### LAPORAN KERJA PRAKTIK PT. BORMINDO NUSANTARA

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

<u>WAHIDAH</u> 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

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA NIP-198407172021212006

#### LEMBAR PERSETUJUAN

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

#### PENJURNALAN TRANSAKSI PURCHASE INVOICE DAN PAYMENT VOUCHER BANK MENGGUNKAN SUNFISH ERP

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

#### WAHIDAH NIM. 5304191201

Duri, 20 Juni 2023

Dosen Pembimbing Prodi Akuntansi Keuangan Publik e 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 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. 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 keja praktik serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

- 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.
- Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
- Ibu Dwi Astuti, SE., M.M selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
- Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
- Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2023.
- Bapak Husni Mubarak SE., M.Acc., CGAA selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
- 8. Seluruh staf pengajar, baik Dosen maupun asistennya. Staf pegawai di

- Bapak Erdion Putra Selaku pembimbing perusahaan yang telah membimbing dan memabntu penulis selama pelaksanaan kerja Praktik di PT Bormidno Nusantara
- Seluruh karyawan Human Capital General Service (HCGS) terimaksih 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**

LEMBA	AR PI	ENGESAHANi								
KATA I	PENC	GANTARii								
DAFTA	R IS	Iiv								
DAFTA	R TA	vi								
DAFTA	R GA	MBAR vii								
DAFTA	R LA	MPIRAN ix								
BAB I	PEN	DAHULUAN1								
	1.1	Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik1								
	1.2	Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik3								
		1.2.1 Tujuan Kerja Praktik								
		1.2.2 Manfaat Kerja Praktik								
	1.3	Waktu Kerja Praktik4								
	1.4	Tempat Kerja Praktik								
BAB II	GAN	MBARAN UMUM PERUSAHAAN6								
	2.1	Sejarah PT. Bormindo Nusantara								
	2.2	Visi dan Misi PT. Bormindo Nusantara7								
	2.3	Struktur Organisasi PT. Bormindo Nusantara7								
	2.4	Ruang Lingkup PT. Bormindo Nusantara 12								
BAB II	I DES	KRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK15								
	3.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan15								
		3.1.1 Laporan Agenda Selama Kerja Praktik 16								
		3.1.2 Uraian Kegiatan Kerja Praktik								
	3.2	Target yang Diharapkan								
	3.3	Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan 40								
		3.3.1 Perangkat Keras								
	3.3.2 Perangkat Lunak									
	3.4	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan41								
		3.4.1 Peralatan Kantor								
		3.4.2 Perlengkapan Kantor								
	3.5	Data-Data yang Diperlukan45								
	3.6 Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan									

	3.7	Kendala-Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas 53									
BAB IV	PEK	KERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK		54							
	4.1	Spesifikasi Tugas Khusus yang Dilaksanakan Se Praktik	lama	Kerja 54							
BAB IV	PEN	NUTUP		62							
	4.1	Kesimpulan		62							
	4.2	Saran		64							
LAMPI	RAN.			66							

### DAFTAR TABEL

#### Halaman

Tabel 1.1 Jadwal Kerja PT Bormindo Nusantara
Tabel 1.2 Time Schedule Kerja Praktik
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-1 (Satu) Tanggal 20 s/d 24 Februari 2023
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-2 (Dua) Tanggal 27Februari s/d 03 Maret 202312
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-3 (Tiga) Tanggal 06 s/d 10Maret 202313
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-4 (Empat) Tanggal 13 s/d17 Maret 202314
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-5 (Lima) Tanggal 20 s/d 24Maret 2023
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-6 (Enam) Tanggal 27 s/d31 Maret 202316
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-7 (Tujuh) Tanggal 03 s/d07 April 202317
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-8 (Delapan) Tanggal 10 s/d 14 April 2023
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-9 (Sembilan) Tanggal 17 s/d 21 April 2023
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-10 (Sepuluh) Tanggal 01 s/d 05 Mei 2023
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-11 (Sebelas) Tanggal 08 s/d 12 Mei 2023

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-12 (Dua Belas) Tanggal15 s/d 19 Mei 2023
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-13 (Tiga Belas) Tanggal22 s/d 26 Mei 2023
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-14 (Empat Belas) Tanggal29 Mei s/d 02 Juni 202321
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-15 (Lima Belas) Tanggal05 s/d 09 Juni 202322
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-16 (Enam Belas) Tanggal12 s/d 16 Juni 202322
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke-17 (Tujuh Belas) Tanggal 19 s/d 20 Juni 2023

### DAFTAR GAMBAR

### Halaman

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Bormindo Nusantara8
Gambar 3.1 Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Sampai Tahun 2023
Gambar 3.2 Menyusun Dokumen Payment Voucher
Gambar 3.3 Membantu Menyiapkan Dokumen Flow Report25
Gambar 3.4 Menginput Transaksi Invoice Purchases
Gambar 3.5 Menginput Transaksi Permintaan Dana27
Gambar 3.6 Daftar Vendor yang Dikenakan PPh 2327
Gambar 3.7 Membantu Menyiapkan Dokumen Permintaan Auditor28
Gambar 3.8 Scanning Invoice
Gambar 3.9 Menggabungkan Lampiran Permintaan Dana Payment Voucher29
Gambar 3.10 Mencek Invoice yang Belum di Receipt Report
Gambar 3.11 Menggabungkan File Menggunakan Nitro PD31
Gambar 3.12 Mengantar Dokumen ke Kantor PHR Kutilang
Gambar 3.13 Menginput Jurnal Rekonsiliasi Bank
Gambar 3.14 Menyiapkan Request Evidence
Gambar 3.15 Memeriksa Bank Disbursment Jurnal Dengan Invoice Pembayaran Oleh Vendor33
Gambar 3.16 Microsoft Excel
Gambar 3.17 Nitro PDF
Gambar 3.18 SunFish ERP
Gambar 3.19 Seperangkat Komputer

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 Disbursment 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 Penilain 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 Selu Karyawan PT Bormindo Nusantara	ruh 74

#### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik

Kerja praktik merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan memberikan pelatihan kerja yang dilaksanakan oleh mawasiswa sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Bengkalis. Kerja praktik ini diharapakan dapat menambah wawasan, pengetahuan dan meningkatkan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang diperoleh dibangku kuliah. Serta dapat memberikan kontribusi bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaiknyabaiknya sebelum memasuki dunia kerja.

Melalui kerja Praktik ini juga, mahasiswa dapat memPraktik kan dari apa yang telah didapatkan di bangku perkuliahan dengan terlibat langsung ke lapangan, belajar bertanggung jawab atas pekerjaan yang diberikan. Selain itu, mahasiswa berkesempatan untuk menambah pengetahuan, pengalaman kerja dan mengebangkan cara berpikir, memberikan ide-ide yang kreatif dan berguna. Pengalaman kerja Praktik mahasiswa di berbagai perusahaan atau instansi akan sangat membantu mahasiswa dalam menambah kecakapan profesional, personal dan sosial mahasiswa.

Kerja Praktik dilaksanakan selama 4 (empat) bulan. Berdasarkan hal di atas, penulis sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi Keuangan Publik diwajibkan untuk melaksanakan Kerja Praktik selama 4 (empat) bulan. Penulis telah memilih PT. Bormindo Nusantara, Duri sebagai tempat untuk melaksanakan kegiatan Kerja Praktik karena penulis ingin mendapatkan kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja secara nyata dan penulis memperoleh pengalaman secara langsung dalam menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep sesuai dengan bidang keahliannya. Kemudian penulis memperoleh kesempatan untuk menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai program studinya. Selama pelaksanaan Kerja Praktik penulis mendapatkan tempat di bagian Keuangan. Pelaksanaan Kerja Praktik ini terhitung mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2021. Pelaksanaan Kerja Praktik ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis tentang berbagai pelaksanaan tugas yang baik dan benar serta dapat menghadapi dunia kerja yang sebenarnya dengan pengalaman yang diperolehnya.

#### **1.2** Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

Secara umum tujuan pelaksanaan kerja praktik merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan manfaat diadakan kerja praktik adalah sebagai berikut:

- 1.2.1 Tujuan Kerja Praktik
- Memberi kesempatan kepada anak mahasiwa untuk mengaplikasikan teori/konsep ilmu pengetahuan sesuai program studinya yang telah dipelajari dibangku kuliah pada suatu organisai/periusahaan.
- 2. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
- 3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman praktis sesuai dengan pengetahuan dan keterampilan program studinya.
- 4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk menganalisis, mengkaji teori/konsep dengan kenyataan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan keterampilan disuatu organisasi/perusahaan.
- 5. Untuk membiasakan diri terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di perkuliahan, dalam tanggungjawab yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
- Mendapat umpan balik dari dunia usaha mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia usaha guna pengembangan kurikulum.

- 7. Kemampuan mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis (sesuasi program studi terkait) dalam pengetahuan, keterampilan dan kemampuan dalam penerapan pengetahuan dan attitude/perilaku mahasiswa dalam bekerja.
- 8. Mendapat umpan balik dari dunia usaha mengenai kemampuan mahasiswa dan kebutuhan dunia usaha guna pengembangan kurikulum.
- 1.2.2 Manfaat Kerja Praktik
- a. Bagi Mahasiswa
  - 1. Mahasiswa mendapat kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan teori/konsep dalam dunia pekerjaan secara nyata.
  - 2. Mahasiswa memperoleh pengalaman di dunia pekerjaan untuk membenahi diri sebelum terjun ke dunia kerja.
  - Memperoleh kesempatan untuk menganalisis masalah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan yang diterapkan dalam pekerjaan sesuai program studinya.
  - Mahasiswa berkesempatan untuk mengenal dan mengoperasikan berbagai peralatan yang digunakan perusahaan, instansi, maupun perkantoran dalan menjalankan aktivitas kerja yang sesungguhnya.
- b. Bagi Perusahaan
  - Program kerja praktik bagi perusahaan bisa menjadi ajang seleksi kandidat-kandidat berkualitas, mendapat sudut pandang dan ide-ide baru dari luar, bahkan meningkatkan produktivitas kerja perusahaan.
  - 2. Meningkatkan citra positif instansi atau perusahaan di masyarakat.
  - Mendapatkan calon tenaga kerja yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- c. Untuk Politeknik Negeri Bengkalis
  - Meningkatkan jalinan kerjasama yang saling menguntungkan antara Politeknik Negeri Bengkalis dengan perusahaan.
  - 2. Meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja selama kerja praktik.

3. Memperkuat pendidikan karakter mahasiswa, khususnya nilai-nilai karakter berbasis masyarakat yang tumbuh dari budaya industri.

#### 1.3 Waktu Kerja Praktik

#### 1.3.1 Jadwal Kerja Praktik

Kegiatan Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan pelaksanaan kerja praktik. Jangka waktu kerja praktik yaitu selama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023. Adapun jadwal kerja di PT. Bormindo Nusantara yaitu sebagai berikut:

Tabel 1.1 jadwal kerja PT. Bormindo Nusantara

	Hari	Jam Kerja	Istirahat
1	Senin s/d Jum'at	08.00 s/d 17.00	12.00 s/d 13.00
2	Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: PT. Bormindo Nusantara

#### 1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik

Berikut adalah Time Schedule pelaksanaan Kerja Praktik di pada PT. Bormindo Nusantara pada bagian Kauangan. Secara rinci dapat dilihat pada tabel 1.2 dibawah ini:

Tabel 1.2. Time Schedule Kerja Praktik

	Kegiatan		Januari Minggu			Februari Minggu			Maret Minggu			April Minggu			Mei				Juni					Juli					
No															Minggu			u	Minggu				Minggu			μ			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Tempat Kp																												
	Sosialisasi dan																												
2	Pembekalan KP																												
	Persiapan dan																												
3	Pembekalan KP																												
4	Pelaksanaan KP																												
5	Pembuatan Laporan KP																												
6	Sidang KP																												

Sumber: Data Olahan 2023

#### 1.4 Tempat Kerja Praktik

Pelaksanaan kerja Praktik bertempat di PT. Bormindo Nusantara beralamat di jalan lintas Sumatera Jl. Duri-Dumai Km. 7, Balai Makam, Kecamatan Mandau, Kabupaten Bengkalis, Riau 28983.

#### BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah PT. Bormindo Nusantara

PT. Bormindo Nusantara didirikan pada tanggal 22 Mei 1980 yang berkantor pusat di Jakarta. Seiring dengan berjalannya waktu, PT. Bormindo Nusantara membuat beberapa cabang perusahaan lagi, antara lain di Provinsi Riau (Duri) dan Provinsi Jawa Tengah (Blora). Pekerjaan pertama yang dilakukan oleh PT. Bormindo Nusantara Duri adalah merawat sumur minyak di daerah Jatibarang, Cirebon (Jawa Tengah) dengan menggunakan satu unit RIG FC-780 yang bekerja sama dengan Pertamina.

Pada tahun 1984, PT. Bormindo Nusantara membeli lagi dua unit rig drilling, yaitu RR-650 untuk melaksanakan pekerjaan tambahan yang diberikan oleh Pertamina. Pekerjaan ini juga dilaksanakan di daerah Cirebon, Jawa Tengah. Dengan demikian, PT. Bormindo Nusantara telah memiliki tiga unit rig. Pada tahun 1985, PT. Bormindo Nusantara mulai bekerja sama dengan PT.Caltex Pasific Indonesia. Perusahaan menandatangani kontrak pengeboran sumur minyak di Provinsi Riau. Dan untuk memenuhi kontrak tersebut, PT. Bormindo Nusantara menambah tiga unit rig lagi yaitu HR-800 dan salah satu diantaranya yaitu HR-750 (Helly Rig-750).

Pada tahun 1987, PT. Bormindo Nusantara memenangkan kontrak pengeboran dan eksploitasi minyak di wilayah kerja PT. Stanvac Indonesia di Sumatra Selatan. Untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, PT. Bormindo Nusantara membeli peralatan tambahan untuk mengubah servicing rig menjadi drilling rig. 9. Pada tahun 1988, PT. Bormindo Nusantara memenangkan lagi kontrak untuk well service untuk mengerjakan (service) sumur produksi PT. CPI di Sumatra Tengah (Riau). Untuk memenuhi kontrak kerja tersebut, perusahaan membeli empat unit well servicing rig (LTO-350).

Pada tahun 1989, PT. Bormindo Nusantara mendapatkan kontrak pengeboran eksplorasi dari The Joint Operation Body Pertamina - Canada North

West Energy, Ltd. Pada bulan Juli 1991, PT. Bormindo Nusantara memenangkan kontrak baru dengan Humpus/ Patragas Campaignn untuk pengeboran di daerah Cepu, Jawa Tengah. Pada bulan September 1993, PT. CPI mempercayai PT. Bormindo Nusantara untuk menyediakan tenaga kerjanya untuk rig CPL. Pada bulan Januari 1996, PT. Bormindo Nusantara melakukan pengeboran di daerah operasi injeksi uap (Duri Steam Flood) PT. CPI dengan menggunakan rig BN#01, BN#07, BN#08, BN#09, BN# 10, BN#13 dan BN#16.

Sejak awal, Bormindo telah berkembang menjadi tolak ukur untuk pengeboran sumur minyak darat dan layanan work-over di Indonesia. Pada tahun 2006, armada perusahaan telah berkembang menjadi 11 rig darat yang beroperasi, mewakili lebih dari 10% rig yang tersedia di Indonesia. PT. Bormindo Nusantara memiliki 11 rig, terdiri dari 8 rig drilling dan 3 unit untuk menunjang kelancaran operasi rig tersebut, perusahaan menyediakan workshop dan overhaul untuk perawatan dan perbaikan mesin, peralatan drilling, dan well servicing. Pada tahun 2007, PT. Bormindo Nusantara diakuisisi oleh pemegang saham baru, yang berencana membawa Bormindo ke tingkat kualitas dan pertumbuhan baru di tahun-tahun mendatang untuk menjadi perusahaan kelas dunia dalam penyedia layanan pengeboran dan pengerjaan ulang.

Tahun 2013 hingga 2014 menjadi tahun yang baik bagi PT. Bormindo Nusantara (BN), dimana fluktuasi bisnis anak perusahaan perseroan sangat erat kaitannya dengan harga minyak dunia, yang menyebabkan peningkatan arus kas bagi BN pada tahun 2013-2014. Mengingat kenaikan harga minyak mentah barubaru ini, BN menilai bahwa permintaan untuk pengeboran minyak dan gas dan jasa work-over akan meningkat secara keseluruhan sehingga dapat meningkatkan kondisi likuiditas dan arus kas BN. Dengan kondisi tersebut, armada perseroan bertambah dari 11 menjadi 14 rig darat yang beroperasi di tahun 2014. Perlu diketahui, definisi dari rig itu sendiri adalah kumpulan dari beberapa peralatan yang terdiri dari mesin, menara, dan alat penunjang lainnya untuk melaksanakan pengeboran dan service sumur minyak. Sedangkan definisi BN adalah lokasi tempat pengeboran minyak yang ada di PT. Bormindo Nusantara Duri. Untuk mengendalikan mutu, perusahaan menerapkan ISO 9001: 2015 dan ISO

14001:2015 (International Standard Organization) dan OHSAS 18001:2007 untuk pengendalian Keselamatan, Kesehatan dan lingkungan dimana organisasinya telah diakui di dunia Internasional.

#### 2.2 Visi dan Misi PT. Bormindo Nusantara

Adapun visi dan misi perusahaan perusahaan PT Bormindo Nusantara Duri adalah sebagai berikur:

1. Visi

PT Bormindo Nusantara memiliki visi menjadikan mitra bisnis pengeboran dan layanan sumur pilihan oleh konsumen.

2. Misi

PT Bormindo Nusantara mempunyai Misi yaitu Menjadi mitra bisnis pengeboran & layanan sumur yang paling andal dalam keselamatan, manusia, kinerja, harga, dan perlindungan lingkungan, bagi perusahaan energi kelas dunia di Indonesia (SYSTEM, 2021)

#### 3. Nilai Inti

PT Bormindo Nusantara memiliki beberapa nilai inti sebagai berikut:

- a. Keselamatan: dimulai dan diakhiri dengan karyawaan, dimana saja dan setiap saat.
- b. Kepemimpinan: Setiap orang adalah panutan yang mengajarkan, belajar dan mengamalkan.
- c. Perbaikan terus menerus: menjadi lebih baik setiap hari dalam semua yang kita lakukan.
- d. Peduli: Peduli pada orang setiap hari dalam semua yang kita lakukan.
- e. Integritas: Selalu melakukan hal yang benar, bahkan ketika tidak ada yang melihat.
- f. Kerja Sama Tim: Bekerja sama sebagai tim super

#### 2.3 Struktur Organisasi PT. Bormindo Nusantara

Struktur organisasi merupakan salah satu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan, tugas-tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Struktur organisasi tujuannya untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal. Struktur organisasi pada PT. Bormindo Nusantara dapat dilihat pada gambar 2.2 dibawah ini:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Bormindo Nusantara Sumber: PT. Bormindo Nusantara

#### 2.4 Ruang Lingkup PT. Bormindo Nusantara

PT Bormindo Nusandara (BN) merupakan salah satu Perusahaan yang bergerak dibidang pengeboran minyak di Duri, Kabupaten Bengkalis. PT

Bormindo Nusantara memberikan layanan komprehensif terkait pengeboran, yaitu layanan pengeboran, workover dan manajemen sumur, penyewaan peralatan dan perlengkapan layanan manajemen proyek terpadu, serta layanan pelatihan tenaga kerja. Jasa pemboran saat ini saat ini dilakukan dengan 14 (Empat Belas) rig sfesifikasi tinggi yang dimiliki oleh BN. BN juga menyediakan berbagai layanan terkait pengeboran; antara lain peralatan kontrol sumur bertekanan tinggi, pipa pemboran khusus, sistem pencatatan dan pemantauan pemboran, pemboran top drive dan pemindah rig peralatan.

#### BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

#### 3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan

Pada bab ini ada beberapa uraian tentang kegiatan-kegiatan atau tugastugas selama melaksanakan Kerja Praktik pada PT Bormindo Nusantara selama 4 bulan yang dilaksanakan mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023 dan ditempatkan pada bagian Finance/keuangan. Selama pelaksanaan Kerja Praktik banyak sekali kesempatan yang diberikan untuk melakukan pekerjaan yang menjadi tugas dari bagian Finance/keuangan. Untuk lebih jelas dan mempermudah dalam melaporkan kegiatan yang telah dilaksanakan, ada beberapa uraian kegiatan mingguan, agar setiap pekerjaan yang dilakukan dapat dilaporkan dengan jelas. Tugas yang telah dilaksanakan selama 17 (tujuh belas) minggu pada PT Bormindo Nusantara adalah sebagai berikut:

- 1. Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang berjalan.
- 2. Menyusun dokumen payment voucher dan bank disburssement journal berdasarkan no invoice (Inv) dan Purchase Order (PO).
- 3. Membantu menyiapkan dokumen flow report sekaligus mengarsipkannya.
- 4. Menginput transaksi invoice purhases.
- 5. Menginput transaksi permintaan dana.
- Membantu penyiapkan daftar vendor yang dikenakan PPh 23 yang harus dibayar.
- 7. Membantu menyiapkan dokumen-dokumen permintaan auditor untuk di audit sekaligus men scannya.
- 8. Melakukan scanning untuk bukti lampiran vendordan daily rig invoice report.
- 9. Menggabungkan lampiran permintaan dana payment voucher.
- 10. Membantu men cek invoice yang belum di receipt report untuk di RR bagian *Logistic*.

- 11. Menggabungkan file menggunakan Nitro pdf.
- 12. Mengantar dokumen ke bagian logistik dan ke kantor PHR Kutilang untuk di analis.
- 13. Menginput jurnal rekonsiliasi bank.
- 14. Menyiapkan request evidence menggunakan sistem SunFish.
- 15. Memeriksa bank disburssment jurnal dengan invoice pembayaran oleh vendor.
- 3.1.1 Laporan Agenda Selama Kerja Praktik

Uraian dari pekerjaan yang telah dilakukan selama Kerja Praktik yang dimulai pada tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023, pada PT Bormindo Nusantara di bagian Finance/keuangan. Pada minggu pertama pekerjaan yang dilakukan yaitu perkenalan diri yang keudian dilanjutkan dengan pengenalan profil PT. Bormindo Nusantara pada bagian HC&GS dan langsung di letakkan di bagian Finance/keuangan. Untuk melengkapi dan mempermudah dalam penulisan maka kegiatan tersebut diuraikan dalam bentuk tabel. Adapun uraian tersebut dapat dilihat pada Tabel dibawah ini:

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan				
1	Senin/ 20 Februari	1. Perkenalan diri	PT Bormindo				
	2023	2. Perkenalan profil PT Bormindo	Nusantara Duri				
		Nusantara Duri	Bagian HC&GS				
			-				
2	Selasa/ 21 Februari	1. Pembagian Posisi dan Ruangan	PT Bormindo				
	2023	Kerja Praktik (KP)	Nusantara Duri				
		2. Pengenalan prosedur kerja pada	Bagian Keuangan				
		bagian keuangan					
		3. MengarsipkanDokumen Bukti					
		Transaksi tahun 2020					
3	Rabu/ 22 Februari	1. Mengarsipkan Dokumen Bukti	PT Bormindo				
	2023	Transaksi Tahun 2020	Nusantara Duri				
		2. Mengarsipkan bukti pembayaran	Bagian Keuangan				
		bank payment melalui aplikasi					
		SunFish					
4	Kamis/ 23 Februari	1. Mengarsipkan Dokumen Transaksi	PT Bormindo				
	2023	Tahun 2020 Dengan	Nusantara Duri				
		Menyesuaikannya Menggunakan	Bagian Keuangan				
		Aplikasi SunFish					
5	Jum'at/ 24 Februari	1. Mengarsipkan Dokumen Transaksi	PT Bormindo				
	2023	Tahun 2020 Dengan	Nusantara Duri				
		Menyesuaikannya Menggunakan	Bagian Keuangan				

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (Satu)Tanggal 20 Februari 2023 s/d 24 Februari 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Aplikasi SunFish	

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (Dua) Tanggal 27 Februari 2023 s/d 03 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Tempat Pelaksanaan			
1	Senin/ 27 Februari	1.	Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo Nusantara	
	2023	2.	Mengarsipkan Dokumen	Duri Bagian Keuangan	
			Transaksi Tahun 2020 Dengan		
			Menyesuaikannya dengan		
			sistem SunFish		
2	Selasa/ 28 Februari	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara	
	2023		Transaksi Tahun 2020 Dengan	Duri Bagian Keuangan	
			Menyesuaikannya		
			Menggunakan Aplikasi SunFish		
3	Rabu/ 01 Maret 2023	1.	Menyiapkan dokumen transaksi	PT Bormindo Nusantara	
			yang diminta oleh auditor	Duri Bagian Keuangan	
		2.	Mengarsipkan Dokumen		
			Transaksi Tahun 2020 Dengan		
			Menyesuaikannya		
			Menggunakan Aplikasi SunFish		
4	Kamis/ 02 Maret	1.	Menscan Seluruh Dokumen	PT Bormindo Nusantara	
	2023		Transaksi Yang Diminta Oleh	Duri Bagian Keuangan	
			Auditor.		
		2.	Mengarsipkan Dokumen		
			Transaksi Tahun 2020 Dengan		
			Menyesuaikannya		
			Menggunakan Aplikasi SunFish		
5	Jum'at/ 03 Maret	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara	
	2023		Transaksi Tahun 2020 Dengan	Duri Bagian Keuangan	
			Menyesuaikannya		
			Menggunakan Aplikasi SunFish		

Sumber: Data Olahan 2023

## Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (Tiga) Tanggal 06 Maret 2023 s/d 10 Maret 2023

No	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 06 Maret 2023	1.	Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo Nusantara
		2.	Mengarsipkan Dokumen	Duri Bagian Keuangan
			Transaksi Tahun 2021 Dengan	
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
2	Selasa/ 07 Maret 2023	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
			Transaksi Tahun 2021 Dengan	Duri Bagian Keuangan
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
3	Rabu/08 Maret 2023	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
			Transaksi Tahun 2021 Dengan	Duri Bagian Keuangan
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
4	Kamis/ 09 Maret	1.	Mencari invoice Bank	PT Bormindo Nusantara
	2023		Disbursment jurnal (BDJ) tahun	Duri Bagian Keuangan
			2023	
		2.	Menscan seluruh BDJ Tahun	
			2023	

No	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jum'at/ 10 Maret	1.	Mengarsipkan Invoice Voucher	PT Bormindo Nusantara
	2023		Payment yang dilakukan melalui	Duri Bagian Keuangan
			kasir	
		2.	Mengarsipkan Dokumen	
			Transaksi Tahun 2021 Dengan	
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	

## Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (Empat) Tanggal 13 Maret 2023 s/d 17 Maret 2023

No	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 13 Maret 2023	1.	Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo Nusantara
		2.	Mengarsipkan Dokumen	Duri Bagian Keuangan
			Transaksi Tahun 2022 Dengan	
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
2	Selasa/ 14 Maret 2023	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
			Transaksi Tahun 2022 Dengan	Duri Bagian Keuangan
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
3	Rabu/15 Maret 2023	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
			Transaksi Tahun 2022 Dengan	Duri Bagian Keuangan
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish	
4	Kamis/ 16 Maret	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
	2023		Transaksi Tahun 2022 Dengan	Duri Bagian Keuangan
			Menyesuaikannya	
			Menggunakan Aplikasi SunFish.	
5	Jum'at/17 Maret	1.	Mengarsipkan Dokumen	PT Bormindo Nusantara
	2023		Transaksi Tahun 2022.	Duri Bagian Keuangan

Sumber: Data Olahan 2023

## Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (Lima) Tanggal 20 Maret2023 s/d 24 Maret 2023

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 20 Maret	1.	Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo
	2023	2.	Mengarsipkan transaksi Dokumen	Nusantara Duri Bagian
			Flow Report (Laporan Alur	Keuangan
			Dokumen) dengan menggunakan aplikasi SunFish	
2	Selasa/ 21 Maret	1.	Mengarsipkan transaksi Dokumen	PT Bormindo
	2023		Flow Report (Laporan Alur	Nusantara Duri Bagian
			Dokumen) dengan menggunakan	Keuangan
			aplikasi SunFish	
3	Rabu/22 Maret	1.	Input transaksi Invoice Purchases	PT Bormindo
	2023		menggunakan aplikasi SunFish	Nusantara Duri Bagian
		2.	Input transaksi permintaan dana	Keuangan
		3.	Mengarsipkan transaksi	
			pembayaran vendor (bank	
			disbursement jurnal)	
4	Kamis/ 23 Maret	1.	Menginput transaksi dari vendor	PT Bormindo
	2023		tahun 2023	Nusantara Duri Bagian
		2.	Mengarsipkan dokumen transaksi	Keuangan

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
			dari vendor bulan Januari 2023	
5	Jum'at/ 24 Maret	1.	Mengarsipkan Dokumen Transaksi	PT Bormindo
	2023		bulan februari tahun 2023 dengan	Nusantara Duri Bagian
			Menyesuaikannya Menggunakan	Keuangan
			Aplikasi SunFish	_

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik	(KP) Minggu ke-6 (Enam) Tanggal 27 Maret
2023 s/d 31Maret 2023	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 27 Maret	1. Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo
	2023	2. Scan file-file dokumen transaksi	Nusantara Duri Bagian
			Keuangan
2	Selasa/ 28 Maret	1. Menginput invoice purchases	PT Bormindo
	2023	order kedalam bank disbursement	Nusantara Duri Bagian
		jurnal PO bersangkutan	Keuangan
		2. Scan bukti lampiran vendor	
3	Rabu/29 Maret	1. Menginput invoice purchases	PT Bormindo
	2023	order menggunakan alikasi	Nusantara Duri Bagian
		SunFish	Keuangan
4	Kamis/ 30 Maret	1. Scan Daily Rig Invoice Report	PT Bormindo
	2023		Nusantara Duri Bagian
			Keuangan
5	Jum'at/31 Maret	1. Scan Berkas Vendor	PT Bormindo
	2023	2. Mengarsipkan Dokumen	Nusantara Duri Bagian
		3. Membuat daftar vendor yang	Keuangan
		dikenakan PPh 23 dan harus	_
		dibayar dibulan Maret.	

Sumber: Data Olahan 2023

# Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (Tujuh) Tanggal 03 April 2023 s/d 07 April 2023

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 03 April	1.	Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo
	2023	2.	Input Transaksi	Nusantara Duri Bagian
				Keuangan
2	Selasa/ 04 April	1.	Scan Daily Rig Invoice Report	PT Bormindo
	2023			Nusantara Duri Bagian
				Keuangan
3	Rabu/05 April 2023	1.	Cuti Bersama	PT Bormindo
				Nusantara Duri Bagian
				Keuangan
4	Kamis/06 April	1.	Input dan mengarsipkan dokumen	PT Bormindo
	2023		transaksi bank payment tahun	Nusantara Duri Bagian
			2020-2022 dan mencocokkanya	Keuangan
			menggunakan aplikasi Sunfish	
5	Jum'at/ 07 April	1.	Input dan mengarsipkan dokumen	PT Bormindo
	2023		transaksi bank payment tahun	Nusantara Duri Bagian
			2020-2022 dan mencocokkanya	Keuangan
			menggunakan aplikasi Sunfish	

Sumber: Data Olahan 2023

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (Delapan) Tanggal 10 April 2023 s/d 14 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 10 April	1. Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo
	2023	2. Input dan mengarsipkan dokumen	Nusantara Duri Bagian
		transaksi bank payment	Keuangan
2	Selasa/ 11 April	1. Input dan mengarsipkan dokumen	PT Bormindo
	2023	transaksi bank payment tahun	Nusantara Duri Bagian
		2020-2022 dan mencocokkanya	Keuangan
		menggunakan aplikasi Sunfish	
3	Rabu/12 April	1. Input Purchases Order ke dalam	PT Bormindo
	2023	aplikasi Sunfish	Nusantara Duri Bagian
			Keuangan
4	Kamis/13 April	1. Input Purchases Order ke dalam	PT Bormindo
	2023	aplikasi Sunfish	Nusantara Duri Bagian
		2. Input dan mengarsipkan dokumen	Keuangan
		transaksi bank payment tahun	
		2020-2022 dan mencocokkanya	
		menggunakan aplikasi Sunfish.	
		3. Scan Daily Rig Invoice Report	
5	Jum'at /14 April	Cuti Bersama	
	2023		

### Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (Sembilan) Tanggal 17 April 2023 s/d 21 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 17April	1. Upacara bendera safety meeting	PT Bormindo
	2023	2. Input dan mengarsipkan dokumen	Nusantara Duri Bagian
		transaksi bank payment tahun	Keuangan
		2020-2022 dan mencocokkanya	
		menggunakan aplikasi Sunfish.	
2	Selasa/ 18 April	1. Scan Daily Rig Invoice Report	PT Bormindo
	2023		Nusantara Duri Bagian
			Keuangan
3	Rabu/ 19 April	Cuti bersama	
	2023		
4	Kamis/ 20 April	Cuti bersama	
	2023		
5	Jum'at/ 21 April	Cuti bersama	
	2023		

Sumber: Data Olahan 2023

## Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (Sepuluh) Tanggal 01 Mei 2023 s/d 05 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 01 Mei 2023	Cuti bersama	
2	Selasa/ 02 Mei 2023	<ol> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020</li> <li>Menginput jurnal rekonsiliasi bank menggunakan aplikasi sunfish dan mencocokkannya dengan bank book.</li> </ol>	PT Bormindo Nusantara Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/ 03 Mei 2023	1. Input transaksi Patty cash menggunakan aplikasi SunFish.	PT Bormindo Nusantara Duri Bagian Keuangan
4	Kamis/ 04 Mei 2023	<ol> <li>Menyiapkan request evidence menggunakan aplikasi SunFish.</li> <li>Scan Invoice request evidence.</li> </ol>	PT Bormindo Nusantara Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 05 Mei 2023	<ol> <li>Mengarsipkan invoice request evidence.</li> </ol>	PT Bormindo Nusantara Duri Bagian Keuangan

### Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (Sebelas) Tanggal 08 Mei 2023 s/d 12 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 08 Mei 2023	1.	Upacara bendera safety	PT Bormindo Nusantara
			meeting	Duri Bagian Keuangan
		2.	Confirm adjustment biaya	
			accrue	
		3.	Menyiapkan request evidence	
			menggunakan aplikasi	
			SunFish.	
		4.	Scan Invoice request evidence.	
2	Selasa/ 09 Mei 2023	1.	Menyiapkan request evidence	PT Bormindo Nusantara
			menggunakan aplikasi	Duri Bagian Keuangan
			SunFish.	
		2.	Scan Invoice request evidence.	
		3.	Mengarsipkan invoice request	
			evidence.	
3	Rabu/ 10 Mei 2023	1.	Scan daily rig report	PT Bormindo Nusantara
				Duri Bagian Keuangan
4	Kamis/ 11 Mei 2023	1.	Scan daily rig report	PT Bormindo Nusantara
				Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 12 Mei 2023	1.	Scan daily rig report	PT Bormindo Nusantara
				Duri Bagian Keuangan

Sumber: Data Olahan 2023

## Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (dua belas) Tanggal 15 Mei 2023 s/d 19 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal		Kegi	atan		Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 15 Mei 2023	1. Uj ma 2. In dc pa ma	acara b eting put dan kumen t yment tahu ncocokkan	pendera menga transaksi in 2020-20 ya mengg	safety rsipkan bank 22 dan unakan	PT Bormindo Nusantara Duri Bagian Keuangan

	1		
No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
2	Selasa/ 16 Mei 2023	1. Scan Daily Rig Invoice Report	PT Bormindo Nusantara
			Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/17 Mei 2023	1. Input dan mengarsipkan	PT Bormindo Nusantara
		dokumen transaksi bank	Duri Bagian Keuangan
		payment tahun 2020-2022	
		menggunakan aplikasi Sunfish	
4	Kamis/18 Mei 2023	Cuti bersama	PT Bormindo Nusantara
			Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 19 Mei 2023	1. Input dan mengarsipkan	PT Bormindo Nusantara
		dokumen transaksi bank	Duri Bagian Keuangan
		payment tahun 2020-2022	_
		menggunakan aplikasi Sunfish	

### Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (tiga belas) Tanggal 22 Mei 2023 s/d 26 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal		K	egiatan		Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 22 Mei 2023	1.	Upacara	bendera	safety	PT Bormindo Nusantara
			meeting			Duri Bagian Keuangan
		2.	Scan daily	rig report		
2	Selasa/23 Mei 2023	1.	Input purch	nase invoice		PT Bormindo Nusantara
						Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/ 24 Mei 2023	1.	Menyiapka	n dokumen i	nvoice	PT Bormindo Nusantara
						Duri Bagian Keuangan
4	Kamis/ 25 Mei 2023	1.	Input purch	nase invoice		PT Bormindo Nusantara
		2.	Mengantar	kan dokumer	n	Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 26 Mei 2023	1.	Mengantar	dokumen lap	poran	PT Bormindo Nusantara
			rig ke Kuti	lang untuk di	iperiksa	Duri Bagian Keuangan
			PHR			
		2.	Scan daily	rig report		

Sumber: Data Olahan 2023

#### Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (empat belas) Tanggal 29 Mei 2023 s/d 02 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 29 Mei 2023	1. Upacara bendera safety	PT Bormindo Nusantara
		meeting	Duri Bagian Keuangan
		2. Mengarsipkan dokumen	
		invoice	
2	Selasa/ 30 Mei	1. Mengarsipkan dokumen	PT Bormindo Nusantara
	2023	invoice	Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/ 31 Mei 2023	Izin	
4	Kamis/ 01 Juni	Cutti bersama	
	2023		
5	Jum'at/ 02 Juni	Izin	
	2023		

Sumber: Data Olahan 2023

#### Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (lima belas) Tanggal 05 Juni 2023 s/d 09 Juni 2023

No	Hari/Tanggal		ł	Kegiatan		Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 05 Juni 2023	1.	Upacara	bendera	safety	PT Bormindo Nusantara
			meeting.			Duri Bagian Keuangan

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2.	Input lampiran payment vendor	
2	Selasa/ 06 Juni	1.	Mengarsipkan dokumen	PT Bormindo Nusantara
	2023		transaksi	Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/ 07 Juni 2023	1.	Memasukkan bukti payment	PT Bormindo Nusantara
			pembayaran sewa rumah.	Duri Bagian Keuangan
		2.	Men scan daily rig report.	
4	Kamis/ 08 Juni	1.	Menscan dailiy rig report	PT Bormindo Nusantara
	2023			Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 09 Juni	1.	Menyiapkan dokumen invoice	PT Bormindo Nusantara
	2023		request SPHR	Duri Bagian Keuangan
		2.	Menscan dokumen request	
			SPHR dan daily rig report.	

#### Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (enam belas) Tanggal 12 Juni 2023 s/d 16 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal		Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin/ 12 Juni 2023	1.	Upacara bendera safety	PT Bormindo Nusantara
			meeting	Duri Bagian Keuangan
		2.	Mengantarkan dokumen	
2	Selasa/ 13 Juni	1.	Mengantarkan dokumen ke	PT Bormindo Nusantara
	2023		PHR	Duri Bagian Keuangan
3	Rabu/ 14 Juni 2023	1.	Input transaksi	PT Bormindo Nusantara
				Duri Bagian Keuangan
4	Kamis/ 15 Juni	1.	Scan daily rig report	PT Bormindo Nusantara
	2023			Duri Bagian Keuangan
5	Jum'at/ 16 Juni	1.	Scan daily rig report	PT Bormindo Nusantara
	2023			Duri Bagian Keuangan

Sumber: Data Olahan 2023

## Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke 17 (Ke tujuh belas), Tanggal 19 s/d 20 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Bagian
1.	Senin/19 Juni 2023	1. Upacara bendera safety	PT Bormindo Nusantara
		meeting	Duri Bagian Keuangan
		2. Input purchase invoise	
2.	Selasa/20 Juni 2023	1. Input transaksi	PT Bormindo Nusantara
			Duri Bagian Keuangan

Sumber: Data Olahan 2023

#### 3.1 Uraian Kegiatan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Laporan kegiatan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di bagian Finance/Keuangan PT. Bormindo Nusantara mulai tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023, untuk selengkapnya dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang berjalan

Pengarsipan merupakan suatu proses atau tindakan yang dilakukan untuk menyimpan suatu dokumen dalam berbagai format dan di berbagai perangkat agar dokumen tersebut tersimpan dengan aman sampai dengan jangka waktu tertentu sesuai dengan hukum peraturan perundangundangan. Pengarsipan dokumen ini diharapkan dapat mempermudah jika sewaktu-waktu diminta oleh auditor untuk diaudit kembali. Dokumendokumen yang telah diarsipkan ini baru bisa dimusnahkan setelah 10 tahun. Dokumen transaksi BDJ ini diinput dan dilampirkan dengan bukti payment maupun invoice pembayaran dari vendor. Untuk mencocokkan invoice pembayaran dari vendor menggunakan sistem berbasis online yang langsung link ke pusat dan seluruh cabang PT Bormindo yang ada di Indonesia yaitu Sunfish. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.1 berikut:



Gambar 3.1 Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang berjalan Sumber: PT Bormindo Nusantara

2

Menyusun dokumen payment voucher dan bank disburssement journal
berdasarkan no invoice (Inv) dan Purchase Order (PO)
Menyusun dokumen payment voucher ini dilakukan dengan login ke

Menyusun dokumen payment voucher ini dilakukan dengan login ke sistem sunfish, kemudian masuk ke bagian purchase invoice lalu masukkan nomor PWU nya untuk melihat No. Vin nya. Kemudian untuk melihat nomor BDJ nya klik di bagian puchases juga, lalu klik purchases report, lalu klikdokumen flow report. Lalu pilih detail, dan pilih nama vendornya. Kemudian sesuaikan date from dan date tonya lalu klik display report. Dokumen flow report ini digunakan untuk men cek lampiran invoice untuk dimasukkan ke BDJ yang mana. Untuk lebih rinci dapat

#### dilihat pada Gambar 3.2 berikut:

3



Gambar 3.2 Menyusun dokumen payment voucher dan bank disburssement journal berdasarkan no invoice (Inv) dan Purchase Order Sumber: PT Bormindo Nusantara

Membantu menyiapkan dokumen flow report sekaligus mengarsipkannya Dokumen flow report ini dilakukan untuk mencek nomor PWU, INV dan BDJ yang akan dilampirkan untuk diarsipkan. Caranya dari menu purchases lalu klik purchases report, lalu klikdokumen flow report. Lalu pilih detail, dan pilih nama vendornya. Kemudian sesuaikan date from dan date tonya lalu klik display report. Dokumen flow report akan muncul, untuk mempermudah pengarsipan langsung klik CTRL+F dan masukkan No. INV nya. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.3 dibawah ini:

<ul> <li>app3.indodev.com/bormindoll</li> </ul>	DR/erp/eaccounting/popup.cfm?FID=FRSTD085188-5100_58			- 0
Print Close	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	IS1D08518028menu=1		
BORMINDO LAND TRUE BUCK	r F. SCOD Lier Y. J., Jand. Sudoman Kan, 33. mri. Jakarta Selaran. DKI Jakarta. 17190			
Printed On 03/10/2023 04 57 56				Document Flow Report
CVPO(D04551 - RODA MAS				01 January 2014 - 31 March 2023
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Pre-Document			
WHT Requisition No	IMR Number Asset Maintenance O	and an		
	IRM2021311-0007759 (08 November 2013)	PDN2021211.00002225.445.45	Quotation Number	Purchase Order
	(IRM2021401-0009492 (07 January 2014)	PR12021401-0007356 (08 January 2014) PR12021401-0007304 (06 January 2014) PR12021401-0007304 (06 January 2014) PR12021312-0006981 (17 December 2014) PR12021401-0007644 (21 January 2014)	CO12021401-0002073 (03 January 2014)     CO12021401-0002113 (06 January 2014)     CO12021401-0002146 (15 January 2014)     CO12021401-0002201 (21 January 2014)     CO12021401-0002215 (22 January 2014)	PWU2021401-0005666 (05 January PWU2021401-0005724 (09 January PWU2021401-0005846 (15 January PWU2021401-0005948 (21 January PWU2021401-0005964 (22 January
		PRN2021401-0007695 (23 January 2014) PRN2021401-0007813 (29 January 2014) PRN2021402-0007972 (07 Rebruary 2014) PRN2021402-0008043 (10 Rebruary 2014) PRN2021512-0007238 (31 December 2015)	C0.2021401-0002256 (24 January 2014) C0.2021401-0002255 (25 January 2014) C0.2021402-0002377 (08 February 2014) C0.2021402-0002456 (13 February 2014) C0.2021401-0002198 (21 January 2014)	PWU2021401-0006031 (24 January 2 PWU2021401-0006122 (29 January 2 PWU2021402-0006374 (08 February PWU2021402-0006397 (13 February PWU2021402-0006520 (19 February
		PRN2021402-0008398 (25 Pebruary 2014) PRN2021401-0007462 (13 January 2014) PRN2021401-0007489 (16 January 2014) PRN2021401-0007645 (21 January 2014)	CQ12021402-0002629 (25 February 2014) CQ12021402-0002455 (13 February 2014) CQ12021403-0002750 (03 March 2014) CQ12021403-0002751 (05 March 2014)	PWU2021402-0006626 (25 February - PWU2021403-0006759 (03 March 20) PWU2021403-0006761 (03 March 20) PWU2021403-0006764 (03 March 20)

Gambar 3.3 Membantu menyiapkan dokumen flow report sekaligus mengarsipkannya

Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 4 Menginput transaksi invoice purhases

Menginput purchase invoice dilakukan untuk mendapatkan nomor Vin dari invoice tersebut. Input invoice ini dapat dilakukan dengan login ke siste Sunfish Duri, keudian pilih purchases, purchases invoice, kemudian ganti item categorinya sesuai dengan itemnya. Untuk jenis itemnya ada asset maintenance, asset, raw material, finished goods or services, supplies dan WIP. Pilihlah salah satu item categorinya. Lalu klik add puchases invoice. Maka akan mucul tampilan seperti pada Gambar 3.3 lalu masukkan semua data sesuai yang ada pada PO, untuk sewa dan rental karena dikenakan PPh pasal 23 di tax number for PPH masukkan no PPh nya dan jangan sampai salah. Jika semua sudah maka klik save. Jika data sudah sesuai secara otomatis nomor VIN Invoice nya akan keluar dan kita langsung catat pada bagian atas invoice untuk mempermudah nantinya dalam proses pengarsipan. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.4 dibawah ini:

C North (10) X C North (10)	lenovo
C 4 C application constrained and an the set of surface and the product of the set of	vuries EMP x + → C i spp3.indodex.com/bornindo/DR/rep/servers/social_i_b = 0
BORMINDO INSTANCE IDR	ORMINDO INSTANCE IDR
Proceedings of the second seco	eneral Ledger & AR @Sales \$ AP @Purchases & Finance @Fined Assets @ number @ Samark Withowa
Data have 1 January 1022 D Ann 1 Hands and the Street	Pruchase   Purchase Invoice   Add
The Dages Legen v There are a the set of the	nvoice No VIN2022301-rozoxx Vendor *
No. Receipt Report Numbers * Receive Dates *	Only Vendors with Outstanding RR )
A RECENTION OF A Real	Valuess         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)           Fill Valuess 01 (KSTR 10)         1EDD UpstMark 05 (KSTR 10)
	Selected RR
	Indez Date * I4 March 2022 (2) Due Obte * I4 April 2022 (2) Sta Obte * I4 March 2022 (2) Sta Obte * I4 March 2022 (2) Sta Number for PPH
	Notes
A De Tara tere d'Autor 📩 🗷 🖲 🗃 🖄 🖗 🥥 🖉 🕼 🖉	No Beenst Report Number Item Code Decryption Item Size Dimension Coly City 2 0 0 N

Gambar 3.4 Menginput transaksi invoice purhases Sumber: PT Bormindo Nusantara

5 Menginput transaksi permintaan dana

Bukti pengeluaran permintaan dana dari bagian HC&GS untuk kebutuhan rig akan dilampirkan ke payment voucher. Ini dilakukan agar tiap

pengeluaran tercatat dan dapat dibuktikan secara nyata melalui lampiran yang diberikan oleh bagian HC&GS. Jadi penulis diarahkan untuk melampirkan tiap permintaan dana kedalam payment voucher. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.5 dibawah ini:



Gambar 3.5 Menginput transaksi permintaan dana Sumber: PT Bormindo Nusantara

6 Membantu penyiapkan daftar vendor yang dikenakan PPh 23 yang harus dibayar

Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23) adalah pajak yang dikenakan pada penghasilan atas modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Karena PT Bormindo merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pelayanan jasa, jadi untuk PPh Pasal 23 lebih dikenakan ke rental dan sewa. Penyiapan daftar vendor untuk pembayaran PPh 23 dilakukan melalui AP, kemudian pilih report, lalu klik aged payable, lalu pilih all dan detail. Terakhir export to MS Excel. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.6 dibawah ini:

3ste          Arial         10 *         /           aste            10 *         /           B         I         U            >           xpboard         5         Font	K A   = = + ↔ -   8 ▲ - = = + = + = + = =   0 G Alignmen	<sup>IB</sup> Wrap Text ⊒ Merge & Center st	General \$ ~ % % Numb	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	nal Format as g + Table + S Styles	Cell Ins	ert Delete Format Cells	∑ AutoSum ~ ↓ Fill ~ Ø Clear ~ Editi	A Sort & Fi Filter ~ Se	nd öx lect ~	
72 * L 🛪 🗸 🖧 VIN	2022103-0032708										
A	в	c	D	E	F	G	н	1	0	к	1.0
Data Request Payment to Vendor	*	π.	*				*				
M. KHOLID	VIN2022211-0036717	02 BN DURI	FG	17/EC-8N#16/X/2022	11/1/2022	IDR .	37,374,000.00	Mutafia	1		
M. KHOLID	VIN2022211-0036718	02 BN DURI	FG	17/EC-BN#16/X/2022	11/1/2022	DR	185,356,000.00	Mutafia			
M. KHOLD	VIN2022211-0036719	02 BN DURI	FG	19/EC-BN#18/X/2022	11/1/2022	IDR .	453,370,000.00	Mutafia	1		
M. KHOLID	VIN2022212-0036939	02 BN DURI	FG	18/EC_BN#16/X/2022	11/1/2022	IDR .	47,546,000.00	Muitafia			
M. KHOLID	VIN2022212-0036940	02 BN DURI	FG	20/EC-BN#18/XV2022	11/9/2022	IDR .	479,755,000.00	Mutafia			
M. KHOLID	VIN2022301-0036961	02 BN DURI	FG	21/EC-BN#18/XI/2022	12/9/2022	IDR .	471,125,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032704	02 BN DURI	FG	030/GFACC/W2021	3/1/2021	IDR .	31,900,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032705	02 BN DURI	FG	031/GFACC/W2021	3/1/2021	IDR .	9,900,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032706	02 BN DURI	FG	032/GFACC/W2021	3/1/2021	IDR .	3.359.400.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032707	02 BN DURI	FG	033/G#ACC/#2021	3/1/2021	IDR	1,683,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032708	02 BN DURI	FG	034/G#ACC/W2021	3/1/2021	IDR .	3.359.400.00	Mutafia	1		
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032709	02 BN DURI	FG	035/GVACC/W2021	3/1/2021	IDR .	1,683,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032660	02 BN DURI	FG	044/GFACC/IB/2021	3/4/2021	IDR .	2,739,000.00	Mutafia	1		
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032731	02 BN DURI	FG	047/GI/ACC/II/2021	3/4/2021	IDR.	8.976.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032732	02 BN DURI	FG	048/GVACC/W2021	3/4/2021	IDR.	8,976,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032733	02 BN DURI	FG	049/GVACC/IV2021	3/4/2021	DR	9.845.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VN2022103-0032734	02 BN DURI	FG	050/GVACC/IV2021	3/4/2021	IDR.	9.075.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032735	02 BN DURI	FG	051/GFACC/IF2021	3/4/2021	DR	1,485,000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032736	02 BN DURI	FG	052/GVACC/W2021	3/4/2021	DR	495.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032737	02 BN DURI	EG	053/GVACC/W2021	3/4/2021	IDR .	495.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032738	02 BN DURI	FG	054/GVACC/IW2021	3/4/2021	IDR .	495.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032739	02 BN DURI	FG	055/GVACC/IV2021	3/4/2021	DR	21,422,500.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032740	02 BN DURI	FG	056/GVACC/IW2021	3/4/2021	IDR .	27,253,600.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033065	02 BN DURI	FG	067/GVACC/IV/2021	5/1/2021	IDR .	2,239,600.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033066	02 BN DURI	FG	076/GVACC/IV/2021	5/1/2021	IDR .	9,900,000,00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033067	02 BN DURI	FG	077/GVACC/IV/2021	5/1/2021	IDR .	1,100.000.00	Mutafia			
GAVCO Indonesia PT	VN2022105-0033068	02 BN DURI	FG	078/G#ACC/IV/2021	5/1/2021	DR	6.600.000.00	Mutafia			
	VIN2022105-0033069	02 BN DURI	FG	079/GVACC/IV/2021	5/1/2021	08	3 950 000 00	Multafia			
GAVCO Indonesia PT											

Gambar 3.6 Daftar vendor yang dikenakan PPh 23 yang harus dibayar Sumber: PT Bormindo Nusantara

7

Membantu menyiapkan dokumen-dokumen permintaan auditor untuk di audit sekaligus men scannya

Pada saat melakukan audit, ada beberapa dokumen invoice permintaan dari auditor untu diaudit. Pembimbing memberikan daftar invoice yang diminta oleh auditor, kemudian penulis mencari invoice tersebut di masing-masing BDJ. Untuk mempermudah dalam proses pencarian penulis langsung mencari dari sistem sunfish kemudian, masuk ke dokumen flow report dan masukkan nomor vin nya. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.7 dibawah ini:

	STRUCTURE CONTRACTOR		STATISTICS.						
	and the second second		and the second				Control 1	-	When they are not the state of
Account	12 J.Z.Mitting - Accrued Others In	DITL FROM							
- all the		ony trong							
Per -	Document Number	Debit (IC.7	Credit (IC - Batance (IC -	Cost Center	· Illactive for .	Annualda	1	1000	
1	80/7/027903-0014834 J	1,530,000.00	0 12,117,915,450.00		01/06/23	Approved da -	User	· Sour	Description +
10	BD12022301-0014636 / 4	41,363,473.00	0 12,096,571,977.00		01/06/23	03/08/23	Asitiani	801	Pembelian Air Minum BN05 Periode November 2022 GEJ 5272
11	BOURDENIL OSTANI	257,415,223.05	0 11,839,156,754.05		01/06/21	02/08/23	Indrinei	801	Primoayaran Listrik BN Yard 134 periode Desember 2022 023 0340
12	BOI202230LODIABAL	999,300.00	0 11,838,157,254.00		01/12/23	02/08/23	Indrisoi	804	Permoayaran luran BPIS ketenagakerjaan Desember 2022
13	BD/2022301 0014541	2,815,000.00	0 11,815,327,254.00		01/12/23	02/08/23	Indriani	801	Permuayaran Panak ke-3 potongan Salary (SPS), Amsos, Anak Yatim Pid 19/13/22 Dembauaran Dihak ke-3 potongan Salary (SPS), Amsos, Anak Yatim Pid 19/13/22
14	HD/2022101-0014841	3,035,000.00	0 11,837,287,254.00		01/12/23	02/08/23	Indriani	801	Demt ausses Other km. 3 notoeses Salary (SPS), Amout, Anal Valim Pro 13/13/22 -
15	BD/20723901 0014844 / J	500,000.00	0 11,831,787,254.00		01/16/23	02/09/25	Multafia Alma	ROL	Rises Analysis Francisk Vand Bartinda Desember 2022 CEL 6159
16	BD12072301-0014666	22 221 222 00	0 11,831,197,254.00	Rig BN-10 BWP Meruap	01/16/23	02/09/23	Acmalinda	REDI	Risya Makan Change Craw Bk 10 Periode December 2027 GELAMO Big BN 10 RWD
18	B012022301-0014850 / /	10,111,111,00	0 11,808,975,032.00		01/17/23	07/09/23	Indriani	BOJ	Service Rumah BN18 Periode 07 Des 2022 - 06 Jan 2022 GE1 6362
20	B012077301-0014454	685.000.00	0 11,827,075,012.00		01/20/23	02/09/23	Asmalinda	801	Blava Tenda Join Viut Met PHR 31 Dec 2023 BNO3 GEJ 6380
21	80/2022301-0014852 / 4	2 593 000 00	0 11,827,390,032.00		01/25/23	02/09/23	Asmalinda	BDJ	Blava Tambal Ban Periode November Rto 138 GEL 6300
22	BD12022301 0014856 / 4	2,200,000,00	0 11,824,798,032.00		01/25/23	02/09/23	Asmalinda	BOJ	Pembelian Air Minum BN05 Periode Desember 2022 GEI 6351
23	BD12072301-0014857 · J	1.500.000.00	0 11,822,098,012.00		01/25/23	02/09/23	Asmalinda	BOJ	Pembelian Air Minum 8N18 Periode November 2022 GEI 6307
24	RD12022301-0314833 / J	4,500,000,00	0 11,018,598,032.00		01/25/23	02/09/23	Asmelinda	801	Bixya Dokumen 8N09 8N11 Sharing Periode Desember 2022 GEL6376
23	R012072301-0014850 + J	1.000.000.00	0 11.814,098,032.00		01/25/23	02/09/23	Asmalinda	ROJ	Blaya Moving Bn-11 Dari Yard Ka Bekasap New Contract 27 Nov 23 Bto 130 GEL62
	BD/2022301-0014861 J	1.000.000.00	0 11,838,919,032.00	AC&GS Durl	01/27/23	02/09/23	Asmalinda	BDI	Santunan Pitili an Faisal Bahri H (Roomboy Mess Yard) Oct 2022 GEI 6395 HCRGS D
10			V 41.537.919.012.00		In faring	minator			in the second seco

