



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

LAPORAN KERJA MAGANG

**PELAKSANAAN ASSET MANAGEMENT
DIVISI GENERAL ACCOUNTING & TAX
DI PT ASTRA DAIHATSU MOTOR**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

Nama : Joseph Anindito Pradianto

NIM : 12130210066

Fakultas : Bisnis

Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
Tangerang
MULTIMEDIA
NUSANTARA

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG
PELAKSANAAN KERJA MAGANG DI PT ASTRA DAIHATSU MOTOR

Oleh:

Nama : Joseph Anindito Pradianto
NIM : 12130210066
Fakultas : Bisnis
Jurusan : Akuntansi

Tangerang, 23 Januari 2017

Menyetujui,

Dosen Pembimbing

Pengaji

(Rosita Suryaningsih, S.E., M.M.)

(Chermian Eforis, S.E., M.B.A.)

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A.)

Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat Dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang

Dengan ini saya:

Nama : Joseph Anindito Pradianto
NIM : 12130210066
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktik kerja magang:

Nama Perusahaan : PT. Astra Daihatsu Motor
Divisi : General Accounting & Tax
Alamat : Jl. Gaya Motor III No.5 Sunter II, Jakarta Utara
Periode Magang : 15 Juli 2016 – 14 September 2016
Pembimbing Lapangan : Bapak Agoes Prasetyo

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat. Semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka. Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun dalam penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk kuliah kerja magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 23 Januari 2017

Joseph Anindito Pradianto

**UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA**

ABSTRACT

The internship was conducted at PT Astra Daihatsu Motor with the placement in asset management. During the internship the tasks performed were input internal agreement, input construction in progress settlement form, create asset number, asset master creation form, write-off asset, create asset plate, and create voucher journals.

During the internship, most of the task can be executed properly. There were some constraint found for example when performing write-off asset, when doing physical check, some assets are placed outside the factory and not properly organized. It causes little inconvenience to us when we have to calculate those written off assets. To solve the problem, is to find one by one by looking at the asset code and calculating it one by one. Other constraint found when performing create asset plate, when something's wrong in the gravure process, specifically in the plate because of errors in the data input, that plate can't be used again, when plate stock is empty and there's still assets that must be gravure, plate asset making will be delayed, and the noise that cause by gravure process can be very disturbing. To solve the problems, is to adding more stock of plate and have to be more careful in the input process, and about the noise, the solution is to minimize it by using earplug or earphone. Other constraint found when creating voucher journals, CIP data can't be found. To solve the problem, CIP data must be requested to department that has its hardcopy and have to always make and classifying those CIP softcopy on the database.

There is some constructive suggestion for PT Astra Daihatsu Motor, such as to perform additional file storage shelves or cabinet to be neat, so when looking for or need those files can easily search by grouping the date and type. Fix the network server that is always available when doing work, so the work process becomes more efficient.

Keyword : input internal agreement, input construction in progress settlement form, create asset number, asset master creation form, write-off asset, create asset plate, create voucher journal.

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja magang berjudul “Pelaksanaan Asset Management Divisi General Accounting & Tax Di PT Astra Daihatsu Motor”. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan kerja magang yang dilaksanakan mulai dari tanggal 15 Juli 2016 hingga 14 September 2016 di PT Astra Daihatsu Motor yang beralamat di Jalan Gaya Motor III No. 5 Sunter II, Jakarta Utara.

Tujuan dari pelaksanaan kerja magang dan penulisan laporan kerja magang ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan studi akademik pada Program Studi Akuntansi di Universitas Multimedia Nusantara, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di kampus dan mendapatkan pengalaman kerja khususnya di bidang akuntansi, pembuatan jurnal *voucher*, penggunaan *software* Maximo terkait pembelian aset di dalam perusahaan manufaktur.

Laporan Kerja Magang ini tentunya tidak akan dapat diselesaikan dengan tepat waktu tanpa adanya dukungan berbagai pihak. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Joko Baroto selaku *Division Head Human Resources Development* PT Astra Daihatsu Motor yang telah memberikan kesempatan untuk melaksanakan kerja magang di PT Astra Daihatsu Motor.

