

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA
DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP**



LAPORAN MAGANG

**Elisabeth Tiffany Tjandra
00000068388**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2026**

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA
DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh

Gelar Sarjana Akuntansi

Elisabeth Tiffany Tjandra

00000068388

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2026**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Elisabeth Tiffany Tjandra

Nomor Induk Mahasiswa : 00000068388

Program studi : Akuntansi

Laporan Magang dengan judul:

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA

DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan magang yang telah saya tempuh.

Tangerang, 5 Januari 2026



Elisabeth Tiffany Tjandra

HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Magang dengan judul
**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA
DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP**

Oleh

Nama : Elisabeth Tiffany Tjandra
NIM : 00000068388
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Senin, 26 Januari 2026

Pukul 10.00 s/d 11.00 dan dinyatakan

LULUS

Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing

Patricia Diana, S.E., M.B.A., CPA.
0327129001

Penguji

Rosita Suryaningsih, S.E., M.M.
0304057802

Ketua Program Studi Akuntansi

Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., AK., CA
0413086903

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : Elisabeth Tiffany Tjandra
Nomor Induk Mahasiswa : 00000068388
Program Studi : Akuntansi
Jenjang : S1
Jenis Karya : Laporan Magang
Judul Karya Ilmiah :

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA DIVISI
FINANCE DI FIRST RESOURCES GROUP

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia* (**pilih salah satu**):

- ☒ Saya bersedia memberikan izin sepenuhnya kepada Universitas Multimedia Nusantara untuk mempublikasikan hasil karya ilmiah saya ke dalam repositori Knowledge Center sehingga dapat diakses oleh Sivitas Akademika UMN/Publik. Saya menyatakan bahwa karya ilmiah yang saya buat tidak mengandung data yang bersifat konfidensial.
- ☐ Saya tidak bersedia mempublikasikan hasil karya ilmiah ini ke dalam repositori Knowledge Center, dikarenakan: dalam proses pengajuan publikasi ke jurnal/konferensi nasional/internasional (dibuktikan dengan *letter of acceptance*) **.
- ☐ Lainnya, pilih salah satu:
 - ☐ Hanya dapat diakses secara internal Universitas Multimedia Nusantara
 - ☐ Embargo publikasi karya ilmiah dalam kurun waktu 3 tahun.

Tangerang, 5 Januari 2026



Elisabeth Tiffany Tjandra

* Pilih salah satu opsi tanpa harus menghapus opsi yang tidak dipilih

** Jika tidak bisa membuktikan LoA jurnal/ HKI, saya bersedia mengizinkan penuh karya ilmiah saya untuk diunggah ke KC UMN dan menjadi hak institusi UMN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan laporan magang ini dengan judul: **“LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP”** dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar S1 Jurusan Akuntansi pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan laporan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan kasih-Nya yang begitu besar sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang
2. Orang tua serta keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang
3. Dr. Ir. Andrey Andoko, M. Sc. selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
4. Dr. Prio Utomo, S.T, MPC. selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
5. Bapak Stefanus Ariyanto, S.E., M.Ak., CPSAK., Ak., CA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara.
6. Ibu Patricia Diana, S.E., M.B.A, CPA. sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya laporan magang ini.
7. First Resources Group yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan kerja magang.
8. Bapak Hermanto (Ko Manto) selaku *Manager* yang telah memberikan arahan saat pelaksanaan magang di First Resources Group
9. Ko Adriel, Ci Herlin, Kak Juwita, Ci Stephanie, Ci Yosephine, Ci Michelle, Ci Grace, Ko Rio, Ko Matthew, Ko Rey, Ko Dion, dan Ko Sergio selaku *senior* di divisi *Finance* Riau yang telah memberikan

bimbingan, arahan, dan motivasi selama pelaksanaan magang di First Resources Group.

10. Sahabat dan teman-teman penulis yang selalu memberikan dukungan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan tepat waktu.