Gambar 3.7 Membantu menyiapkan dokumen-dokumen permintaan auditor Sumber: PT Bormindo Nusantara
Melakukan scanning untuk request invoice dan daily rig invoice report Hasil laporan harian Rig dari masing-masing BN per harinya setelah dianalisis oleh PHR untuk dilaporkan akan di scan. Dan untuk invoice request dari auditor ataupun PHR akan discan lalu dikirimkan. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.8 dibawah ini:



Gambar 3.8 Scanning Invoive Sumber: PT Bormindo Nusantara

9 Menggabungkan lampiran permintaan dana payment voucher Lampiran permintaan dana merupakan lampiran bukti penggunaan uang yang diminta oleh GS untuk kebutuhan Rig. Penulis diberikan instruksi untuk memasukkan bukti lampiran permintaan dana kedalam voucher payment. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.9 dibawah ini:

8



Gambar 3.9 Menggabungkan lampiran permintaan dana payment voucher Sumber: PT Bormindo Nusantara

10 Membantu men cek invoice yang belum di receipt report untuk di RR bagian *Logistic* 

Dalam menginput invoice, ada beberapa invoice yang belum di RR, ini dapat di dilihat pada saat meng add purchase invoice nomor PWU nya tidak ada muncul. Jadi penulis nanti akan diarahkan oleh pembimbing untuk mencatat nomor PWU yang belum di RR, lalu kemudian mengantarkan dokumen tersebut kebagian logistik untuk di RR kembali. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.10 dibawah ini:



Gambar 3.10 mencek invoice yang belum di receipt report untuk di RR Sumber: PT Bormindo Nusantara

11 Menggabungkan file menggunakan Nitro pdf

Nitro Pdf merupakan sebuah aplikasi yang memiliki fungsi utama sebagai pengelolaan file dalam bentuk pdf. File-file yang sudah di scan yaitu laporan harian rig akan digabungkan mengikuti urutan tanggal per bulannya. Penulis diarahkan untuk menggabbungkan file hasil scanan dan dijadikan kedalam satu file. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.11 dibawah ini:

-> - 🛧 🗾 > Thi	s PC > data (D:) > SCAN > New folder				~	Ö	,O Search New folder	
	Name	Date modified	Туре	Size				
Quick access	BN#11 Prd 23 -28 Apr 2023	5/26/2023 11:02 AM	Microsoft Edge P	1.490 KB				
OneDrive	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
OneDrive - Personal	BN03 Frd 20 Feb - 09 Mar 2023	3/21/2023 4:31 PM	Microsoft Edge P	4,225 KB				
This PC	BN-03 Prd 01-26 Apr 2023	5/12/2023 1:27 PM	Microsoft Edge P	5,496 KB				
3D Objects	60 8N03-PHR Prd 06 Feb 2023	3/21/2023 3:58 PM	Microsoft Edge P	912 KB				
De objetti	a 8N03-PHR Prd 08 Mar 2023	3/21/2023 3:46 PM	Microsoft Edge P	832 KB				
Desktop	BN-05 Prd 01 Apr - 04 May 2023	5/16/2023 1:48 PM	Microsoft Edge P	7,006 KB				
Documents	BN-05 Prd Februari 2023	3/28/2023 10:36 AM	Microsoft Edge P	5,032 KB				
Downloads	00 BN-05 Prd Maret 2023	3/28/2023 11:08 AM	Microsoft Edge P	4,595 KB				
MTP USB Device	6N-09 Prd 01 - 04 Apr 2023	5/12/2023 8:55 AM	Microsoft Edge P	882 KB				
h Music	BN-09 Prd 01 - 07 May 2023	5/12/2023 8:46 AM	Microsoft Edge P	1,653 KB				
Pictures	60 BN-09 Prd 04 - 08 Apr 2023	5/12/2023 9:03 AM	Microsoft Edge P	958 KB				
Videos	6N-09 Prd 08 - 10 Apr 2023	5/12/2023 9:09 AM	Microsoft Edge P	842 KB				
Local Dick (C)	00 BN-09 Prd 10 - 13 Apr 2023	5/12/2023 9:17 AM	Microsoft Edge P	989 KB				
Cocar Disk (Ci)	BN-09 Prd 13 - 16 Apr 2023	5/12/2023 9:26 AM	Microsoft Edge P	1,131 KB				
data (D:)	0 8N-09 Prd 16 - 25 Apr 2023	5/12/2023 9:43 AM	Microsoft Edge P	2,295 KB				
Lenovo_Recovery (E	BN-09 Prd 25 - 28 Apr 2023	5/12/2023 9:51 AM	Microsoft Edge P	1,073 KB				
Network	00 BN-09 Prd 28-30 Apr 2023	5/12/2023 10:42 AM	Microsoft Edge P	279 KB				
	BN-11 Prd 05 - 08 Apr 2023	5/10/2023 2:09 PM	Microsoft Edge P	760 KB				
	BN-11 Prd 5-8 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	023 BN-11 Prd 5-8 May 2023	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	BN-11 Prd 08-11 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 08-11 May 2023	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	60 BN-11 Prd 17-21 Maret 2023	4/13/2023 1:44 PM	Microsoft Edge P	1,201 KB				
	BN-11 Prd 19 - 23 Apr 2023	5/10/2023 2:18 PM	Microsoft Edge P	1,266 KB				
items								BEE

Gambar 3.11 Menggabungkan file menggunakan Nitro pdf Sumber: PT Bormindo Nusantara

12 Mengantar dokumen ke bagian logistik dan ke kantor PHR Kutilang untuk di analis

Laporan harian Rig akan dilaporkan ke Pertamina Hulu Rokan atau yang disingkat dengan PHR di Kutilang untuk di analisis. Penulis diajak untuk melihat cara bersosialisasi dan memperkenalkan PHR, sekaligus cara mengantar dokumen ke PHR, agar nanti jika sewaktu-waktu Buk Lindasibuk penulis bisa disuruh untuk mengantarkan laporan harian Rig. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.12 dibawah ini:



Gambar 3.12 Mengantar dokumen ke bagian logistik dan ke kantor PHR Kutilang Sumber: PT Bormindo Nusantara

13 Menginput jurnal rekonsiliasi bank

Rekonsiliasi bank adalah catatan informasi keuangan kas perusahaan dan bank. Rekonsiliasi bank ini digunakan untuk membantu menemukan perbedaan kas diperusahaan dengan catatan di bank. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.13 dibawah ini:

SunFish ERP	×	SunFish ERP	×	SunFish ERP	×	(5) WhatsApp		×   +		$\sim$	- 0	)
- → C 🔒 app3.in	indodev.com/	ormindoIDR/erp/eac	counting/def	ault.cfm?resetapp=1					G			
BORMINDO	IN	STAI	VC	E IDR	1.	Welco	me Multafia Alma	Location : 02 BN D	Profile   Logout   URI (Owned Office)	C Active Reque	rt tocument Io Nusantara,	рт В
ieneral Ledger 🏼 👩 AR 😚 Sale	es 🗽 AP 👹 Pui	chases 🗳 Finance 🔞 F	xed Assets 🔗	inventory & Projects Setting								
🚡 General Ledger   Transa	action Journal											
Company Name: Bormindo I	Nusantara, PT 🗸											4
Journal Number V Any Part Search Show All	of Field 🗙 375	74	NONE ¥							P	age : 1 🗸 0	f1
Cost Center : All Currency Rate Type : Respe	ective Currency N	Display Setting : Nor	mai 🔹		Cormiedo Nuco	atara						
All General	Recei	vts	Disbursements	Sales	Purchase	intara Ir	nventory	Assets	Reversable		Projects	
Date Company I	ID Warehouse IC	Journal Number		Account	Rate	Debit	Credit	Cost Center Code	Cost Center	Project Cod	e Project Na	ne
□ 03/27/2023 EN	BNDURI	RCV2022303-0036704- VIN2022304-0037574 VIN2022304-0037574 VIN2022304-0037574 VIN2022304-0037574	2-2.2101301 2-1.1151001 2-2.2101101 2-2.2101101	INUSA AP Accrue Third Party (IDR) Purchase Taxes (Vat In) Trade Payables - Third Party (IDR) Trade Payables - Third Party (IDR)	1.0000 IDR 1.0000 IDR 1.0000 IDR 1.0000 IDR	2,986,000.0000 328,460.0000 0.0000	0.0000 0.0000 2,986,000.0000 328,460,0000	BN-09-SPHR00042C	Rig BN-09 SPHR00042C			
Print This Document		VIN2022304-0037574	2-2.2101101	Trade Payables - Third Party (IDR)	1.0000 IDR	0.0000	328,460.0000					
												1
		-		Over Descent	stociogy Ad Fights I	issened		_			3-77 DM	

Gambar 3.13 Menginput jurnal rekonsiliasi bank

Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 14 Menyiapkan request evidence

Penulis diarahkan untuk mencari beberapa invoice dengan memasukkan nomor PWU nya. Hal ini dapat dilakukan dengan login ke sistem, pilih BN Duri lalu kik Purchases, kemudian pilih purchase report, lalu klik document flow report. Maka akan mucul daftar PO berdasarkan nama vendornya,lalu klik CTRL + F dan klik noor PWU nya maka akan muncul nomor VIN nya. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.12 dibawah ini:



Gambar 3.14 Menyiapkan request evidence Sumber: PT Bormindo Nusantara

15. Memeriksa bank disburssment jurnal dengan invoice pembayaran oleh vendor

Penulis diarahkan untuk men cek beberapa bukti Invoive pembayaran dari vendor dan kemudian melampirkannya menggunakan aplikasi Sunfih ERP. Hal ini dapat dilakukan dengan masuk ke aplikasi Sunfih ERP, pilih purchase kemudian pilih purchase invoice dan masukkan nomor invoice nya. Maka akan muncul data vendor yang sesuai. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.12 dibawah ini:

0	RM		ISTA	NC	EIDR	Welcome A	tuitafia Alma 35219 Location 202 BN	1/	hce)	V X mert Bormindo Nusantara
era	chase	AR Sales AP	Purchases 📙 Finance	Fixed Assets	Inventory SP Projects (B) Setting					
volo	e No	<ul> <li>Any Part of F</li> </ul>	ield 🗸	N	ONE V					
tari	h Sho	w All			20 April 2022	- Canada				Aug. (1997) 0(1)
im	No	V supprise No.6.*	Date From 1 Jan	Due Date ( C	Burchase Order Numbers	Vendor Name 6 *	Payment Status 4.0	Is Voide C	Cile(c)	Tay Elles
	1	VIN2022304-0037568	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0085219	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	IS VOID V	0 File(s)	Tax File Number
	2	VIN2022304-0037567	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0035218	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	x	O File(s)	Tax File Number
	3	VIN2022304-0037566	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022301-0035478	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	O File(s)	Tax File Number
	4.	VIN2022304-0037565	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022302-0035577	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	x	0 File(1)	Tax File Number
	5.	VIN2022304-0037564	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022207-0034241	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	O File(s)	Tax File Number
	6.	VIN2022304-0037563	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0035246	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	O File(s)	Tax File Number
	7.	VIN2022304-0037562	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022301-0035400	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	O File(s)	Tax File Number
	8.	VIN2022304-0037561	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0035367	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	0 File(s)	Tax File Number
	9.	VIN2022304-0037560	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0035177	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	×	O File(s)	Tax File Number
	10.	VIN2022304-0037559	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022212-0035187	ADAM JAYA UTAMA, UD	Not Paid	X	0 File(s)	Tax File Number
	11.	VIN2022304-0037558	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022302-0035673	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	×	O File(s)	N/A
	12.	VIN2022304-0037557	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022302-0035705	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	×	0 File(s)	N/A
	13.	VIN2022304-0037556	27-Mar-2025	27-May-2023	PWU2022209-0034611	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	×	0 File(s)	N/A
	14.	VIN2022304-0037555	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022303-0035819	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	×	0 File(s)	N/A
	15.	VIN2022304-0037554	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022301-0035413	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	×	O File(s)	N/A
	16.	VIN2022304-0037553	27-Mar-2023	10-Apr-2023	PWU2022301-0035446	INTI KARYA BERSAMA	Not Paid	X	0 File(s)	N/A
	17.	VIN2022304-0037552	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022303-0035789	RISTA MOTOR SERVICE	Not Paid	X	O File(s)	N/A
	18.	VIN2022304-0037551	27-Mar-2023	27-May-2023	PWU2022303-0035793	RISTA MOTOR SERVICE	Not Paid	X	O File(1)	N/A
	10	VIN2022304-0032550	27-Mar-2023	27.May.2023	RWU2022302-0035651	RISTA MOTOR SERVICE	Not Paid	×	() File(s)	N/A

Gambar 3.15 Memeriksa bank disburssment jurnal Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 3.2 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan

Untuk memperlancar tugas dan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan, terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipersiapkan agar hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan seperti mengetahui cara penggunaan peralatan-peralatan kantor dan perangkat-perangkat yang akan digunakan. Adapun perangkat keras dan perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan kegiatan Kerja Praktik (KP) di PT Bormindo Nusantara (BN) adalah sebagai berikut:

#### 3.2.1 Perangkat Lunak (Software)

Adapun perangkat lunak yang digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik pada PT. Bormindo Nusantara (BN) di bagian Finance/Keuangan ialah sebagai berikut:

#### 1. Microsoft Excel

Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, pembuatan grafik dan manajemen data. Perangkat lunak ini sangat membantu untuk menyelesaikan permasalahan administratif mulai yang paling sederhana sampai yang lebih kompleks. Pada pekerjaan ini menggunakan excel untuk melihat dan menyiapkan daftar invoice permintaan auditor untuk di audit. Pada pekerjaan ini menggunakan excel untuk membuat daftar request dari PHR dan membuat fivot table untuk vendor yang dikenakan PPh 23. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.16 dibawah ini:

		And in case of the local division of the loc	A DESCRIPTION OF A DESC			station and
First Duris Page Lanced	Foresailes 1 Data	Notes Van				× 0 - 0
			NO 25 Constitute	Harrist Call	Philippine -	z . 27 A
71 - S						
D			1 I II II	e 1	1.14	N 10
2						
0						
1						
1						
5						
#) (7)						
A T A Shart Shart Shart I	0		1141		-	

Gambar 3.16 Microsoft Excel Sumber: PT Bormindo Nusantara

## 2. Nitro PDF

Nitro Pdf merupakan sebuah aplikasi yang memiliki fungsi utama sebagai pengelolaan pdf. Aplikasi ini berfungsi untuk membuat file pdf dari jenis file tertentu, melakukan editing terhadap file pdf yang sudah ada menggabungkan file pdf dengan mudah dan masih banyak fitur lain. Pada pekerjan ini penulis menggunakan nitro pdf untuk menggabungkan file-file pdf hasil scanner. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.17 dibawah ini:



Gambar 3.17 Aplikasi Nitro PDF Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 3. Sistem Aplikasi Berbasis Online SunFish ERP

SunFish ERP ini merupakan suatu sistem keuangan berbasis online yang digunakan perusahaan yang lansung link ke pusat yaitu ke jakarta dan BN di indonesia. keseluruh anak perusahaan Sunfish ERP mempersingkat perencanaan mengotomatiskan dan sumber dava perusahaan dengan membantu perusahaan bekerja lebih efisien dan fleksibel. Sunfish ERP dapat menggabungkan dan mengotomatiskan proses-proses termasuk akuntansi, keuangan penjualan, pembelian, pengawasan inventaris, ekspedisi dan manajemen produksi. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada Gambar 3.18 dibawah ini:



Gambar 3.18 Aplikasi Keuangan Perusahaan Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 3.2.2 Perangkat Keras (Hardware)

Perangkat keras ynag digunakan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) di PT. Bormindo Nusantara adalah computer. Komputer ini terdiri dari beberapa bagian yang terpisah seperti gambar dibawah ini berupa monitor, CPU (Central Processing Unit), Keyboard dan Mouse. Komputer ini digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Komputer ini digunakan oleh bagian Finance/Keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.19 berikut dibawah ini:



Gambar 3.19 Seperangkat Komputer Sumber: PT Bormindo Nusantara

### 3.3 Peralatan dan Perlengkapan Yang Digunakan

Peralatan dan perlengkapan yang sering digunakan selama Kerja Praktik pada PT. Bormindo Nusantara adalah sebagai berikut:

3.3.1 Peralatan yang Digunakan

Peralatan yang digunakan selama kerja praktik pada Bagian Keuangan PT. Bormindo Nusantara adalah sebagai berikut:

3. Mesin Scanner

Mesin Scanner merupakan sebuah alat elektronik yang memiliki fungsi dasar sebagai pengganda berkas penggunanya untuk kemudian dikonversi dan disimpan dalam bentuk digital. Mesin scanner ini berfungsi untuk menyalin kertas, dokumentasi, pengelolaan berkas, dan mengamankan berkas. Adapun dokumen yang discann adalah Invoice dan daily rig report yang akan dikirim ke PHR dalam bentuk file pdf. Mesin scanner yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.20 dibawah ini:



Gambar 3.20 Mesin Scanner Sumber: PT Bormindo Nusantara

## 4. Flashdisk

Merupakan sebuah alat penyimpanan data eksternal yang dihubungkan Port USB yang mampu meyimpan berbagai format data dan memiliki kapasitas penyimpanan yang cukup besar. Flashdisk berfungsi untuk meyimpan data-data laporan dan data penting lainnya pada bagian keuangan. Selain sebagai media penyimpanan flashdisk juga berfungsi untuk memindahkan data-data laporan dari komputer satu ke komputer yang lain. Flashdisk yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.21 dibawah ini:



Gambar 3.21 Flashdisk Sumber: PT Bormindo Nusantara

### 3.3.2 Perlengkapan yang Digunakan

Perlengkapan yang digunakan selama kerja praktik pada bagian finance/keuangan adalah sebagai berikut:

### 1. Alat Tulis Kantor

Alat tulis kantor yang digunakan seperti pena,pensil,stabile, stapler dan lain sebagainya sebagai pendukung dalam proses pengerjaan di bagian keuangan. ATK yang digunakan pada bagian keuangan PT Bormindo Nusantara dapat dilihat pada Gambar 3.22 berikut ini:



Gambar 3.22 Alat Tulis Kantor Sumber PT. Bormindo Nusantara

## 2. Stapler

Merupakan alat untuk menyatukan dan memisahkan sejumlah kertas. Pada pekerjaan melapirkan dokumen, stapler digunakan untuk menyatukan lampiran dokumen dengan BDJ nya. Stapler yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.23 dibawah ini:



Gambar 3.23 Stapler Sumber: PT Bormindo Nusantara

## 3. Perforator

Merupakan alat untuk membolongi atau melubangi kertas juga untuk melubangi arsip dokumen transaksi BDJ dan Daily Rig Report. Perforator yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.23 dibawah ini:



Gambar 3.24 Perforator Sumber: PT Bormindo Nusantara

## 4. Klip (Penjepit Kertas)

Adalah alat yang digunakan untuk menyatukan dua lembar kertas atau lebih berdasarkan prinsip tekanan. Kertas yang dijepit dengan klip dapat dengan mudah dilepas dan penggunaannya juga praktis. Klip yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 3.25 dibawah ini:



Gambar 3.25 Penjepit Kertas Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 3.3 Data-Data Yang Diperlukan

Data-data yang diperlukan dalam penyelesaian tugas yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

 Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang berjalan

Data yang diperlukan dalam mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang sedang berjalan adalah semua dokumen transaksi Bank Receipt Journal (BRP) dan bukti Voucher Invoice (Inv). Nomor invoive dilampirkan sesuai dengan nomor BRJ nya dengan mencek menggunakan sistem SunFish ERP.