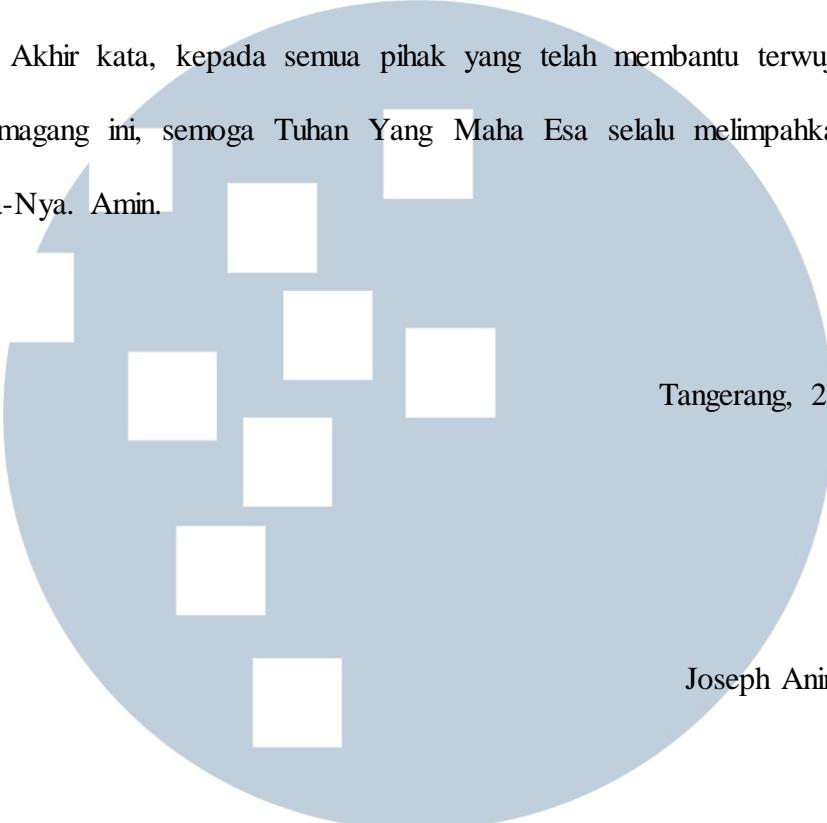
2. Bapak Agoes Prasetyo selaku Pembimbing Lapangan yang telah membimbing dan mengajarkan banyak pengalaman berharga selama pelaksanaan kerja magang.
3. Ibu Sophie, Bapak Aries, Bapak Marcel, Bapak Noto, Bapak Widi, Bapak Yusman, Ibu Yayuk, Bapak Erza, Bapak Suhanda, Bapak Wawan, Bapak Suyuti, Bapak Arief, Bapak Andin, Ibu Heni, Ibu Mona, Ibu Lina, Ibu Maya, Ibu Florenthe, Bapak Adrianus, Bapak Digdo, Bapak Windi, Bapak Yusthias, Bapak Adi, Bapak Rahmat, Bapak Titis, dan rekan-rekan lainnya yang belum diucapkan oleh penulis di PT Astra Daihatsu Motor yang telah membimbing dan membantu selama pelaksanaan kerja magang serta penyelesaian laporan kerja magang ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.
4. Ibu Rosita Suryaningsih, S.E., M.M selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan saran dan masukan yang berguna selama proses penyusunan laporan kerja magang.
5. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CP., C,A selaku ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara yang telah memberikan bantuan dan izin magang.
6. Orang tua, saudara dan keluarga besar penulis yang selalu memberikan dukungan dan doa selama pelaksanaan kerja magang maupun proses penyusunan laporan kerja magang.
7. Group Gang Cinta yang merupakan sahabat-sahabat seperjuangan dari semester 1; Aldy, Dionisius, Elia Hinarno, Febrian, Jennifer, Jesica Tusen, Juwanda Kwok, Kevin Albertus, Lauren Natasha, Nitto Setiawan, Surya Ada, Winny Felicia,

Sanny Johana yang selalu membantu dan memberikan dukungan kepada penulis dalam penyusunan laporang kerja magang ini tanpa keluh dan kesal.