Harapan sebagai penulis semoga laporan magang ini dapat memberikan gambaran mengenai pelaksanaan kerja magang serta menjadi sumber informasi yang bermanfaat bagi pembaca, khususnya pihak-pihak yang berkepentingan. Penyusunan laporan magang ini masih memiliki keterbatasan, sehingga masih terdapat kekurangan baik dari segi penyajian maupun isi. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan untuk penyempurnaan laporan ini di masa yang akan datang. Semoga segala bantuan dan dukungan yang telah diberikan selama proses magang ini mendapat balasan kebaikan dari Tuhan Yang Maha Esa.

Tangerang, 5 Januari 2026



Elisabeth Tiffany Tjandra

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG PADA DIVISI *FINANCE* DI FIRST RESOURCES GROUP

Elisabeth Tiffany Tjandra

ABSTRAK

Pelaksanaan magang dilakukan di First Resources Group dan ditempatkan sebagai *finance intern* dari tanggal 23 Juni 2025 sampai 22 Desember 2025. Pekerjaan yang dilakukan selama magang adalah melakukan rekapitulasi *account payable* sistem Oracle, membuat *payment voucher* menggunakan sistem Cataloc, melengkapi dokumen untuk transaksi kas keluar pada buku besar kas bank, menjurnal jasa ongkos angkut, mengajukan permintaan pembayaran berdasarkan *payment voucher* menggunakan sistem Oracle, menjurnal transaksi penjualan kredit dan menerbitkan *sales invoice*, melakukan rekonsiliasi bank atas penerimaan kas, menjurnal transaksi pembelian atas jasa konstruksi, menjurnal koreksi atas pembelian BBM, menjurnal pembelian pupuk dan menerbitkan nota disposisi keuangan.

Selama pelaksanaan program magang, seluruh tugas dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Namun, terdapat beberapa kendala yang muncul selama proses pengerjaan. Kendala yang pertama adalah pada saat melakukan verifikasi dokumen melalui Cataloc, sering kali dokumen yang diupload terdapat kesalahan atau kurang terlihat dengan jelas sehingga menghambat proses pembayaran karena dokumen yang salah tersebut harus dikembalikan ke *vendor* untuk diperbaiki dan diupload ulang pada aplikasi Cataloc. Solusi untuk kendala tersebut adalah perusahaan dapat menetapkan standar kelengkapan dan kualitas dokumen yang harus dipenuhi oleh *vendor* sebelum melakukan pengunggahan. Memberitahu *senior* untuk menginformasikan kepada *vendor* terkait format dokumen, resolusi pemindaian, serta jenis dokumen yang wajib dilampirkan. Kendala yang kedua adalah ketika menggunakan aplikasi Oracle sering kali terjadi pemeliharaan sehingga harus menunggu sampai aplikasi berjalan dengan normal kembali. Solusi untuk kendala tersebut adalah melakukan koordinasi dengan tim teknologi informasi (IT) agar informasi mengenai jadwal pemeliharaan dapat diketahui lebih awal, sehingga bagian *finance* dapat mengantisipasi keterlambatan proses dan tetap menjaga kelancaran aktivitas operasional.

Kata kunci: *account payable*, *account receivable*, *payment voucher*, penjurnalan, rekonsiliasi

INTERNSHIP REPORT ON THE IMPLEMENTATION FINANCE DIVISION AT FIRST RESOURCES GROUP

Elisabeth Tiffany Tjandra

ABSTRACT

The internship was conducted at First Resources Group, where the intern was assigned as a Finance Intern from June 23, 2025 to December 22, 2025. The tasks performed during the internship included recapitulating Accounts Payable in the Oracle system, preparing payment vouchers using the Cataloc system, completing supporting documents for cash disbursement transactions in the cash and bank general ledger, recording journal entries for freight service expenses, submitting payment requests based on payment vouchers through the Oracle system, recording journal entries for credit sales transactions of palm oil and issuing sales invoices, performing bank reconciliation for cash receipts, recording journal entries for purchases of construction services, recording correcting journal entries for fuel (BBM) purchases, as well as recording journal entries for fertilizer purchases and issuing financial disposition notes.