- Menyusun dokumen payment voucher dan bank disburssement journal berdasarkan no invoice (Inv) dan Purchase Order (PO)
   Data yang diperlukan dalam menyusun dokumen payment voucher adalah dokumen transaksi Purchase Order (PO) yang diterima dari bagian logistic.
   Dokumen transaksi PO yang diterima akan diinput ke sistem SunFish ERP, kemudian akan didapatkan nomor invoice nya dan nomor BRJ nya.
- 3. Membantu menyiapkan dokumen flow report sekaligus mengarsipkannya Data yan diperlukan dalam menyiapkan dokumen flow report adalah dokumen transaksi Invoiceyang dilakukan dengan menginputnya ke sistem SunFish ERP kemudian di cek nomor invoice nya dengan menekan CTRL+F.
- 4. Menginput transaksi invoice purhases

Data yang diperlukan dalam menginput transaksi invoice purchases adalah dokumen transaksi Purchase Order (PO) yang sudah di receipt Report (RR) oleh bagian logistic. Dokumen transaksi tersebut di input ke sistem SunFish ERP berdasarkan nomor PO lengkap dengan pajaknya untuk yan dikenakan PPh 23, jika berhasil nantinya akan diperoleh nomor Invoice (Inv).

### 5. Menginput transaksi permintaan dana

Data yang diperlukan untuk menginput transaksi permintaan dana adalah

dokumen transaksi yang diperoleh dari bagian HC&GS untuk keprluan rig. Dokumen transaksi tersebut akan dilampirkan ke dokumen payment voucher.

 Membantu penyiapkan daftar vendor yang dikenakan PPh 23 yang harus dibayar

Data yang diperlukan adalah data yang di ekspor dari sistem SunFish ERP yang merupakan daftar vendor yang dikenakan PPh 23. Daftar verdor tersebut akan diinput dan dihitung lagi menggunakan Mr. Excel.

Membantu menyiapkan dokumen-dokumen permintaan auditor untuk di audit sekaligus men scannya
 Data yang diperlukan adalah dokumen-dokumen bukti Invoice. Dokumen

permintaan dari auditor tersebut diterima berdasarkan nomor invoice dan akan di cek menggunakan sistem SunFish ERP.

8. Melakukan scanning untuk bukti lampiran vendor dan daily rig invoice report

Data yang diperlukan untuk melakukan scanning adalah dokumen transasi BRP, PO, INV dan juga laporan harian beberapa Rig.

- 9. Menggabungkan lampiran permintaan dana payment voucher Data yang dierlukan untuk menggabungkan lampiran permintaan dana adalah dokumen yang diperoleh dari bagian HC&GS sebagai bukti penggunaan dana yang digunakan untuk keperluan rig.
- 10. Membantu men cek invoice yang belum di receipt report untuk di RR bagian *Logistic*

Data yang diperlukan untuk mencek invoice yang belum di receipt report adalah dokumen transaksi purchase oerder (PO). Dokumen tersebut akan di input di sistem SunFish ERP, jika sudah di RR maka akan menghasilkan nomor Invoice namun jika belum di RR maka akan dikembalikan lagi dokumen tersebut ke departemen logistic dan diminta untuk di RR kembali.

11. Menggabungkan file menggunakan Nitro pdfData yang dierlukan untuk menggabungkan file adalah beberapa dokumen

yang sudah di scan dan kemudian digabungkan menggunakan aplikasi Nitro PDF.

12. Mengantar dokumen ke bagian logistik dan ke kantor PHR Kutilang untuk di analis

Data yang diperlukan untuk di antar ke kantor PHR adalah beberapa dokumen laporan harian rig yang kemudian akan dianalisis oleh PHR.

- 13. Menginput jurnal rekonsiliasi bank Data yang diperlukan untuk membuat jurnal rekonsiliasi bank karena PT. Bormindo Nusantara adalah cabang dan pusatnya di Jakarta jadi untuk rekonsiliasi lebih ke penggunaan uang permintaan dana yang dilakukan oleh departemen HC&GS juga untuk Asset.
- 14. Menyiapkan request evidence menggunakan sistem SunFish Data yang diperlukan untuk menyiapkan request evidence adalah dengan menyiapkan beberapa invoice dan mengurutkannya berdasarkan data pada Microsoft Excel.
- 15. Memeriksa bank disburssment jurnal dengan invoice pembayaran oleh vendor

Data yang diperlukan untuk memeriksa dokumen yang sudah dilakukan pembayaran terhadap vendor adalah beberapa bukti invoice yang dapat di cek menggunakan sistem keuangan perusahaan SunFish ERP.

### 3.4 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan

Dokumen-dokumen yang dihasilkan selama kerja praktik pada bagian keuangan adalah sebagai berikut:

1. Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020 sampai tahun 2023 yang berjalan

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.26 dibawah ini:



Gambar 3.26 Hasil Arsip Dokumen Transaksi Sumber: PT Bormindo Nusantara

2. Menyusun dokumen payment voucher dan bank disburssement journal berdasarkan no invoice (Inv) dan Purchase Order (PO)

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.27 dibawah ini:



Gambar 3.27 Hasil menyususun dokumen payment voucher Sumber: PT Bormindo Nusantara

 Membantu menyiapkan dokumen flow report sekaligus mengarsipkannya Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.28 dibawah ini:

.com/bormine	dolDR/em/ene			
	/popup.cfm?l	ID=ERSTOORS TRACTOR		
D. Lawrence J	DUS BAA 2533 DEL	THE THE TOP FREEDORS TROS COMEDU-1		
1. I amount 1	005 8M 2221 DG	RCV2021801 COLO		
a) [	BUS BM 2533 DOL 2038	RCV2021603 00034687 (15 January 2018) 100000	VIRCHARD	
e) farming [	BUS BAA TOTA DISTER 2018	RCV2021802 00004688 (15 January 2018) imment	VINTON AND DO 2006 / 102 Petruary 20181 march	2100273
[	BUS BM 2533 DI LOOFEB 2018	RCV2021802 COURSEL (15 Pebruary 2018) Lines	VIN2021802 0028068 102 Peteroary 2018) Patro	TREFERENCE
Laurana I	BUS BAA 7331 BIG MAR 2018	RCV2021803 0021082 (15 February 2018)	VIN2021802 Cores (01 March 2018)	minuter
	BUS DES TRUE OF MAR 2018	BCV2021803 0025524 [35 March 2018] instant	VIN2021804 Onio 101 March 2018] march	10103201
	TOU APR 2018	RCV2021804 (0025525 (15 March 2018) Homes	VIN2021804 0020815 (04 ADD 2018) 104 000	AREAJ 2003
	OUS BM 2223 DOL AND 2000	15 April 2018) Mercent	VIN2021805-00225834 (D4 April 2018) Instrum	PDJ20
	CONTRACTOR SOLUTION	RCV2021804-0025831 (35 and 5	101127155 (04 May 2018) 100 mm	10103-3103
	BUS BM 7273 DU MELBOXA	(Constant of the second	VIN2021805-0022152 004 Max 2014	1812150
Contraction of the Contraction o	BUS BM 2531 DU MEL 2018	RCV2021805-0026249 (15 May 2018)	the second second second	80.20
1	BUS BM 2271 DU JUN 2018	HCV2021805-0026131 (15 May 2018)	VIN2021806-0027640 (07 June 2018) (million	BEUCH
		REV2021807-0026512 [15 June 2018]	VIN2021806-0027441 (07 June 2018)	1112120
	BUS 8M 7531 DU JUN 2018		V1N2021807-0027756 (05 July 2038) (bet for	(117) 70
	BUS BM 7531 DU JUL 2018	HCV2021807-0026511 (15 June 2018)	Management and a second s	015120
the second se	BUS 8M 7531 DU AGS 2018	RCV2021807-0026721 (15 July 2018)	VIA 2011 600 00007755 (05 July 2018) dot mil	001120
		BCV2021808-0027077 [15 August 2018] [	Miterbolis (0728728 (14 August 2018)	00320
1			(Treads Labor Oci28470 (D6 September 2018)	- BOU20
	BUS BM 7531 OU SEPT 2038	RCV2021809.0017758.8 (45.5		80/20
		(15 September 2018)	VIN2021810-0028823110 October 20181	80120
				1010120
				@(D)20
	BUS BM 7533 DU OCT 2018	Inches and a second sec		BD320
		N. V2021810-0027699 (23 October 2018)	V/N2021813-0029028 (09 November 2018)	m10020
				80120
				#D120
				80,20

Gambar 3.28 Hasil Dokumen Flow Report Sumber: PT Bormindo Nusantara

4. Menginput transaksi invoice purhases

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.29 dibawah ini:

	app3.ind	× 3 dodev.com/bo	SunFish ERI	/erp/eacco	x unting/defa	SunFish E ault.cfm?&redir pp3.indodev.c	RP =https%3 com says er : VIN202	<b>X</b> 3A//app3.indoc 22304-0037558	(3) WhatsApp dev.com/bormindc	IDR/erp/eacco	×   +	cfm%3Fsel	ListIte D	~ २ ८ २ ~	→ ×	di 🍙
neral Ledger	🗑 AR 🦉 Sales	AP Purc	hases 🗳 Fina	nce 🖏 Fixed	d Assets				l	ок	Location :	12 BN DURI (	Owned Office)	~	discont	<b>E</b>
eny																
OUTSET	query	-			4	<b>T</b>		1	-				12 Y			
	1 945000.0000	9450.0000	106 1537	L ID DETAIL I 19 153749	D DIMENSION D	0 DISC PERCENTAGE	7972170	[empty string]	Acc. DVV(3572185)79721	0,Acc. Pur(3572186)	PARENT 9	464411	10 QTY QTY PO 100 100.00000	RR NUMBER 00 RCV2022303 0036697	TAX AMOU	0.0000
HED S	faloc	1				-										_
	0035673'] and TAccPO	0 Detail.item code	tall Tax Amount = tacor item.iter	t, TAccPO Detail 1 code AND TAcc	TotaPrice, TACP PO Detail.PODet	L Bern Rein Descripte O Detail Base TotalPri all ID = TAccRR Item	in, TACORR ID CR,TACCRR Its PODetail ID	em.Qty, TAccPO Detai em.LstItemAccount,TA AND TAccRR, Item.Qty	LUNIPHON, TACOPO, Detail J COPO, Detail upy as gly po, ( > 0 ORDER by TACCRR, 26	lase unitPrice, TAccP TAccPO Detail,Parent m.RR_Number,TAccR	Dotali.Disc Percer Path, TAccPO Deta 3. Zom.Detall 10	tage, TAccRR Its I.Dimension 10,	im RR: Number, Tho TACCRR: Item detail	cPO Detailtax I id, TAccPO De	code1,TAccPO tail.comp_id P	Detail fax ROM TACOPC
IPriceOld ajual = 94 code=797	00356727 and TACOP 1 = 945000 (ben 45000 72170	D Detail.Rem code -	Lail. Tax: Annount.	t, TACEPO Detait	TolaPrice, TAciP (PO Detail PODet	( Item Description ) Octast.Resc TotaPri all ID = TAccRR, Item	in, Modille III or, TacaR Ib PODefail ID	ern. Op., TAccPO. Deta m. Lattenetocount, TA AND TAccRR_Item. Op	HurðProg, TheOD Great H 2000 Chréal agus a Gly Day y > 0 ORDER BY TAucRR. Ta	laise untPrice, Thoch ThochO, Detail, Perent m.RR, Number, TAccR	2. Dotali.Disc. Percen Parlo, TACOPO Deta R. Zem.Detail. ID	tage, TAccRR: Its	rm RR, Number, TAC	cPO DottailIae	code1, TAccPO tal.comp_id P	Detail fax
alPriceOld gajual = 94 acode=797	00156771 and TACPU 1 = 945000 (ben 45000 72170 0000 12170 0000 12170 0000 12170 121	0 Defail.item code /	Lail.Tax, Amount. • tacor, item.ite	I, TACPO Detail	TotalPrice, Totop (20 Detail PODet	(Inen.Ann. Decrypter) Decksl.Base Tridor all ID = TACRR, Tane	in, Mosik B Ing Mask B PODetail ID	em, Qp, TAccRD, Deta	liunthus, Techto Besti 2000 Destal up 2000 Dest 2 ≥ 0 Oddit BY Techta In 2 0 Oddit BY Techta In	laet, anthriso, TAGS TAGCO Detail, Peret m. R.R. Number, TAGR	<ul> <li>Dotali Disc. Percent path. TAccify. Detail 1: Jew. Dutail. ID</li> </ul>	tage, TACSR IS	rms RR, Naunber, TAC	cPO Dutailtae	codet, TAccPO	Detail Tax
alPriceOld gajual = 94 acode=797	00156771 with TAGPA 1 = 945000 (ben \$5000 72170	D Defailitem ovde ief) TYPE NULL(SUM(TAccVI M Li juga 1	tacTra Anourt tacor tan Ta	r. TACPO Detail n. code AND TRO n. Amour(1,0) A	Stating, Topp	o Devis Euro Portugio al ID - Thurbh Iten al ID - Thurbh Iten VI MucChargeAllocato	nr, Micolik B Gon Tackik, B PODetail ID PODetail ID I	em, Qt., Yakobo Detta International (Kongori, Kongori New Paulie, Henry (Kongori, Kongori MarcCharges Oliv Theory	4 Janthus, Tuckh, Wata Ja, O Dobat ay un official and the second seco	lan unitrino Tables Table Data Jammi m 52 humber 7665 humber 7665	Detaillois, Percen Later, Tuccio Detail Jam Detail ID	Lage, Treck R. Ito L Dimension, 30,	m.RR Nontee, Toolan Tarock, Ten Josef	ePO Dutaitar III, TricePO Di 100-0037558F /	codel, TAccPO Bell.comp.id P	e not in('Ite
AlPriceOld gajual = 94 acode=797	0015677; will TALEP!           1 = 945000 (ben 45000 72170           1 = 345000 (ben 45000 72170           0 = 000 72170           0 = 00007	D Detailaten oode ief) rveg natuutgodettaovet se	tacTray Amount Sector	r. TACPO Detail n. code AND TRo an Amoust(),0) A	Stating, Tapp	No. Dan Jan Saraga al Die Taulit, Jan	nr, Mucola, B Grouteau, To Followaal, To Solowaal, To Solowaa,	mility back of the set	4 Jantheo, Tachi, Dong Li, Shang Y, Ling Y,	charge ID = TMucC	Detail. Dair. 1946, "NacO-Detail 2 ann Swar" 12	Lage, TracER To L Dimension 30,	m. B3 Number, Toolan	ePO Dutaitar III, TricPO Di	codet, Type	e not in('Ite

Gambar 3.29 Hasil input transaksi invoice purchases Sumber: PT Bormindo Nusantara

5. Menginput transaksi permintaan dana

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.30 dibawah ini:



Gambar 3.30 Hasil input transaksi permintaan dana Sumber: PT Bormindo Nusantara

6. Membantu penyiapkan daftar vendor yang dikenakan PPh 23 yang harus dibayar

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.31 dibawah ini:

⊟ 5 · C · +		New	v Data Request Paym	ent to Vendor - Excel				Sign in	œ -	. 0	×
File Home Insert Page Layout	Formulas Data Review V		Tell me what yo								
Paste → Cispboard ™ Font		🕸 Wrap Text 🗒 Merge & Center nt	- S - %	* 50 50 Condition Formatting	al Format as ( g ~ Table ~ Sty Styles	eli Ins	Cells	∑ AutoSum ↓ Fill ~	Sort & Filter ~ 5	P ind & elect -	~
B72 ▼ 1 × √ f <sub>K</sub> V	IN2022103-0032708										~
A [5.	В	с	D	E	F	G	н	1	J	K	LA
1 Data Request Payment to Vendor *	· ·	Τ.		*	*	*	<b>a</b>		*		
61 M. KHOLID	VIN2022211-0036717	02 BN DURI	FG	17/EC-BN#16/X/2022	11/1/2022	IDR	37,374,000.00	Multafia			
62 M. KHOLID	VIN2022211-0036718	02 BN DURI	FG	17/EC-BN#16/X/2022	11/1/2022	IDR	185,356,000.00	Multafia	-		
63 M. KHOLD	VIN2022211-0036719	02 BN DURI	FG	19/EC-BN#18/X/2022	11/1/2022	IDR	453,370,000.00	Multafia	_		
64 M. KHOLD	VIN2022212-0036939	02 BN DURI	FG	18/EC-BN#16/X/2022	11/1/2022	IDR	47,546,000.00	Multafia	-		
65 M. KHOLD	VIN2022212-0036940	02 BN DURI	FG	20/EC-BN#18/XV2022	11/9/2022	DR	479,755,000.00	Multafia	-		
66 M. KHOLD	VIN2022301-0036961	02 BN DURI	FG	21/EC-BN#18/X#2022	12/9/2022	DR	471,125,000.00	Multafia	-		
65 GAVCO Indonesia PT	VPI2022103-0032704	02 DN DURI	FG	030/08/ACC/82021	3/1/2021	IDR IDR	31,900,000.00	Multaria	-		
by GAVCO Hobiesia PT	VEI2022103-0032705	02 BN DURI	FG	031/08400/82021	3/1/2021	IDR IDR	3,360,000.00	Multana	-		
70 GAVCO Hobiesia PT	VH2022103-0032700	02 DN DURI	FG	032/08ACC/82021	2/1/2021	100	1,893,000,00	Multana	-		
72 GAVCO Indonesia PT	VN2022103-0032707	02 BN DURI	FG	034/3/ACC///2021	3/1/2021	IDR	3 359 400 00	Multafia	-		
21 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032709	02 BN DURI	FG	035/04ACC/#2021	3/1/2021	IDR	1 663 000 00	Multafia	-		
74 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032660	02 BN DURI	FG	044/GFACC/8/2021	3/4/2021	IDR .	2 739 000 00	Multafia	-		
75 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032731	02 BN DURI	FG	047/GVACC/W2021	3/4/2021	IDR	8,976,000.00	Multafia	-		
76 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032732	02 BN DURI	FG	048/G#ACC/II/2021	3/4/2021	IDR	8,976,000.00	Multafia			
77 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032733	02 BN DURI	FG	049/GI/ACC/II/2021	3/4/2021	IDR .	9,845,000.00	Multafia			
78 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032734	02 BN DURI	FG	050/GVACC/IV2021	3/4/2021	IDR	9,075,000.00	Multafia			
79 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032735	02 BN DURI	FG	051/GI/ACC/IV2021	3/4/2021	IDR .	1,485,000.00	Multafia			
80 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032736	02 BN DURI	FG	052/GI/ACC/II/2021	3/4/2021	IDR	495,000.00	Multafia			
81 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032737	02 BN DURI	FG	053/G/ACC/W2021	3/4/2021	IDR	495,000.00	Multafia			
82 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032738	02 BN DURI	FG	054/GFACC/W2021	3/4/2021	IDR	495,000.00	Multafia			
83 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032739	02 BN DURI	FG	055/GVACC/IV2021	3/4/2021	IDR	21,422,500.00	Multafia			
84 GAVCO Indonesia PT	VIN2022103-0032740	02 BN DURI	FG	056/GI/ACC/II/2021	3/4/2021	IDR	27,253,600.00	Multafia			
85 GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033065	02 BN DURI	FG	067/GI/ACC/TV/2021	5/1/2021	IDR	2,239,600.00	Multafia	-		
86 GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033066	02 BN DURI	FG	076/GI/ACC/IV/2021	5/1/2021	IDR	9,900,000.00	Multafia	-		
87 GAVCO Indonesia PT	VIN2022105-0033057	02 BN DURI	FG	077/GVACC/IV/2021	5/1/2021	DR	1,100,000.00	Multafia	-		
BS GAVCO Indonesia PT	VN2022105-0033068	02 BN DURI	FG	078/0VACC/IV/2021	5/1/2021	DR	5,600,000.00	Multafia	-		*
Cheet2	VERYNYY HESDULSDES	we riscilled 1	ru I		i scuedzi i	1.00		ALLEA TIA		-	
Pandra Eilter Mode (4) Arcerribility Good to a							111	(12) (17)			+ 80%
P Type here to search	🕒 🖽 💽 📰	🙃 🖻	× 4	9			📤 25°C Be	rawan ^ Q	<b>т</b> ф(	12:21 PM 3/1/2023	5