8. Calon Sarjana, sahabat-sahabat penulis yang merupakan kelompok kerja dan komunitas; Adrianus, Ahsanul, Aloysius Gatra, Alvin Susanto, Amadeo Leonardo, Antonius Adi, Ario Wirawan, Bayu Pratomo, Benedictus Seno, Christian Bayu, Christian Jonathan, Daniel Ambar, Erlangga Mayra, Hendra, James, Jordan, Ken, Raymond, Rico, Sandy Indrawan, Steffen, Suwandi, Wesley Secada atas dukungan dan semangat selama kerja magang dan dukungan yang diberikan selama penyusunan laporan magang ini.
9. Group Poperces, yang merupakan sahabat penulis dari semasa SMP sampai saat ini; Aditya Putra, Adyana Devangga, Iago Patiwael, Indiwara, Marsha Frieda, Naomi Alexandra, Nico Batubara atas dukungan dan semangat selama kerja magang dan dukungan yang diberikan selama penyusunan laporan magang ini.
10. Teman-teman yang diluar kampus yang telah mendukung dan memberi masukan selama proses penyusunan laporan kerja magang.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kerja magang ini masih jauh dari sempurna, masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan yang disebabkan oleh keterbatasan penulis. Untuk itu, dengan segala kerendahan hati penulis selalu siap menerima kritikan dan saran yang sifatnya membangun bagi diri penulis.

Akhir kata, kepada semua pihak yang telah membantu terwujudnya laporan kerja magang ini, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan berkat dan karunia-Nya. Amin.



Tangerang, 23 Januari 2017

Joseph Anindito Pradianto



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	12
1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	17
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	17
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	21
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG.....	26
3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....	26

3.2	Tugas yang Dilakukan.....	26
3.2.1	Input <i>Internal Agreement</i>	26
3.2.2	Input <i>Construction In Progress Settlement Form (CIP SF)</i> <i>Monitoring</i>	28
3.2.3	<i>Create Asset Number</i>	29
3.2.4	<i>Asset Master Creation Form</i>	31
3.2.5	<i>Write-off Asset</i>	32
3.2.6	Cetak Plat Aset.....	32
3.2.7	Buat Jurnal <i>Voucher</i>	33
3.3	Uraian Pelaksanaan Kerja Magang.....	34
3.3.1	Proses Pelaksanaan.....	34
3.3.2	Kendala yang Ditemukan.....	80
3.3.3	Solusi atas Kendala yang Ditemukan.....	81
BAB IV	SIMPULAN DAN SARAN.....	82
4.1	Simpulan.....	83
4.2	Saran.....	84
DAFTAR PUSTAKA.....	85	
DAFTAR LAMPIRAN.....	86	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		

**UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur organisasi PT Astra Daihatsu Motor.....	22
Gambar 2.2 Struktur organisasi Divisi <i>Accounting & Control</i>	24
Gambar 3.1 Dokumen <i>Internal Agreement</i>	34
Gambar 3.2 Login <i>Software Maximo (Internal Agreement)</i>	35
Gambar 3.3 Pencarian data pada <i>database Maximo</i>	36
Gambar 3.4 Penggantian Status Data.....	36
Gambar 3.5 Pilihan Status Data.....	37
Gambar 3.6 Hasil Dari Perubahan Status.....	38
Gambar 3.7 Pemilihan Jenis Aset.....	38
Gambar 3.8 Pemilihan <i>IO Number</i>	39
Gambar 3.9 Penggantian Admin <i>Accounting Asset</i>	40
Gambar 3.10 Admin <i>Accounting Asset</i>	40
Gambar 3.11 Kolom Tahun Akuisisi.....	41
Gambar 3.12 Penggantian Tahun Akuisisi.....	42
Gambar 3.13 Save <i>Asset Master</i>	43

