



**DESAIN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PT. RENGGANIS
RAYHAN WIJAYA KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh :

Ufiz Tsalitsah Alfiela

170803104050

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2020



**DESAIN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PT. RENGGANIS
RAYHAN WIJAYA KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya Program
Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh :

Ufiz Tsalitsah Alfiela

170803104050

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2020



**DESIGN OF THE PREPARATION FINANCIAL STATEMENT AT PT.
RENGGANIS RAYHAN WIJAYA JEMBER REGENCY**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to Obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics and Bussines
Jember University

By :

Ufiz Tsalitsah Alfiela

170803104050

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III
OF ACCOUNTING FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINES
JEMBER UNIVERSITY**

2020

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Penyusunan Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember” telah disetujui pada :

Hari, tanggal : Rabu, 15 Juli 2020

Tempat : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Koordinator Program Studi

Dosen pembimbing

Diploma III Akuntansi



Bunga Maharani, S.E., M.SA.
NIP.198503012010122005

Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.Si., Ak.
NIP. 197004281997021001

PENGESAHAN

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA KABUPATEN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Ufiz Tsalitsah Alfiela

NIM : 170803104050

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal :

21 Juli 2020

dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Akuntansi paada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

SUSUNAN TIM PENGUJI

Ketua : Drs. Imam Mas'ud, M.M., Ak.
NIP. 19591110 198902 1001

Sekretaris : Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., Ak.
NIP. 19770523 2008011012

Anggota : Kartika, S.E., M.Sc.
NIP . 19820207 200812 2002

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dekan



Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP. 19710727 199512 1 001

MOTTO

“Dengan asmaul husna kita akan mengenal Allah. Dengan asmaul husna doa’a kita akan dikabulkan oleh Allah SWT. Dengan asmaul husna hidup kita akan menjadi tenang, unggul, dan berprestasi.”

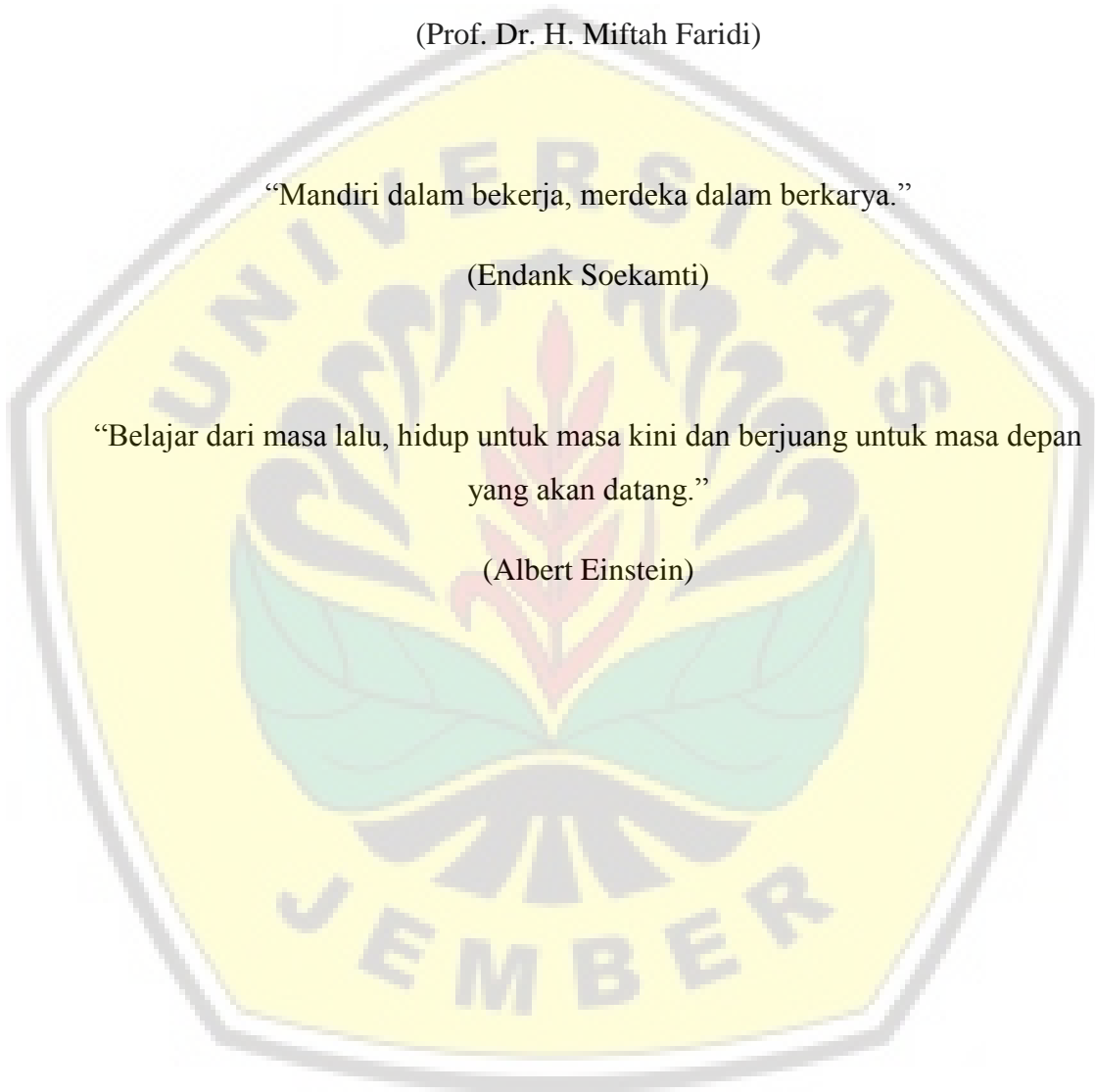
(Prof. Dr. H. Miftah Faridi)