Gambar 3.31 Hasil menyiapkan daftar vendor Sumber: PT Bormindo Nusantara

7. Membantu menyiapkan dokumen-dokumen permintaan auditor untuk di audit sekaligus men scannya

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada

## Gambar 3.32 dibawah ini:

一 * 个	s PC > data (D:) > SCAN > New folder				~	5 . P Se	srch New folder	
	Name	Date modified	Type	Size				
Quick access	BN#11 Prd 23 -28 Apr 2023	5/26/2023 11:02 AM	Microsoft Edge P	1,490 KB				
OneDrive	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
OneDrive - Personal	202 BN03 Frd 20 Feb - 09 Mar 2023	3/21/2023 4:31 PM	Microsoft Edge P	4,225 KB				
This PC	BN-03 Prd 01-26 Apr 2023	5/12/2023 1:27 PM	Microsoft Edge P	5,496 KB				
3D Objects	2023 BN03-PHR Prd 06 Feb 2023	3/21/2023 3:58 PM	Microsoft Edge P	912 KB				
Deckton	BN03-PHR Prd 08 Mar 2023	3/21/2023 3:46 PM	Microsoft Edge P	832 KB				
Desktop	0 BN-05 Prd 01 Apr - 04 May 2023	5/16/2023 1:48 PM	Microsoft Edge P	7,006 KB				
Documents	BN-05 Prd Februari 2023	3/28/2023 10:36 AM	Microsoft Edge P	5,032 KB				
Downloads	2023 BN-05 Prd Maret 2023	3/28/2023 11:08 AM	Microsoft Edge P	4,595 KB				
MTP USB Device	00 BN-09 Prd 01 - 04 Apr 2023	5/12/2023 8:55 AM	Microsoft Edge P	882 KB				
Music	00 BN-09 Prd 01 - 07 May 2023	5/12/2023 8:46 AM	Microsoft Edge P	1,653 KB				
Pictures	2023 BN-09 Prd 04 - 08 Apr 2023	5/12/2023 9:03 AM	Microsoft Edge P	958 KB				
Videos	BN-09 Prd 08 - 10 Apr 2023	5/12/2023 9:09 AM	Microsoft Edge P	842 KB				
Local Disk (C)	BN-09 Prd 10 - 13 Apr 2023	5/12/2023 9:17 AM	Microsoft Edge P	989 KB				
data (D.)	BN-09 Prd 13 - 16 Apr 2023	5/12/2023 9:26 AM	Microsoft Edge P	1,131 KB				
uata (0.)	BN-09 Prd 16 - 25 Apr 2023	5/12/2023 9:43 AM	Microsoft Edge P	2,295 KB				
Lenovo_Recovery (t	00 BN-09 Prd 25 - 28 Apr 2023	5/12/2023 9:51 AM	Microsoft Edge P	1,073 KB				
Network	6 BN-09 Prd 28-30 Apr 2023	5/12/2023 10:42 AM	Microsoft Edge P	279 KB				
	BN-11 Prd 05 - 08 Apr 2023	5/10/2023 2:09 PM	Microsoft Edge P	760 KB				
	📾 BN-11 Prd 5-8 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	BN-11 Prd 5-8 May 2023	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	🖾 BN-11 Prd 08-11 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 08-11 May 2023	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	6 BN-11 Prd 17-21 Maret 2023	4/13/2023 1:44 PM	Microsoft Edge P	1,201 KB				
	6 BN-11 Prd 19 - 23 Apr 2023	5/10/2023 2:18 PM	Microsoft Edge P	1,266 KB				
items								





8. Melakukan scanning untuk bukti lampiran vendordan daily rig invoice report

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.33 dibawah ini:

🤌 늘 🗐 🖶 🖘 - 🏕 - 🗛				BN-0	Prd Maret 202	3.pdf - Nit	ro Pro					- 6 ×
File Home Convert Review Page Layout	Forms Share	Erase Pr	otect	Help								
C Hand F Edt Q Zoom Zoom C Edt Select Type Text Tools Create	To To Highlighton Convert Review	int insert v Page L	Rotate - Delete Extract ayout	Add Tools Favorite 1	ools							~
BN-09 Prd Maret 2023 ×												-
1	CONTRACT RIG NO VILL NAME CHARGED TO PERIOD	Ph : SPHB00112C : BN # 09 : DS (10938) # : 2202010:4 : 2202010:4 : 11 Mar 2023 /i	). E JI. Jen Telp. JI. one : (0765 3G_1002C 03.00 Hour	PT. BORMIP quity Tower deral Sudir e62 21 290 Durl - Durs Durl - Durs i) - 560882, No.018/	IDO NUSANTAI 40-41th floor 1 nan Kav, 52 - 53 15 033 Fax : +63 16 Kullm Km.13 16 0134, 56 0134 OPERATING FEI III/ BN09-PHR J	UA - DURI ICBD Lot. 9 3 Jakarta 12 21 290 35 8 Duri - Riat I Fax. ( 076 ES 7 2023	2910 030 a is ) - 560884 Thru	15 Mar 2023	1/18.30 Hour			<u></u>
	NO DATE	MOVING	OPRT	UNSAFE	SBWC	sawoc	REPAIR	UNPAID	ROUTINE	TOTAL		
	1 11-Mar-23	17.00			4	1		_		21.00*	9	
	2 12-Mar-23	1 /	/	1	24	4				24.00	2	
	3 13-Mar-23	1 1.50 1	7.00		15.5	1	1.00-	/		24.00		
	5 15-Mar-23	1 100	14.50		3.00	1	3.00	7		18.50		
		21.75	29.50		57.25		3.00 *			111.50		
	ITEM DESCRI	PTION	TOTAL	Rate / Day	Rate / Hour	Am	ount		Charge To			
LU			(Hes) /	Rp	Rp	5	lp	/				
E	1 MOVING		21,75	52,500,000	2,187,500		47,578,125	/ 220210	1CA1/600000	4241		-
			14 4	1 0F	5	00				[		+ 100%
📒 🔎 Type here to search 🛛 🙀 🛛	=+ 💽 📼	<b>i</b>	<b>a</b> (					7. F .		🦪 30°C	E Hujan ringan \land ତ 🖫 💠	11:50 AM 1/12/2023 📆

Gambar 3.33 Hasil Scanning daily rig report Sumber: PT Bormindo Nusantara

 Menggabungkan lampiran permintaan dana payment voucher Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.34 dibawah ini:

View						
PC > data (D:) > SCAN > New folder				~	ō	🔎 Search New folder
Name	Date modified	Туре	Size			
BN#11 Prd 23 -28 Apr 2023	5/26/2023 11:02 AM	Microsoft Edge P	1,490 KB			
BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB			
BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB			
BN03 Frd 20 Feb - 09 Mar 2023	3/21/2023 4:31 PM	Microsoft Edge P	4,225 KB			
BN-03 Prd 01-26 Apr 2023	5/12/2023 1:27 PM	Microsoft Edge P	5,496 KB			
BN03-PHR Prd 06 Feb 2023	3/21/2023 3:58 PM	Microsoft Edge P	912 KB			
BN03-PHR Prd 08 Mar 2023	3/21/2023 3:46 PM	Microsoft Edge P	832 KB			
BN-05 Prd 01 Apr - 04 May 2023	5/16/2023 1:48 PM	Microsoft Edge P	7,006 KB			
BN-05 Prd Februari 2023	3/28/2023 10:36 AM	Microsoft Edge P	5,032 KB			
BN-05 Prd Maret 2023	3/28/2023 11:08 AM	Microsoft Edge P	4,595 KB			
0 BN-09 Prd 01 - 04 Apr 2023	5/12/2023 8:55 AM	Microsoft Edge P	882 KB			
BN-09 Prd 01 - 07 May 2023	5/12/2023 8:46 AM	Microsoft Edge P	1,653 KB			
0 BN-09 Prd 04 - 08 Apr 2023	5/12/2023 9:03 AM	Microsoft Edge P	958 KB			
BN-09 Prd 08 - 10 Apr 2023	5/12/2023 9:09 AM	Microsoft Edge P	842 KB			
BN-09 Prd 10 - 13 Apr 2023	5/12/2023 9:17 AM	Microsoft Edge P	989 KB			
BN-09 Prd 13 - 16 Apr 2023	5/12/2023 9:26 AM	Microsoft Edge P	1,131 KB			
BN-09 Prd 16 - 25 Apr 2023	5/12/2023 9:43 AM	Microsoft Edge P	2,295 KB			
00 BN-09 Prd 25 - 28 Apr 2023	5/12/2023 9:51 AM	Microsoft Edge P	1,073 KB			
BN-09 Prd 28-30 Apr 2023	5/12/2023 10:42 AM	Microsoft Edge P	279 KB			
📴 BN-11 Prd 05 - 08 Apr 2023	5/10/2023 2:09 PM	Microsoft Edge P	760 KB			
BN-11 Prd 5-8 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB			
BN-11 Prd 5-8 May 2023	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB			
BN-11 Prd 08-11 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB			
BN-11 Prd 08-11 May 2023	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB			
BN-11 Prd 11-15 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB			
BN-11 Prd 11-15 May 2023	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB			
BN-11 Prd 17-21 Maret 2023	4/13/2023 1:44 PM	Microsoft Edge P	1,201 KB			
0 BN-11 Prd 19 - 23 Apr 2023	5/10/2023 2:18 PM	Microsoft Edge P	1,266 KB			

Gambar 3.34 Hasil lampiran permintaan dana payment voucher yang telah digabungkan



10. Membantu mencek invoice yang belum di receipt report untuk di RR bagian *Logistic* 

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.35 dibawah ini:

ORMIN	IDO INS	TA	ANC	EID	R / WAREA	- Sector Martin		Bormindo I	unari Nusantara,	, PT
	Real and the second	18			The American Street of Str	Location : 02 BN D	URI (Owned Office)	• 11 Loc	- 683	E
teral Ledger 👩	AR & Sales & AP Purchas	ts 📓 Finan	ce 60 Fixed Assets	Inventory IP Projects	C/ Setting					
				10	Memo * : Accrue Pulsa dan Internet BN14 Periode 11 Apr sd 10 l	10				
/30/2023 10:28-0 Currency Conver	17.000									
I AUD	= IDR 0	1								
I EUR	= IDR 16298.400000	000								
1 GBP	= IDP 18579 760000	000								
1 HKD	- IDR 0									
1 RMR	- 108 2130 2400000	00								
1 560	- 100 11045 230000	000								
		000								
1 030	- 100 14751.000000	000								
1 1014	- ion o									
did Account:										
count	Name	Currency	Debit	C	Cost Center		Project	Accrued	? Delete	
09015	Cetular Phone		100,000,0000	0	BN-14-SPHR00042C Kig BN-14-SPHR00042C	•	None		Š	
33010	Annual Others (IDR) D		130,000,0000	250 000 0000	biers		None		0	
02002	president official field, of	1000		Total Debit	/		14070			
ated by	Multeña Almar on									
dated By	: Multafia Almar on 08 N	lay 2023 10	09.53							
Ren	Confirm Cancel									

Gambar 3.35 Hasil mencek Invoice Sumber: PT Bormindo Nusantara

11. Menggabungkan file menggunakan Nitro pdf

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.36 dibawah ini:

	s PC > data (D:) > SCAN > New folder				~	ö	🔎 Search New folder	
	Name	Date modified	Type	Size				
🖈 Quick access	BN#11 Prd 23 -28 Apr 2023	5/26/2023 11:02 AM	Microsoft Edge P	1 490 KB				
OneDrive	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
	BN#11 Prd 28 Apr - 5 May 2023	5/26/2023 11:13 AM	Microsoft Edge P	1,496 KB				
OneDrive - Personal	BN03 Frd 20 Feb - 09 Mar 2023	3/21/2023 4:31 PM	Microsoft Edge P	4,225 KB				
This PC	BN-03 Prd 01-26 Apr 2023	5/12/2023 1:27 PM	Microsoft Edge P	5,496 KB				
3D Objects	BN03-PHR Prd 06 Feb 2023	3/21/2023 3:58 PM	Microsoft Edge P	912 KB				
Do Objects	2023 BN03-PHR Prd 08 Mar 2023	3/21/2023 3:46 PM	Microsoft Edge P	832 KB				
Desktop	BN-05 Prd 01 Apr - 04 May 2023	5/16/2023 1:48 PM	Microsoft Edge P	7,006 KB				
Documents	BN-05 Prd Februari 2023	3/28/2023 10:36 AM	Microsoft Edge P	5,032 KB				
Downloads	00 BN-05 Prd Maret 2023	3/28/2023 11:08 AM	Microsoft Edge P	4,595 KB				
MTP USB Device	BN-09 Prd 01 - 04 Apr 2023	5/12/2023 8:55 AM	Microsoft Edge P	882 KB				
Music	BN-09 Prd 01 - 07 May 2023	5/12/2023 8:46 AM	Microsoft Edge P	1,653 KB				
E Pictures	00 BN-09 Prd 04 - 08 Apr 2023	5/12/2023 9:03 AM	Microsoft Edge P	958 KB				
Videos	00 BN-09 Prd 08 - 10 Apr 2023	5/12/2023 9:09 AM	Microsoft Edge P	842 KB				
Local Dick (C)	00 BN-09 Prd 10 - 13 Apr 2023	5/12/2023 9:17 AM	Microsoft Edge P	989 KB				
Local Disk (C:)	000 BN-09 Prd 13 - 16 Apr 2023	5/12/2023 9:26 AM	Microsoft Edge P	1,131 KB				
data (D:)	00 BN-09 Prd 16 - 25 Apr 2023	5/12/2023 9:43 AM	Microsoft Edge P	2,295 KB				
Lenovo_Recovery (E	00 BN-09 Prd 25 - 28 Apr 2023	5/12/2023 9:51 AM	Microsoft Edge P	1,073 KB				
Network	BN-09 Prd 28-30 Apr 2023	5/12/2023 10:42 AM	Microsoft Edge P	279 KB				
	2023 BN-11 Prd 05 - 08 Apr 2023	5/10/2023 2:09 PM	Microsoft Edge P	760 KB				
	🗰 BN-11 Prd 5-8 May 2023 - Copy	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	BN-11 Prd 5-8 May 2023	5/26/2023 11:21 AM	Microsoft Edge P	1,043 KB				
	BN-11 Prd 08-11 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 08-11 May 2023	5/26/2023 10:35 AM	Microsoft Edge P	950 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023 - Copy	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	BN-11 Prd 11-15 May 2023	5/26/2023 10:44 AM	Microsoft Edge P	1,094 KB				
	BN-11 Prd 17-21 Maret 2023	4/13/2023 1:44 PM	Microsoft Edge P	1,201 KB				
	000 BN-11 Prd 19 - 23 Apr 2023	5/10/2023 2:18 PM	Microsoft Edge P	1,266 KB				
1 items								Bee



12. Mengantar dokumen ke bagian logistik dan ke kantor PHR Kutilang untuk di analis

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.37 dibawah ini:

🦸 🗁 🗒 🖶 속 - ሎ - 및 - =		BN-C	99 Prd Maret 2023.pdf -	Nitro Pro		- 8 ×
File Home Convert Review Page Layout	Forms Share Erase	Protect Help				
C Hand L Edit Q Zoom - Z T M T Edit Select Type QuidSign Text Tools Create	To To Highlight Insert	Rotate * Tolete Extract Ge Layout Rotate * Addition Tool Favorite	d Is Tools			
BN-09 Prd Maret 2023 ×						-
	CONTRACT : 5118000 BIO NO : BIF 499 COMPLETO : 2220201 PRISTO : 11 Mar 20	PT. BOBM Equity Tow II. Jandersf Suff Tele, +22.1 20 Phone: (0755) - 540482, Bob 125 Jan Jan Jan Jan Jan Ball 225 Jan Jan Jan Jan Ball 23 Jan Jan Jan 23 Jan Jan 23 Jan Jan 23 Jan Jan 24 Jan 25 Jan 25 Jan 25 Jan 25 Jan 26 Jan 27 Jan	NIDO NUSANTARA - DU 140-411th floor SCBU Lo 25 OB Fast (22 2 3 3 3 3 1 3 1 1 25 OB Fast (22 2 2 3 3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 . 5 12910 15 030 15 030 16a 1765 ) - 560884 Thru 15 Ma	w 2023 /18.30 Hour	-
	NO DATE MOVING	OPRT UNSAFE	SBWC SBWO	C REPAIR UNP	AID ROUTINE TO	AL
	1 11-Mar-23 / 17.00*		4		2	.004
	2 12-Mar-23 V/	1. 700	24	1	2	000
	4 14-Mar-23 / 2.25	8.00	10.75	3.00	2	1.00
	5 15-Mar-23 1.00-	14.50	3.00	1	- 1	.50
	21.75.	29.50	57.25	3.00	11	.50
50	ITEM DESCRIPTION	TOTAL Rate / Day	Rate / Hour	Amount	Charge To	
		(Hrs) / Rp	Rp	Rp /		
	1 MOVING	21.75 /52,500,000	2,187,500	47,578,125	2202/01CA1/6000004241	
		4 4 1 OF	85 F FIO C	)		□
🗄 🔎 Type here to search 🛛 🖌 🖡	# 🙋 🖻 🗊	i 🧿 🚺	1	. TA RA	4	30°C Hujan ringan \land ট 😰 🕼 11:50 AM 🍕