During the internship period, all tasks were completed properly and on time. However, several challenges were encountered. The first was during document verification in the Cataloc system, where uploaded documents were often incomplete or unclear, causing delays because they had to be returned to vendors for revision. The solution is to establish clear standards for document completeness and quality and to inform vendors about the required formats and supporting documents. The second challenge was frequent maintenance of the Oracle system, which disrupted work processes. The solution is to improve coordination with the IT team so maintenance schedules can be communicated in advance and operational activities can be better planned.

Keywords: *account payable, account receivable, payment voucher, penjurnalan, rekonsiliasi*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	22
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	22
1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	22
1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	22
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	26
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	26
2.1.1 Visi Misi	26
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	27
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	29
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	29
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	29
3.2.1. Melakukan Rekapitulasi <i>Account Payable</i> Pada Sistem Oracle	29
3.2.2. Membuat <i>Payment Voucher</i> Menggunakan Sistem Cataloc	38
3.2.3. Melengkapi Dokumen untuk Transaksi Kas Keluar pada Buku Besar Kas Bank	48
3.2.4. Menjurnal Jasa Ongkos Angkut	61

3.2.5. Mengajukan Permintaan Pembayaran Berdasarkan <i>Payment Voucher</i> Menggunakan Sistem Oracle	70
3.2.6. Menjurnal Transaksi Penjualan Kredit dan Menerbitkan Sales <i>Invoice</i>	77
3.2.7. Melakukan Rekonsiliasi Bank atas Penerimaan Kas	90
3.2.8. Menjurnal Transaksi Pembelian atas Jasa Konstruksi	99
3.2.9. Menjurnal Koreksi atas Pembelian BBM	110
3.2.10. Menjurnal Pembelian Pupuk dan Menerbitkan Nota Disposisi Keuangan	122
3.3 Kendala yang Ditemukan	134
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	135
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	136
4.1 Simpulan	136
4.2 Saran	137
DAFTAR PUSTAKA	139
LAMPIRAN	141

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Batas waktu pembayaran, penyetoran, atau pelaporan pajak PPh Pasal 23.....	20
Tabel 2.2 Batas waktu pembayaran, penyetoran, atau pelaporan pajak PPh Pasal 4(2).....	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Dokumen Bukti Penerimaan Barang (BPB).....	30
Gambar 3. 2 Dokumen <i>Invoice</i>	32
Gambar 3. 3 Menu <i>Login</i> Oracle.....	33
Gambar 3. 4 Tampilan Pencarian dari Sistem Oracle	34
Gambar 3. 5 Tampilan <i>Navigator</i>	34
Gambar 3. 6 Menu Pencarian Perusahaan.....	35
Gambar 3. 7 Menu “ <i>Invoice Workbench</i> ” Pada Aplikasi Oracle	35
Gambar 3. 8 Tampilan Pencarian <i>Receipt Number</i>	36
Gambar 3. 9 Tampilan Menu <i>Match</i> Pada Aplikasi Oracle	37
Gambar 3. 10 Tampilan <i>Invoices Workbench</i> Pada Aplikasi Oracle.....	38
Gambar 3. 11 Tampilan <i>File excel Input Account Payable</i>	38
Gambar 3. 12 <i>List Excel</i> Untuk Dilakukan Verifikasi Dokumen	39
Gambar 3. 13 <i>Login Cataloc</i>	40
Gambar 3. 14 Tampilan <i>Dashboard</i> Aplikasi Cataloc.....	40
Gambar 3. 15 Tampilan <i>Payment Voucher</i> Pada Aplikasi Cataloc	41
Gambar 3. 16 Tampilan <i>Payment Voucher</i> Pada Aplikasi Cataloc	42
Gambar 3. 17 Bukti Penerimaan Barang Pada Aplikasi Cataloc	42
Gambar 3. 18 <i>Document from Vendor</i> Pada Aplikasi Cataloc.....	43
Gambar 3. 19 Dokumen <i>Invoice</i> dari Penjual Barang.....	44
Gambar 3. 20 <i>Check E-Signature</i>	45
Gambar 3. 21 Dokumen Faktur Pajak dari Penjual Barang	45
Gambar 3. 22 Dokumen Surat Jalan dari Penjual Barang.....	46
Gambar 3. 23 <i>Notes</i> Untuk Melakukan Verifikasi.....	47
Gambar 3. 24 Dokumen <i>Payment Voucher</i> yang Telah Dibuat.....	47
Gambar 3. 25 <i>Login Oracle</i>	48
Gambar 3. 26 Menu <i>Responsibilities</i>	49
Gambar 3. 27 Tampilan <i>Navigator</i>	50
Gambar 3. 28 Menu “ <i>View</i> ” Pada Aplikasi Oracle	50
Gambar 3. 29 Tampilan <i>Find Requests</i>	51
Gambar 3. 30 Tampilan <i>Submit Request</i>	52
Gambar 3. 31 Tampilan Daftar <i>Reports</i>	53
Gambar 3. 32 Tampilan <i>Parameters</i>	54
Gambar 3. 33 Tampilan <i>Parameters</i>	54
Gambar 3. 34 Pemilihan Rekening Perusahaan	55
Gambar 3. 35 Tampilan <i>Parameters</i>	55
Gambar 3. 36 Tampilan <i>Submit Request</i>	56
Gambar 3. 37 Tampilan <i>Request</i> Ketika Buku Bank Diproses.....	57
Gambar 3. 38 Tampilan <i>Request</i> Ketika Buku Bank Berhasil Diproses.....	58
Gambar 3. 39 Dokumen Buku Bank PT. CLP	59
Gambar 3. 40 Dokumen Nota Disposisi Keuangan	60