“Mandiri dalam bekerja, merdeka dalam berkarya.”

(Endang Soekanti)

“Belajar dari masa lalu, hidup untuk masa kini dan berjuang untuk masa depan yang akan datang.”

(Albert Einstein)



PERSEMBAHAN

Sebagai wujud rasa syukur, rasa hormat dan rasa terima kasih serta sayang yang tiada terkira, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Laporan ini kupersembahkan kepada :

1. Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya yang memberikan jalan kemudahan.
2. Bapak tercinta Ade Ilyas terima kasih atas perjuangan yang selama ini sudah memberikan kasih sayang, perhatian serta membesarkan dan mendidik dengan penuh keikhlasan dan tak henti-hentinya berjuang memberikan doa dan pengorbanan kerja keras demi melanjutkan sekolah saya sampai pada jenjang ini. Terima kasih atas cinta kasih yang selama ini diberikan tanpa kenal lelah dan batas waktu.
3. Ibu tercinta Nur Jannah terima kasih yang telah melahirkan, membesarkan, memberi perhatian dan kasih sayang, memberikan doa serta tak henti-hentinya memberi motivasi dalam hidupku dan menjadi penyemangat dalam mencapai cita-citaku. Terima kasih atas cinta kasih yang selama ini diberikan tanpa kenal lelah dan batas waktu.
4. Seluruh keluarga besarku yang kusayangi, kedua kakakku Mega Frita dan Nizar, bude tersayang Zaenaf, adik sepupuku Marcell.
5. Sahabat-sahabat setiaku Anin, Tyas, Nanda, Fiqih, Kisani, dan Karen yang selalu meghibur, membantu dan menemani disaat stress dalam membuat laporan ini. Untuk kalian semua i love you to the moon and back.
6. Teman sepermaganganku Gita dan Nanda yang telah melakukan magang di PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember. Terima kasih atas bantuan kalian atas kerja sama yang dilakukan selama magang.
7. Semua Staff karyawan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember yang telah membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan laporan ini.
8. Seluruh dosen akuntansi, prodi dan staff karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

9. Teruntuk seluruh teman seperjuanganku D-III Akuntansi angkatan 2017.
Terima kasih atas semangat ,kebersamaan dan kesenangan yang kalian berikan selama masa orientasi siswa hingga kini, kalian memberikan kenangan indah yang tak akan mudah terlupakan sepanjang hidupku.
10. Almamater tercinta yang aku banggakan Universitas Jember.



PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan, sehingga laporan Praktek Kerja Nyata ini yang berjudul **“Penyusunan Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember”** dapat diselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat guna menyelesaikan Program Studi Diploma III Akuntansi dan memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih atas bantuan yang diberikan dari berbagai pihak atas selesainya penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini kepada yang terhormat :