Gambar 3.37 Hasil dokumen yang telah di analis PHR

Sumber: PT Bormindo Nusantara

13. Menginput jurnal rekonsiliasi bank

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.38 dibawah ini:

→ C i app	o3.indodev.com/bormindoIDR/erp/eac	counting/default.cfm?resetapp=1				Q	12 *	0.0
			Weter	ame Muitofia Almar	Home Location : 02 BN DL	Profile   Logout	0 Active Request Sec Pending Do Bormindo	tument Nusantara, I
General Ledger   Tra	ansaction Journal	and here a manual of refere 2 second						
mpany Name: Bormin	ndo Nusantara, PT 🗸							
ournal Number 🗸 🛛 Any P. Search Show All	Part of Field V 37574	NONE V					Pag	je : 🚺 🗸 O
te From 1 February	2023 Date To 30 April 202	3 Search Export To MS Excel						
art Of Accounts : A	al	~						
ost Center : All		~						
arrency Rate Type : Re	Isplay Setting : Nor	mal 🗸						
All General	Receipts	Journal Type - Disbursements Sales	Bormindo Nusantara Purchase	Inventory	Assets	Reversable	P	rojects
Date Compa	any ID Warehouse ID Journal Number	Account	Rate Debit	Credit	Cost Center Code	Cost Center	Project Code	Project Nam
	BNDURI RCV2022303-0036704-	UVINDO INTERNUSA						
03/27/2023 BN		a a appropriate the second Third Broke (1986)	1 0000 100 3 007 000 0001	0.0000	8N-09-SPHR00042C	Rig BN-09 SPHR00042C		
03/27/2023 BN	VIN2022304-0037574	2-2.2101301 AP Accrue Third Party (IDR)	1.0000 IDR 2,986,000.0000					
03/27/2023 8/	VIN2022304-0037574 VIN2022304-0037574	2-1.1151001 Purchase Taxes (Vat In)	1.0000 IDR 2,986,000.0000	0.0000				

Gambar 3.38 Hasil input rekonsiliasi bank

Sumber: PT Bormindo Nusantara

14. Menyiapkan request evidence menggunakan sistem SunFish

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada Gambar 3.39 dibawah ini:

			100	and the second se
and the second se				The second
and the second s	the second of some of most of some	A CONTRACTOR OF STREET		
				a second s
	A DECEMBER OF A			the second se
			and the second se	THE THE TRUE
and the second				
		1		
1944				and the second se
				the second s
				the second se
			the second second second second	
				and the second se
HAR	TT -	A. & S. M. J. M.		1 1 1 1 T 1 1 1 1
ELLCEPTIC A	HEORING RCO	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	A COLIPAGENT AND	a wate		
E Print Children		PT BOORPALANDERS	annen a	
- A IV				
1313				
2 2 1-				Annual Contraction of the Annual Contraction
				THE REAL PROPERTY AND A DOME DOWN NAME AND ADDRESS.
	agen for an and the second sec	And Designation of the Distance of the		
trainer /	- Provide States and States ( States and St			wards and a set a se
aner 1				Address, Arten (Antonio) (Address) (Address)
1 - 1				EXTENSION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPT
	Provide the second state of the second state			the second secon
	A COMPANY OF A COMPANY AND A COMPANY AND A COMPANY AND A COMPANY			And and the second seco
	- Concerned & Good State of the Party of the state of the		1	trappe a sector as
	Formation and a set of a set of the set of t			Store S., weeks, o
	Frankrike and a strand a stran			CLORE SAME.
				Address in contract
	( the second sec			11101.004
	Francisco and a second a second a second a second as a			Salari, u
	Provide and a second state of a second state of the second state o		and and a second	10.000
1	B where the providence of the state of the s			
· / ···	Provention of the second states of the second se	Company and Alline)		
e / ~ ~	A strange and descent and a strange of the strange management of	ALTERNA DECLARATION		1000
C			Town of the local data	1
Contraction and the	an Indexeduced Report			
		And the second second second		-
Protocol Concerns and Concerns	Sa Adversar	And a second sec		

Gambar 3.39 Hasil menyiapkan request evidence

Sumber: PT Bormindo Nusantara

15. Memeriksa bank disburssment jurnal dengan invoice pembayaran oleh vendor

Adapun dokumen yang dihasilkan pada kegitan ini dapat dilihat pada

#### Gambar 3.40 dibawah ini:



Gambar 3.40 Hasil Memeriksa bank disburssment jurnal dengan invoice pembayaran oleh vendor Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 3.5 Kendala dan Solusi

3.5.1 Kendala-Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala-kendala yang dihadapi dalam menyelesaikan pekerjaan selama kerja praktik pada bagian keuangan adalah sebagai berikut:

- Kendala yang dihadapi dalam menginput purchases invoice dan jurnal payment voucher bank disberssement journal menggunakan aplikasi SunFish ERP yaitu kurangnya pemahaman mengenai pekerjaan yang diberikan sehingga penulis terkendala dalam mengaplikasikan sistem keuangan perusahaan SunFish ERP tersebut.
- 2. Kendala yang dihadapi dalam memindai/scan daily rig report dan purchases invoice yaitu ketika terjadi pemadaman listrik, dikarenakan dokumen yang ingin dipindai terlalu banyak jika terjadi pemadaman listrik maka dokumen yang sudah discan tidak tersimpan dan harus dilakukan scan ulang.

#### 3.5.2 Solusi Dari Kendali Yang Dihadapi

Adapun solusi yang bisa diambil dari kendala yang dihadapi selama kerja praktik pada bagiang keuangan adalah sebagai berikut:

- Solusi dari kendala yang dihadapi dalam menginput jurnal yaitu bertanya langsung kepada pemberi tugas dengan maksud memperjelas tugas yang diberikan dan bertanya kepada karyawan lain yang paham dibidangnya.
- 2. Solusi dari kendala yang dihadapi dalam memindai dokumen adalah adanya pemberitahuan terlebih dahulu ketika terjadi pemadaman listrik agar bisa menyimpan file.

## BAB IV PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK

#### 4.1 Sfesifikasi Tugas Yang Dilakukan

Tugas yang sering diberikan kepada penulis selama melaksanakan kerja praktik pada bagian Finance & Tax mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 adalah melakukan penjurnalan atas Purchases Invoice dan Payment voucher bank disburssement journal menggunakan sistem berbasis online perusahaan yaitu SunFish ERP.

#### 4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus

Dokumen Purchase Invoice merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh penjual barang dan jasa untuk memastikan bahwa orderan sudah sesuai dan sudah dipenuhi oleh penjual. Invoice ini dibuat setelah dokumen Purchase Order dikeluarkan oleh Departemen Logistik kepada penjual dan juga mengkonfirmasi bahwa penjualan telah terjadi. Sedangkan Payment Voucher (PV) Adalah Dokumen Yang Membuktikan Pembayaran Telah Dilunaskan. Berikut adalah langkah-langkah dalam melakukan penginputan purchases invoice dan payment voucher maenggunakan aplikasi SunFish ERP, yaitu sebagai berikut:

- Bagian Logistik akan mengantarkan dokumen purchase order ke bagian Finance & Tax beserta dengan lampirannya.
- 2. Kemudian dokumen tersebut akan di input ke sistem SunFish ERP, yaitu dengan membuka sistem kemudian masuk ke BN Duri, lalu pilih purchases, dan klik purchases invoice. Kemudian klik add purchases invoice dan terlebih dahulu masukkan nama vendornya, lalu isi sesuai dengan data yang ada pada Purchases Order. Jika semua sudah benar barulah klik save, dan secara otomatis nomor Vin akan muncul dan nomor Vin tersebut langsung dicatat dibagian atas dokumen.
- Untuk mencek jurnalnya kita bisa men cek jurnalnya dengan meng klik General Ledger, dan kemudian ilih Transaction Journal. Maka secara otomatis semua jurnal pada bulan bersangkutan akan muncul.

- 4. Pada bagian Finance dilakukan pemeriksaan lagi apakah invoice yang di input sudah sesuai. Jika sudah sesuai maka akan dilakukan bembayaran.
- 5. Invoce yang sudah dibayarkan akan langsung dilampirkan ke dokumen bank disburssement journal (BDJ) dengan masuk ke sistem SunFish ERP. Kemudian cek nomor invoice nya melalui Purchase, Purchase report kemudian pilih dokumen flow report. Untuk men cek nomor invoice langsung klik CTRL + F dan masukkan nomor invoice nya. Maka secara otomatis nomor BDJ nya akan muncul.
- Jika sudah sesuai barulah invoice tersebut dilampirkan dengan dokumen BDJ nya.

#### 4.2 Target Yang Diharapkan

Target yang diharapkan penulis dalam menginput Purchase Invoice dan payment voucher bank disburssement journal adalah mampu menginput dokumen transaksi purchases order menggunakan sistem aplikasi keuangan perusahaan SunFish ERP dan mampu mengetahui dokuemn apa saja yang terlampir pada payment voucher bank disburssement journal.

#### 4.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan

Dalam menginput Purchase Invoice dan payment voucher bank disburssement journal perangkat lunak/keras yang digunakan adalah:

#### 4.3.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan dalam menyelesaikan tugas menjurnal dokumen Purchase Invoice dan payment voucher bank disburssement journal adalah hanya menggunakan sistem aplikasi SunFish ERP. Perangkat lunak ini merupakan aplikasi keuangan yang digunakan perusahaan untuk mencatat semua transaksi atau kegiatan perusahan. Aplikasi ini diakses melalui web dan menggunakan id dan Password pengguna. Berikut sistem apikasi SunFish ERP yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 4.1 dibawah ini:



Gambar 4.1 Aplikasi Keuangan Perusahaan Sumber PT Bormindo Nusantara

## 4.3.2 Perangkat Keras

## 1. Seperangkat Komputer

Seperangkat komputer yang terdiri dari perangkat hardware yang terpisah. Perangkat komputer yang digunakan terdiri dari Monitor, CPU (Central Processing Unit), keyboard dan Mouse. Seperangkat komputer ini digunakan untuk keperluan kantor yang memerlukan stabilitas dan waktu kerja yang lama. Seperangkat komputer yang digunakan pada bagian keuangan dapat dilihat pada Gambar 4.2 di bawah ini:



Gambar 4.2 Seperangkat Komputer Sumber: PT Bormindo Nusantara

#### 4.4 Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan

Data yang diperlukan dalam membuat jurnal Purchases Invoice dan voucher payment bank disbursement journal adalah dokumen purchase order dan payment voucher beserta dengan lampiranya.

#### 4.4.1 Dokumen Yang Dihasilkan

Berikut adalah dokumen yang dihasilkan dalam melakukan purchase invoice dan payment voucher bank disbursement journal dapat dilihat pada Gambar 4.3 dibawah ini:



Gambar 4.3 Hasil Melakukan Penginputan Puchases Invoice Sumber: PT Bormindo Nusantara

## BAB V PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan kerja praktik yang telah dilakukan dibagian keuangan pada PT. Bormindo Nusantaraselama 4 (empat) bulan yang terhitung dari tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023 maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

- PT Bormindo Nusandara (BN) merupakan salah satu Perusahaan yang bergerak dibidang pengeboran minyak di Duri, Kabupaten Bengkalis. PT Bormindo Nusantara memberikan layanan komprehensif terkait pengeboran, yaitu layanan pengeboran, workover dan manajemen sumur, penyewaan peralatan dan perlengkapan layanan manajemen proyek terpadu, serta layanan pelatihan tenaga kerja. Jasa pemboran saat ini saat ini dilakukan dengan 14 (Empat Belas) rig sfesifikasi tinggi yang dimiliki oleh BN. BN juga menyediakan berbagai layanan terkait pengeboran; antara lain peralatan kontrol sumur bertekanan tinggi, pipa pemboran khusus, sistem pencatatan dan pemantauan pemboran, pemboran top drive dan pemindah rig peralatan.
- 2. Tugas yang dilakukan selama melakukan kerja praktik (KP) pada bagian Finance/Keuangan yaitu Menginput Invoice Purchases, Menginput Purchases Order, Menyusun dokumen payment voucher dan bank disbursent jurnal berdasarkan nomor Inv dan permintaan dana, Membantu menginput jurnal payment voucher menggunakan aplikasi keuangan perusahaan SunFish ERP, Melakukan Scanning terhadap lampiran invoice dan daily rig report, Membantu menginput Invoice Purchases, Mengarsipkan dokumn transaksi Bank Disbursment Jurnal.
- 3. Tugas yang rutin dilakukan selama kerja praktik pada bagian keuangan adalah membantu menginput purchase invoice. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam menginput purchase invoice yaitu login ke sistem

perusahaan SunFish ERP lalu klik BN Duri. Pada tampilan menu pilih Purchases, lalu add purchase invoice. Untuk men cek invoice tersebut juga dapat dilakukan melalui purchase, lalu pilih purchases report, kemudian klik dokumen flow report. Maka akan muncul tampilan document floe report dan kita bisa mencari nomor PWU, VIN dan BDJ yang kita butuhkan.

#### 5.2 Saran

Setelah pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan pada PT. Bormindo Nusantara selama 4 (empat) bulan yang terhitung dari tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni terdapat beberapa saran diantaranya adalah sebagai berikut:

#### 5.2.1 Bagi Mahasiswa

Saran bagi mahasiswa yang melakukan kerja praktik dibagian keuangan PT. Bormindo Nusantara adalah mahasiswa harus mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja, dan memiliki hubungan baik dengan rekan kerja. Serta mahasiswa diharapkan untuk sering bertanya terkait tugas-tugas yang diberikan agar tidak terjadi kesalahan pada saat melakukan pekerjaan yang mereka intruksikan. Selain itu mahasiswa juga harus mampu mengoperasikan sistem keuangan perusahaan SunFish ERP, Microsoft Word dan Microsoft Excel karena hampir seluruh kegiatan diperusahaan menggunaka aplikasi keuangan berbasis online SunFish ERP.

#### 5.2.2 Bagi PT. Bormindo Nusantara

Saran kepada instansi agar hubungan karyawan dengan mahasiswa yang melakukan kerja praktik diharapkan selalu terjaga agar menciptakan kerja sama yang baik dan dapat memeberikan peluang kepada mahasiswa/i untuk dapat melakukan kerja praktik di PT. Bormindo Nusantara.

# LAMPIRAN

# Lampiran 1 Surat Keterangan Kerja Praktik dari Perusahaan

			BORMINDO
	SUI BN	IAT KETERANGAN Dil 1/07.0452./2023	
Yang bertanda ta	nuun dibuwah ini		
Nama	Muhamma	d Hone	
Jabatan	HCG5 De	nt Hend	
Alamat kar	itor JI. Kulim K	M 134 Durt	
Dengan ini mener	angkan bahwa		
Nama	Wahidah		
Tempat/Tgl	Lahir Sibanggue	Julu, 10 Amistus 2000	
Junaan	Akumanai	Keuungan Publik	
Universitas	Politeknik	Negeri Bengkalis	
Adalah henar tela	h melaksanakan Prakte	k Kerja di PT. Bormindo Nu	uutara terhitume sejak 20
Februari 2023 s.d.	20 Juni 2023		annua munimit adam so
Selama praktek k kerjanama yang bai	erja di PT. Bormindo k, serta mempunyai ken	Nusantara telah menunjukkan nampuan bekerja keras	kemampuan bekerja dan
Demikian surat kei	erangan ini dibuat denga	m benar untuk dapat dipergunak	an sebagaimana mestinya.
Duri, 20 juni 2023			
PT Borneindo Nusai	plara		
HCGS Dept Head			
PT BORNINDO NUCLANTARA Nead DEfica (Durly Tower, Suite 44" F SCHOLLOT 8 end Sochersen Kay 53-63 atarta 12108 (H. 6213-2903000) (M. 63-23-2903000) New Jammendu Jaan	Barrama (IPPer ) 3. Kolin KM 134 Dan Peter Bara 20004 Tel: 62 765 500154 Fax: 63 705 56088	Rabinantas Office : 3. Robert Sperification Yoan No. 33, 87. Relianaen 76335 Telp 183542 761334	

#### Lampiran 2 Surat Balasan Kerja Praktik



Duri, 09 Januari 2023

No. BN / DVII / 001 / 1 / 2023

Hal : Surat Balasan Permohonan Kerja Praktek (KP)

Kepada Yth :

Wakil Direktur Bp. Armanda, ST., MT

Di Tempat.

Dengan hormat,

Menghubungi Surat Kerja Praktek (KP) No. 5860/PL31/AK/2022, Perihal Surat Praktek Kerja Siswa/i sbb :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN	PERIODE
1	Waidah	5304191201	D-VI Akuntansi Keuangan Puplik	20 Feb s/d 20 Jun 2023
2	Desi Angraini	5304191202	D-VI Akuntansi Keuangan Puplik	20 Feb s/d 20 Jun 2023

Bersama ini disampaikan bahwa Siswa/i tersebut diatas dapat diterima untuk melaksanakan Kerja Praktek di perusahaan kami sesuai dengan periode diatas, dengan mengikuti seluruh peraturan yang ada di perusahaan kami.

Data terlampir.

Harap maklum dan terima kasih.