Gambar 3. 41 Dokumen Nota Disposisi Keuangan	62
Gambar 3. 42 Dokumen <i>Invoices</i>	63
Gambar 3. 43 <i>Login</i> Aplikasi Oracle	64
Gambar 3. 44 Menu <i>Responsibilities</i>	65
Gambar 3. 45 Tampilan <i>Navigator</i>	66
Gambar 3. 46 Tampilan <i>Find Invoices Batches</i>	66
Gambar 3. 47 Tampilan <i>Invoices Workbench</i>	67
Gambar 3. 48 Tampilan <i>Invoice Workbench</i>	68
Gambar 3. 49 Tampilan <i>2 Lines</i>	68
Gambar 3. 50 Tampilan <i>Schedule Payments</i>	69
Gambar 3. 51 Jurnal Pembayaran Ongkos Angkut.....	69
Gambar 3. 52 Dokumen <i>Payment Voucher</i>	71
Gambar 3. 53 <i>Login</i> Aplikasi Oracle	72
Gambar 3. 54 Menu <i>Responsibilities</i>	73
Gambar 3. 55 Tampilan <i>Navigator</i>	73
Gambar 3. 56 Tampilan Awal Menu <i>E-Banking</i> Pada Aplikasi Oracle	74
Gambar 3. 57 <i>List</i> Kode Pembebanan.....	74
Gambar 3. 58 Tampilan <i>Submit Parameters</i>	75
Gambar 3. 59 Daftar Transaksi Untuk Dilakukan Pembayaran.....	76
Gambar 3. 60 Tampilan <i>Confirmation E-Banking</i>	76
Gambar 3. 61 Dokumen Bukti Penerimaan Barang (BPB).....	77
Gambar 3. 62 Menu <i>Login</i> Aplikasi Oracle	78
Gambar 3. 63 Menu <i>Responsibilities</i> Pada Aplikasi Oracle	79
Gambar 3. 64 Menu <i>Navigator</i> Pada Aplikasi Oracle	80
Gambar 3. 65 <i>Parameters</i> Pada Aplikasi Oracle	80
Gambar 3. 66 Tampilan <i>Run Autoinvoice</i> Pada Aplikasi Oracle	81
Gambar 3. 67 Tampilan <i>Requests</i> pada Aplikasi Oracle.....	82
Gambar 3. 68 Tampilan <i>Requests</i> pada Aplikasi Oracle.....	83
Gambar 3. 69 Menu CLP <i>RECEIVABLE</i> ACCT JAKARTA (KANDIR).....	83
Gambar 3. 70 Tampilan <i>Find Transactions</i> Pada Aplikasi Oracle	84
Gambar 3. 71 Transaksi Dengan Nomor 71000713.....	85
Gambar 3. 72 <i>View Accounting</i> Untuk Melihat Penjurnalan	85
Gambar 3. 73 Jurnal <i>Account Receivable</i>	86
Gambar 3. 74 Permintaan Untuk Melakukan Pembuatan <i>Invoice</i>	86
Gambar 3. 75 Parameters Untuk Membuat <i>Invoices</i>	87
Gambar 3. 76 Tampilan <i>Submit Request</i>	88
Gambar 3. 77 Tampilan <i>Request</i>	88
Gambar 3. 78 Dokumen <i>Invoice Account Receivable</i>	89
Gambar 3. 79 Rekening Koran PT. CLP Dalam Format Excel	90
Gambar 3. 80 Tampilan <i>Login</i> Aplikasi Oracle	91
Gambar 3. 81 Menu <i>Responsibilities</i> Untuk Mencari Perusahaan.....	92
Gambar 3. 82 <i>Navigator</i> Pada Aplikasi Oracle.....	93