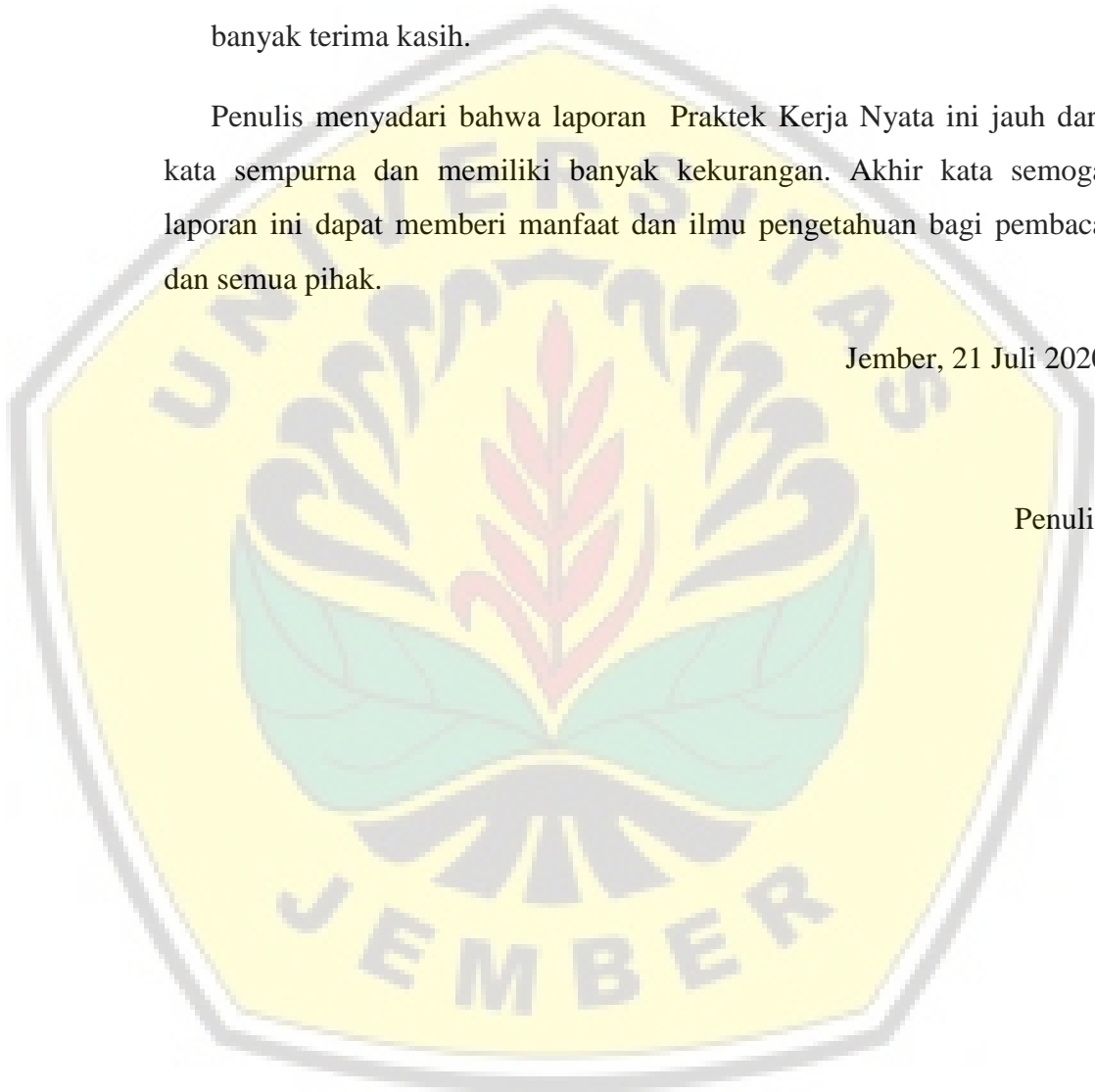
1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Bunga Maharani, S.E., M.SA. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.SI., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya membantu memberikan pengarahan dan petunjuk dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak dan ibu dosen lainnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Seluruh staff karyawan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember yang telah membantu dan memeberikan kemudahan dalam menyusun laporan Praktek Kerja Nyata ini.
6. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah.
7. Kedua orang tua saya Bapak Ade Ilyas dan Ibu Nur Jannah yang selalu mendoakan, memotivasi dan penyemangat untuk menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

8. Teman-teman dan sahabat setiaku yang telah menghibur dan selalu membantuku.
9. Teman-teman seperjuanganku D-III Akuntansi angkatan 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
10. Semua pihak yang telah mebantu , penulis hanya bisa mengucapkan banyak terima kasih.

Penulis menyadari bahwa laporan Praktek Kerja Nyata ini jauh dari kata sempurna dan memiliki banyak kekurangan. Akhir kata semoga laporan ini dapat memberi manfaat dan ilmu pengetahuan bagi pembaca dan semua pihak.