Hormat kami PT. Bormindo Nusantare HEAD Muhammad Hatta Dept Head

#### PT. Bormindo Nusantara

Head Office: Equity Tower, 41<sup>19</sup> FI SCBD Lot 9 Jend. Sudirman Kav 52-53 Jakarta 12190 Tel: 62-21-29035033 Fax: 62-21-29035030 Sumatra Officce: Kulim – KM 134 Duri Pekanbaru 28884 Tel: 62-765-560134 Fax: 62-765-560884 Kalimantan Office: Mulawarman No. 98A, RT. 53 Manggar, Balikpapan 76116 Tel: 62-542-761234 Fax: 62-542-772001



#### Lampiran 3 Penilaian Kerja Praktik dari Perusahaan

## PENILAIAN DARI INSTANSI KERJA PRAKTEK DEPARTEMENT FINANCE/KEUANGAN PT. BORMINDO NUSANTARA

Nama NIM : Wahidah

: 5304191201

Program Studi PTN

: Politeknik Negri Bengkalis

: D-IV Akuntansi Keuangan Publik

No	Aspek Penilaian	Bobut	Nilai
1	Disiplin	20%	9
2	Tanggung-jawab	25%	94
1	Penyesiaian diri	10%	92
4	Hasil Kerja	30%	93
5	Perilaka secara umum	15%	95
	Total Juniah (1+2+3+4+5)	100%	465

Keterangan

Nilai : Kriteria 81 – 100. : Istimewa 71 – 80 : Baik Sekali 66 – 70 : Baik 61 – 65. : Cukup Baik 56 – 60 : Cukup Catatan : <u>I Eepät Memahami & MeLakSanakan Instruksi kersa Yang</u> Ki beri Kan

2. Cepat beradaptarsi densan Linskungan

Duri, 20 Juni 2023

	INCOMMON NO	ABATRO
	PERSONAL RAPID	and all
	103052213	1000

## Lampiran 4 Lembar Daftar Hadir Kerja Praktik

#### DAFTAR HADIR KERJA PRAKTEK (KP) PT BORMINDO NUSANTARA, DURI PERIODE 20 FEBRUARI SAMPAI DENGAN 20 JUNI 2023

Nama : Wahidah Nim : 53041912 Program Studi : D4 Akunt Perguruan Tinggi : Politeknik

: 5304191201 : D4 Akuntansi Keuangan Publik : Politeknik Negri Bengkalis

	N		Waktu/Paraf		
No.	Nama	Hari / Tanggal	Pagi	Sore	
1		20 Februari 2023	Walnut	What for	
2		21 Februari 2023	Walny	Walet	
3	Wahidah	22 Februari 2023	Walny	Walaf.	
4		23 Februari 2023	Walnut	Vitaling.	
5		24 Februari 2023	Walny	Wald.	
6		27 Februari 2023	Walny	Walay.	
7		28 Februari 2023	Vitalmy	Waley.	
8	Wahidah	01 Maret 2023	World.	Wald.	
9		02 Maret 2023	Vetreling.	vert	
10		03 Maret 2023	Watery.	Walut	
11	1.0	06 Maret 2023	Walay.	Vilaluf.	
12		07 Maret 2023	Valaduj.	Wald.	
13	Wahidah	08 Maret 2023	1x1aburg	Istant	
14		09 Maret 2023	Vilabet.	Walat	
15		10 Maret 2023	Waterf.	World.	
16	Wahidah	13 Maret 2023	Waluf.	Ktapt	

	News	Heat (Transmit	Waktu/Paraf			
No.	Nama	Hari / Tanggal	Pagi	Sore		
17		14 Maret 2023	Waluf.	Wahaf.		
18		15 Maret 2023	Walul.	Waluf.		
19		16 Maret 2023	Untralimit	Waluf.		
20		17 Maret 2023	Waterf.	Whalef.		
21		20 Maret 2023	Waluf.	Waht.		
22		21 Maret 2023	Utalul.	Walay.		
23	Wahidah	22 Maret 2023	HARI SU	CI NYEPI		
24		23 Maret 2023	CUTI BERS RAYA	AMA HARI NYEPI		
25		24 Maret 2023	1 Abalut	Walut		
26		27 Maret 2023	Walnut.	Webel.		
27		28 Maret 2023	Utrelay.	Voladuf.		
28	Wahidah	29 Maret 2023	Waluf.	What		
29		30 Maret 2023	Walke	Wall.		
30		31 Maret 2023	wheld.	Vefallet.		
31		03 April 2023	Waluf.	Werkey.		
32		04 April 2023	Walt	Waterf.		
33	Wahidah	05 April 2023	Vaturalit	Would		
34		06 April 2023	Vtaly	held		
35		07 April 2023	Workey.	Wales.		
36	Wahidah	10 April 2023	SAKIT	SAKIT		
37	wanidan	11 April 2023	Utald	Walt		

		Heat (Terrard	Waktu/Paraf			
No.	Nama	Hari / Tanggal	Pagi	Sore		
38		12 April 2023	Wale:	Wald.		
39		13 April 2023	Walnut	NHH		
40		14 April 2023	Walay	Wohnt		
41		17 April 2023	Walny	Wald.		
42		18 April 2023	Wat	Utaly.		
43	Wahidah	19 April 2023	CUTI BERS	AMA IDUL 'RI		
44		20 April 2023	CUTI BERS FIT	AMA IDUL TRI		
45		21 April 2023	CUTI BERS FIT	AMA IDUL RI		
46		24 April 2023	CUTI BERS FIT	AMA IDUL RI		
47		25 April 2023	CUTI BERS FIT	AMA IDUL TRI		
48	Wahidah	26 April 2023	IZIN	IZIN		
49		27 April 2023	IZIN	IZIN		
50		28 April 2023	IZIN	IZIN		
51		01 Mei 2023	W-4.	Waterf.		
52		02 Mei 2023	W	Wald		
53	Wahidah	03 Mei 2023	Wa44.	W-4		
54		04 Mei 2023	Wald	Well		
55		05 Mei 2023	WH.	W-4		
56		08 Mei 2023	Wat	Way		
57	Wahidah	09 Mei 2023	Walf	Walt		
58		10 Mei 2023	Werd.	Wohy.		
		Had (Tanana)	Waktu/Paraf			
-----	---------	----------------	---------------	-----------------		
No.	Nama	Hari / Tanggal	Pagi	Sore		
59		11 Mei 2023	Walnut	Utahul.		
60		12 Mei 2023	Walny.	Wald.		
61		15 Mei 2023	Walny	Wahl.		
62		16 Mei 2023	Wolf.	retailed.		
63	Wahidah	17 Mei 2023	Vetalet.	Walned.		
64		18 Mei 2023	KENAIKA MA	N ISA AL SIH		
65		19 Mei 2023	Waluf.	Utabel.		
66		22 Mei 2023	Walny.	Whated:		
67		23 Mei 2023	Workey .	What for		
68	Wahidah	24 Mei 2023	Whatmy.	Mahd.		
69		25 Mei 2023	Valady.	W.		
70		26 Mei 2023	Waly.	Whelf.		
71		29 Mei 2023	Waly.	Walf.		
72		30 Mei 2023	Water.	Wahy.		
73	Wahidah	31 Mei 2023	IZIN	IZIN		
74		01 Juni 2023	HARI LAHIR	PANCASILA		
75		02 Juni 2023	CUTI BERSA	MA WAISAK		
76		05 Juni 2023	Water .	Wahrf.		
77	Wahidah	06 Juni 2023	htaly.	Wahy.		
78	wanidan	07 Juni 2023	Wold.	Waly.		
79		08 Juni 2023	Waly	related.		

		Heat (Tananal	Waktu/Paraf	
No.	Nama	Hari / Tanggal	Pagi	Sore
80		09 Juni 2023	Walny.	Walket.
81	Wahidah	12 Juni 2023	Vilaluf.	Wabuf.
82		13 Juni 2023	Way	Labalut.
83		14 Juni 2023	Webuf.	Waluf.
84		15 Juni 2023	Maluf.	Upalit.
85		16 Juni 2023	Warf.	Utaluf.
86	Wahidah	19 Juni 2023	Waluf.	Wald.
87		20 Juni 2023	Maley.	Waly.

Duri, 20 Juni 2023 Kepala Departemen Finance/Keuangan

PT. BORMINDO NUSANTARA PERVIAULAN DURI, RIAU IN DO NESIA 4 10 Asmalinda

62

## Lampiran 5 Lembar Kegiatan Kerja Praktik

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 20 Februari 2023	<ul> <li>Perkenalan diri</li> <li>Perkenalan profil PT Bormindo</li> <li>Nusantara Duri</li> </ul>	Pak Erdion	HB
2	Selasa/ 21 Februari 2023	<ul> <li>Pembagian Posisi dan Ruangan Kerja Praktik (KP)</li> <li>Pengenalan prosedur kerja pada bagian keuangan</li> <li>MengarsipkanDokumen Bukti Transaksi tahun 2020</li> </ul>	Pak Erdion	II B
3	Rabu/ 22 Februari 2023	<ul> <li>Mengarsipkan bukti</li> <li>pembayaran bank payment</li> <li>melalui aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	₽ ₽
4	Kamis/ 23 Februari 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	37
5	Jum'at/ 24 Februari 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Transaksi Tahun 2020 Dengan</li> <li>Menyesuaikannya</li> <li>Menggunakan Aplikasi</li> <li>SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	¥

#### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-1 (Satu) Tanggal 20 s/d 24 Februari 2023

# Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-2 (Dua) Tanggal 27 Februari 2023 s/d 03 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 27 Februari 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Dengan Menyesuaikannya dengan sistem SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	Z
2	Selasa/ 28 Februari 2023	- Mengarsinkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Dengan Menyesuaikannya	Pak Multafia	32

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
		Menggunakan Aplikasi SunFish		
3	Rabu/ 01 Maret 2023	<ul> <li>Menyiapkan dokumen transaksi yang diminta oleh auditor</li> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
4	Kamis/ 02 Maret 2023	<ul> <li>Menscan Seluruh Dokumen Transaksi Yang Diminta Oleh Auditor</li> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2020 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
5	Jum'at/ 03 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Transaksi Tahun 2020 Dengan</li> <li>Menyesuaikannya</li> <li>Menggunakan Aplikasi</li> <li>SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	32

#### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-3 (Tiga) Tanggal 06 s/d 10 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 06 Maret 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2021 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	34
2	Selasa/ 07 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Transaksi Tahun 2021 Dengan</li> <li>Menyesuaikannya</li> </ul>	Pak Multafia	8f

No	Hari/Tauggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
		Menggunakan Aplikasi SunFish		
3	Rabu/08 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2021 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	Ĩ.
4	Kamis/ 09 Maret 2023	<ul> <li>Mencari invoice Bank Disbursment jurnal (BDJ) tahun 2023</li> <li>Menscan seluruh BDJ Tahun 2023</li> </ul>	Pak Multafia	31
5	Jum'at/ 10 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Invoice Voucher Payment yang dilakukan melalui kasir Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2021 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	34

#### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-4 (Empat) Tanggal 13 s/d 17 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 13 Maret 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2022 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
2	Selasa/ 14 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2022 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	37
3	Rabu/15 Maret	- Mengarsipkan Dokumen	Pak Multafia	

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
	2023	Transaksi Tahun 2022 Dengan Menyesuaikannya Menggunakan Aplikasi SunFish		2f
4	Kamis/ 16 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Transaksi Tahun 2022 Dengan</li> <li>Menyesuaikannya</li> <li>Menggunakan Aplikasi</li> <li>SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	đ.
5	Jum'at/ 17 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen Transaksi Tahun 2022.</li> </ul>	Pak Multafia	3f

## Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-5 (Lima) Tanggal 20 s/d 24 Maret 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 20 Maret 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan transaksi Dokumen Flow Report (Laporan Alur Dokumen) dengan menggunakan aplikasi SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
2	Selasa/ 21 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan transaksi</li> <li>Dokumen Flow Report</li> <li>(Laporan Alur Dokumen)</li> <li>dengan menggunakan aplikasi</li> <li>SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
3	Rabu/22 Maret 2023	<ul> <li>Input transaksi Invoice</li> <li>Purchases menggunakan</li> <li>aplikasi SunFish</li> <li>Input transaksi permintaan</li> <li>dana</li> <li>Mengarsipkan transaksi</li> <li>pembayaran vendor (bank</li> <li>disbursement jurnal)</li> </ul>	Pak Multafia	<i>3</i> f
4	Kamis/ 23 Maret 2023	<ul> <li>Menginput transaksi dari vendor tahun 2023</li> </ul>	Pak Multafia	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
		<ul> <li>Mengarsipkan dokumen transaksi dari vendor bulan Januari 2023</li> </ul>		3f
5	Jum'at/ 24 Maret 2023	<ul> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Transaksi bulan februari tahun</li> <li>2023 dengan Menyesuaikannya</li> <li>Menggunakan Aplikasi</li> <li>Suntash</li> </ul>	Pak Multafia	đ.

# Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-6 (Enam) Tanggal 27 s/d 31Maret 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 27 Maret 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Scan file-file dokumen transaksi</li> </ul>	Pak Multafia	¥
2	Selasa/ 28 Maret 2023	<ul> <li>Menginput invoice purchases order kedalam bank disbursement jurnal PO bersangkutan</li> <li>Scan bukti lampiran vendor</li> </ul>	Pak Multafia	34
3	Rabu/29 Maret 2023	<ul> <li>Menginput invoice purchases order menggunakan alikasi</li> <li>SunFish</li> </ul>	Pak Multafia	2f
4	Kamis/ 30 Maret 2023	- Scan Daily Rig Invoice Report	Pak Multafia	3f.
5	Jum'at/31 Maret 2023	<ul> <li>Scan Berkah Vendor</li> <li>Mengarsipkan Dokumen</li> <li>Membuat daftar vendor vang dikenakan PPh 23 dan harus dibayar dibulan Maret.</li> </ul>	Pak Multafia	Ŗ

### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-7 (Tujuh) Tanggal 03 s/d 07 April 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 03 April 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Input Transaksi</li> </ul>	Pak Multafia	đ.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
2	Selasa/ 04 April 2023	- Scan Daily Rig Invoice Report	Pak Multafia	Æ
3	Rabu/05 April 2023 Kamis/06 April 2023	Cuti Bersama - Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 dan mencocokkanya menggunakan aplikasi Suntish	Pak Multafia	3f.
5	Jum'at/ 07 April 2023	<ul> <li>Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 dan mencocokkanya menggunakan aplikasi Sunfish</li> </ul>	Pak Multafia	R

# Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-8 (Delapan) Tanggal 10 s/d 14 April 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 10 April 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment</li> </ul>	Pak Multafia	32
2	Selasa/ 11 April 2023	<ul> <li>Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 dan mencocokkanya menggunakan aplikasi Sunfish</li> </ul>	Pak Multafia	31
3	Rabu/12 April 2023	<ul> <li>Input Purchases Order ke dalam aplikasi Sunfish</li> </ul>	Pak Multafia	3f
4	Kamis/13 April 2023	<ul> <li>Input Purchases Order ke dalam aplikasi Sunfish</li> <li>Scan Daily Rig Invoice Report</li> </ul>	Buk Linda	24
5	Jum'at /14 April 2023	- Cuti Bersama		

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 17April 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 dan mencocokkanya menggunakan aplikasi Sunfish.</li> </ul>	Pak Multafia	ðf-
2	Selasa/ 18 April 2023	- Scan Daily Rig Invoice Report	Buk Linda	H
3	Rabu/ 19 April 2023	- Cuti bersama	-	
4	Kamis/ 20 April 2023	- Cuti bersama	-	
5	Jum'at/ 21 April 2023	- Cuti bersama	-	

### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-9 (Sembilan) Tanggal 17 s/d 21 April 2023

## Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-10 (Sepuluh) Tanggal 01 s/d 05 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 01 Mei 2023	- Cuti Bersama		
2	Selasa/ 02 Mei 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengarsipkan dokumen transaksi tahun 2020</li> <li>Menginput jurnal rekonsiliasi bank menggunakan aplikasi sunfish dan mencocokkannya dengan bank book.</li> </ul>	Pak Multafia	3f.
3	Rabu/ 03 Mei 2023	<ul> <li>Input transaksi Patty cash menggunakan aplikasi SunFish.</li> </ul>	Pak Multafia	34
4	Kamis/ 04 Mei 2023	<ul> <li>Menyiapkan request evidence menggunakan aplikasi SunFish.</li> <li>Scan Invoice request evidence.</li> </ul>	Pak Multafia	3f
5	Jum'at/ 05 Mei 2023	<ul> <li>Mengarsipkan invoice request evidence</li> </ul>	Pak Multafia	Zf.

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 08 Mei 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Confirm adjustment biaya accrue</li> <li>Menyiapkan request evidence menggunakan aplikasi SunFish</li> <li>Scan Invoice request evidence</li> </ul>	Pak Multafia	2f
2	Selasa/ 09 Mei 2023	<ul> <li>Menyiapkan request evidence menggunakan aplikasi SunFish.</li> <li>Scan Invoice request evidence.</li> <li>Mengarsipkan invoice request evidence.</li> </ul>	Pak Multafia	3f
3	Rabu/ 10 Mei 2023	- Scan daily rig report	Buk Linda	H
4	Kamis/ 11 Mei 2023	- Scan daily rig report	Buk Linda	H
5	Jum'at/ 12 Mei 2023	- Scan daily rig report	Buk Linda	H

# Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-11 (Sebelas) Tanggal 08 s/d 12 Mei 2023

## Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-12 (dua belas) Tanggal 15 s/d 19 Mei 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 15 Mei 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting Pak Multafia</li> <li>Input dan mengarsipkan dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 dan mencocokkanya menggunakan aplikasi Sunfish.</li> </ul>	3Z
2	Selasa/ 16 Mei 2023	- Scan Daily Rig Invoice Report Buk Linda	H
3	Rabu/17 Mei 2023	<ul> <li>Input dan mengarsipkan</li> <li>Pak Multafia</li> <li>dokumen transaksi bank payment</li> <li>tahun 2020-2022 menggunakan</li> <li>aplikasi Sunfish</li> </ul>	3f
4	Kamis/18 Mei 2023	- Cuti Bersama	
5	Jum'at/ 19 Mei	- Input dan mengarsipkan Pak Multafia	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
	2023	dokumen transaksi bank payment tahun 2020-2022 menggunakan aplikasi Sunfish		Z

## Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-13 (tiga belas) Tanggal 22 s/d 26 Mei 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 22 Mei 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Scan daily rig report</li> </ul>	Buk Linda	H
2	Selasa/ 23 Mei 2023	- Input purchase invoice	Pak Multatia	3fr
3	Rabu/ 24 Mei 2023	<ul> <li>Menyiapkan dokumen invoice</li> </ul>	Pak Multafia	2f
4	Kamis/ 25 Mei 2023	<ul> <li>Input purchase invoice</li> <li>Mengantarkan dokumen</li> </ul>	Pak Multafia	34
5	Jum'at/ 26 Mei 2023	<ul> <li>Mengantar dokumen laporan ríg ke Kutilang untuk diperiksa PHR</li> <li>Scan daily ríg report</li> </ul>	Buk Linda	H

### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-14 (empat belas) Tanggal 29 Mei 2023 s/d 02 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 29 Mei 2023	Upacara bendera safety meeting - Mengarsipkan dokumen invoice	Pak Multafia	3f
2	Selasa/ 30 Mei 2023	- Mengarsipkan dokumen invoice	Pak Multafia	H
3	Rabu/ 31 Mei 2023	- Izin		
4	Kamis/ 01 Juni 2023	- Cutti bersama		
5	Jum'at/ 02 Juni 2023	- Izin		

### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-15 (lima belas) Tanggal 05 s/d 09 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 05 Juni	- Upacara bendera safety meeting	Pak Multafia	28
	2023	- Input lampiran payment vendor		76

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
2	Selasa/ 06 Juni 2023	<ul> <li>Mengarsipkan dokumen transaksi</li> </ul>	Pak Multafia	R
3	Rabu/ 07 Juni 2023	<ul> <li>Memasukkan bukti payment pembayaran sewa rumah.</li> <li>Men scan daily rig report.</li> </ul>	Buk Linda	H
4	Kamis/ 08 Juni 2023	<ul> <li>Menscan dailiy rig report</li> </ul>	Buk Linda	H
5	Jum'at/ 09 Juni 2023	<ul> <li>Menyiapkan dokumen invoice request SPHR</li> <li>Menscan dokumen request SPHR dan daily rig report.</li> </ul>	Pak Multafia	32

# Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-16 (enam belas) Tanggal 12 s/d 16 Juni 2023

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/ 12 Juni 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Mengantarkan dokumen</li> </ul>	Buk Linda	H
2	Selasa/ 13 Juni 2023	- Mengantarkan dokumen ke PHR	Buk Linda	H
3	Rabu/ 14 Juni 2023	- Input transaksi	Pak Multafia	Z
4	Kamis' 15 Juni 2023	- Scan daily rig report	Buk Linda	H
5	Jum'at/ 16 Juni 2023	- Scan daily rig report	Buk Linda	SL

### Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu ke-17 (tujuh belas) Tanggal 19 s/d 20 Juni 2023

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Pemberi Tugas	Paraf
1	Senin/19 Juni 2023	<ul> <li>Upacara bendera safety meeting</li> <li>Input purchase invoise</li> </ul>	Pak Multafia	H
2	Selasa/20 Juni 2023	- Input transaksi	Pak Multafia	3f

Lampiran 6 Foto Bersama Karyawan Finance & Tax dan Seluruh Karyawan PT Bormindo Nusantara