Gambar 3.14 Dokumen <i>CIP SF</i> Untuk <i>Monitoring</i>	44
Gambar 3.15 Format <i>CIP SF Monitoring</i>	45
Gambar 3.16 Hasil <i>Output CIP SF Monitoring</i>	46
Gambar 3.17 Dokumen <i>CIP SF</i> untuk <i>Create Asset Number</i>	48
Gambar 3.18 <i>Login Software Maximo (Asset Number)</i>	49
Gambar 3.19 Pencarian <i>Item CIP</i>	50
Gambar 3.20 <i>Create Asset Template for Transfer Asset</i>	50
Gambar 3.21 Maximo <i>ID</i>	51
Gambar 3.22 Maximo <i>ID</i>	51
Gambar 3.23 Cek Maximo <i>ID</i> dan Nomor Referensi SAP <i>Asset</i>	52
Gambar 3.24 Penggantian Tipe Aset.....	53
Gambar 3.25 Asset Group.....	53
Gambar 3.26 <i>Evaluation Group</i>	54
Gambar 3.27 Pilihan Jenis Aset Untuk <i>Evaluation Group</i>	55
Gambar 3.28 Nama/Tipe Aset (Sebelum).....	55
Gambar 3.29 Nama/Tipe Aset (Sesudah).....	56
Gambar 3.30 Penggantian Status Data.....	56

Gambar 3.31 Pilihan Status Data.....	57
Gambar 3.32 <i>Duplicate Asset Template</i>	58
Gambar 3.33 <i>Create Multiple Asset Master</i>	58
Gambar 3.34 Dokumen <i>Internal Agreement</i> untuk <i>Asset Master Creation Form</i>	59
Gambar 3.35 Halaman <i>Login Software Maximo (AMCF)</i>	60
Gambar 3.36 Pencarian Maximo <i>ID</i>	61
Gambar 3.37 Hasil Dari Pencarian Maximo <i>ID</i>	61
Gambar 3.38 Penggantian Status Data.....	62
Gambar 3.39 <i>Create Asset Master</i>	63
Gambar 3.40 <i>Create Sub. Asset Master</i>	63
Gambar 3.41 <i>Run Reports</i>	64
Gambar 3.42 <i>Print Asset Master Creation form</i>	64
Gambar 3.43 Memasukkan Nomor <i>Batch Sequence</i>	65
Gambar 3.44 <i>Submit</i>	66
Gambar 3.45 <i>Asset Master Creation Form</i>	66
Gambar 3.46 Berita Acara Pemindahan Aset.....	67
Gambar 3.47 Pencarian Aset Yang Tercatat.....	68

Gambar 3.48 Nomor Seri Aset.....	69
Gambar 3.49 Penandaan Aset.....	69
Gambar 3.50 List Data Informasi Aset.....	70
Gambar 3.51 Plat Aset Kosong.....	71
Gambar 3.52 Pilihan <i>Edit File</i>	71
Gambar 3.53 Pilihan <i>Last Opened File</i>	72
Gambar 3.54 Editing <i>File</i>	72
Gambar 3.55 Proses <i>Grafir</i> Plat Besi.....	73
Gambar 3.56 Hasil akhir Plat Aset.....	74
Gambar 3.57 <i>Construction In Progress Settlement Form</i> untuk Jurnal Voucher.....	75
Gambar 3.58 Format Jurnal <i>Voucher</i>	76
Gambar 3.59 Hasil Jurnal <i>Voucher</i> Tanpa <i>Cost Center</i>	77
Gambar 3.60 Halaman <i>Login Software Maximo</i> (Jurnal <i>Voucher</i>).....	78
Gambar 3.61 Pencarian Nomor <i>CIP SF</i>	78
Gambar 3.62 <i>Cost Center</i>	79
Gambar 3.63 Hasil Jurnal <i>Voucher</i> Dengan <i>Cost Center</i>	80