Gambar 3. 83 Tampilan <i>Receipts</i> Pada Aplikasi Oracle	93
Gambar 3. 84 Tampilan <i>Receipts</i> Untuk Mengisi Bagian <i>Customer</i>	94
Gambar 3. 85 Tampilan <i>Receipts</i> Untuk Mengisi Bagian <i>Comments</i>	95
Gambar 3. 86 Tampilan <i>Applications</i>	95
Gambar 3. 87 Daftar <i>Invoices</i> Untuk Dilakukan Rekonsiliasi Bank	96
Gambar 3. 88 <i>Receipts Applications</i>	97
Gambar 3. 89 <i>Receipts Applications Information</i>	98
Gambar 3. 90 Tampilan ketika status menjadi <i>applied</i>	98
Gambar 3. 91 Dokumen Nota Disposisi Keuangan PT. CLP	100
Gambar 3. 92 Dokumen <i>Invoice</i> Untuk PT. CLP	101
Gambar 3. 93 Tampilan <i>Login</i> Aplikasi Oracle	103
Gambar 3. 94 Menu <i>Responsibilities</i> Pada Aplikasi Oracle	103
Gambar 3. 95 Menu <i>Navigator</i> Pada “CLP PAYABLES ACCT KANDIR”	104
Gambar 3. 96 Menu <i>Find Invoices Batches</i>	104
Gambar 3. 97 Tampilan Pemilihan <i>Batch</i> Pada Menu <i>Invoices Batches</i>	105
Gambar 3. 98 Menu <i>Invoices Workbench</i> Pada Aplikasi Oracle	105
Gambar 3. 99 Menu <i>Invoices Workbench</i> Pada Aplikasi Oracle	106
Gambar 3. 100 Menu <i>2 Lines</i> Pada Aplikasi Oracle	107
Gambar 3. 101 Penjurnalan DPP	107
Gambar 3. 102 Perhitungan PPN	108
Gambar 3. 103 Penjurnalan PPH 4 ayat 2.....	108
Gambar 3. 104 Penjurnalan PPH 4 ayat 2.....	109
Gambar 3. 105 Penjurnalan Pembelian Jasa	109
Gambar 3. 106 Penjurnalan Pembelian Jasa	109
Gambar 3. 107 Menu <i>Reports</i>	110
Gambar 3. 108 Jurnal Pembelian Jasa.....	110
Gambar 3. 109 Dokumen <i>Payment Voucher</i>	111
Gambar 3. 110 Dokumen <i>Invoice</i>	113
Gambar 3. 111 <i>Login</i> Aplikasi Oracle	114
Gambar 3. 112 Menu <i>Responsibilities</i> pada Aplikasi Oracle	115
Gambar 3. 113 Tampilan <i>Navigator</i> Pada Aplikasi Oracle	115
Gambar 3. 114 Tampilan <i>Find Invoices</i> Pada Aplikasi Oracle.....	116
Gambar 3. 115 Tampilan <i>Invoices Workbench</i> Pada Aplikasi Oracle.....	116
Gambar 3. 116 Tampilan Jurnal Sesuai <i>Payment Voucher</i>	117
Gambar 3. 117 Tampilan “ <i>2 Lines</i> ” Pada Aplikasi Oracle	118
Gambar 3. 118 Jurnal Untuk Selisih DPP	119
Gambar 3. 119 Jurnal Untuk Selisih PPN	119
Gambar 3. 120 Jurnal pada selisih PPN	119
Gambar 3. 121 Jurnal koreksi PPH 23	120
Gambar 3. 122 Jurnal koreksi PPH 23	120
Gambar 3. 123 Tampilan <i>Scheduled Payments</i>	121
Gambar 3. 124 Tampilan Penjurnalan Koreksi BBM.....	121

Gambar 3. 125 <i>Hardcopy</i> Dokumen <i>Form</i> Pembayaran Pupuk	123
Gambar 3. 126 <i>Hardcopy</i> Dokumen <i>Invoices</i>	124
Gambar 3. 127 Tampilan <i>Login</i> Aplikasi Oracle	125
Gambar 3. 128 <i>Menu Responsibilities</i>	126
Gambar 3. 129 Tampilan <i>Navigator</i>	126
Gambar 3. 130 Tampilan <i>Find Invoices Batches</i>	127
Gambar 3. 131 Tampilan <i>Invoices Batches</i>	127
Gambar 3. 132 Tampilan <i>Invoice Workbench</i>	128
Gambar 3. 133 Tampilan <i>Invoice Workbench</i>	128
Gambar 3. 134 Tampilan <i>Find Receipt for Matching</i>	129
Gambar 3. 135 Tampilan <i>Find Receipt for Matching</i>	130
Gambar 3. 136 Tampilan 2 <i>Lines</i> Pada Aplikasi Oracle	131
Gambar 3. 137 Tampilan Jurnal Pembelian Pupuk	131
Gambar 3. 138 Pembuatan Nota Disposisi Keuangan	132
Gambar 3. 139 “ <i>Find Requests</i> ”	132
Gambar 3. 140 Tampilan <i>Parameters</i>	133
Gambar 3. 141 Tampilan <i>Requests</i>	133
Gambar 3. 142 Dokumen Nota Disposisi Keuangan Untuk Pembayaran Pupuk	134

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 Surat Pengantar PRO-STEP (PRO-STEP 01)	142
LAMPIRAN 2 Kartu PRO-STEP (PRO-STEP 02)	144
LAMPIRAN 3 <i>Daily Task</i> PRO-STEP (PRO-STEP 3)	146
LAMPIRAN 4 Lembar Verifikasi Laporan PRO-STEP (PRO-STEP 04)	174
LAMPIRAN 5 Surat Penerimaan PRO-STEP (LoA)	176
LAMPIRAN 6 Melakukan Rekapitulasi <i>Account Payable</i> pada Sistem Oracle.	178
LAMPIRAN 7 Membuat <i>Payment Voucher</i> Menggunakan Sistem Cataloc	181
LAMPIRAN 8 Melengkapi Dokumen untuk Transaksi Kas Keluar pada Buku Besar Kas Bank	185
LAMPIRAN 9 Menjurnal Jasa Ongkos Angkut	188
LAMPIRAN 10 Mengajukan Permintaan Pembayaran Berdasarkan <i>Payment Voucher</i> Menggunakan Sistem Oracle	191
LAMPIRAN 11 Menjurnal Transaksi Penjualan Kredit dan Menerbitkan <i>Sales Invoice</i>	193
LAMPIRAN 12 Melakukan Rekonsiliasi Bank atas Penerimaan Kas	196
LAMPIRAN 13 Menjurnal Transaksi Pembelian atas Jasa Konstruksi	198
LAMPIRAN 14 Menjurnal Koreksi atas Pembelian BBM	201
LAMPIRAN 15 Menjurnal Pembelian Pupuk dan Menerbitkan Nota Disposisi Keuangan	205
LAMPIRAN 16 Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin	208