Jember, 21 Juli 2020

Penulis

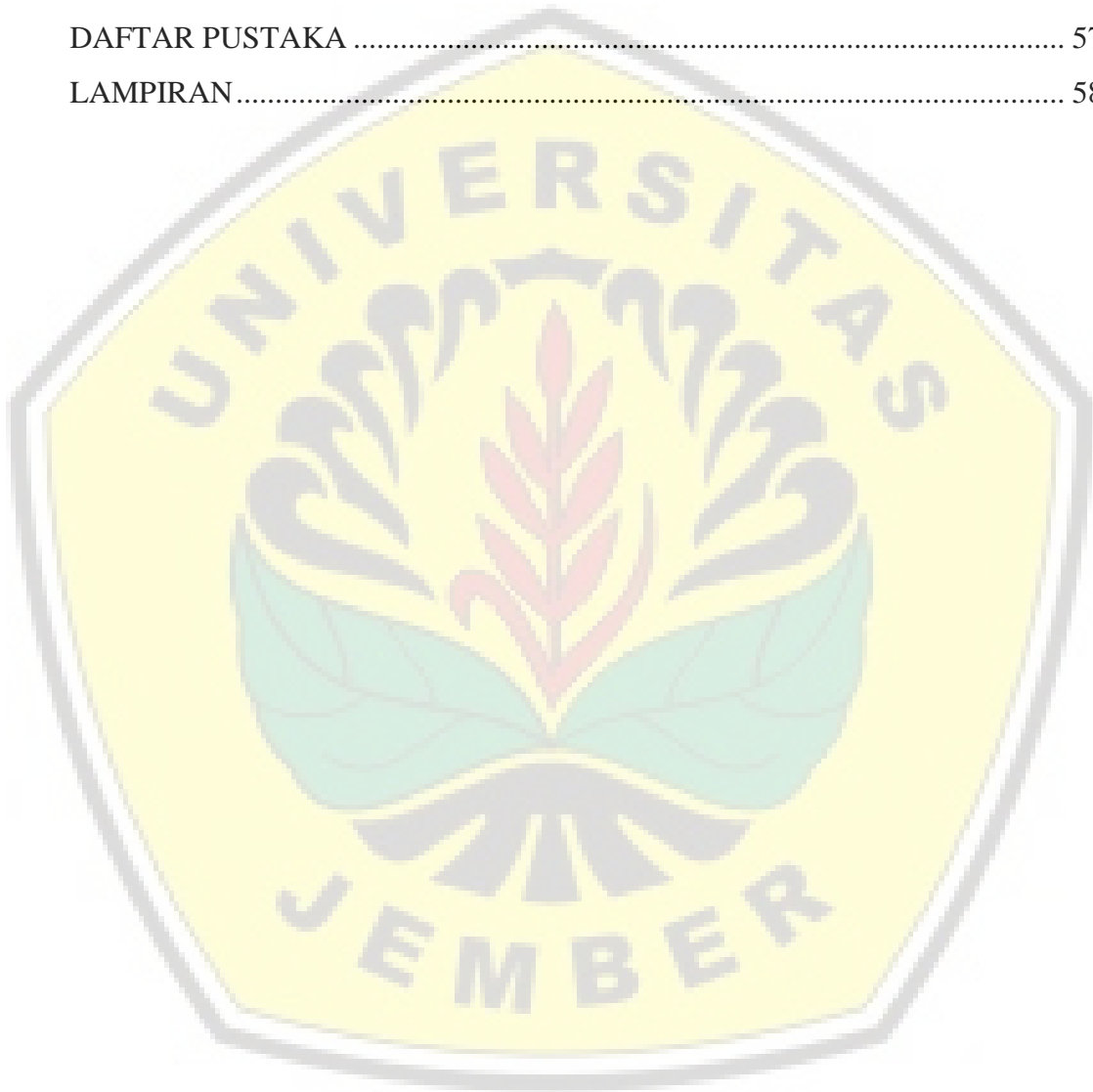


DAFTAR ISI

DESAIN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA KABUPATEN JEMBER.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iv
PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
PRAKATA.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan PKN	2
1.2.2 Manfaat PKN	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN	4
1.3.3 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4 Identifikasi Masalah	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Akuntansi	6
2.2 Pengertian Kode	7
2.2.1 Syarat Kode yang Baik.....	7
2.2.2 Kode Rekening.....	8
2.2.3 Kode Kelompok	8
2.3 Laporan Keuangan	8
2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan.....	8

2.3.2	Tujuan Laporan Keuangan.....	9
2.3.3	Jenis Laporan Keuangan	9
2.4	Laporan Posisi Keuangan	11
2.5	Laporan Laba Rugi.....	12
2.6	Laporan Perubahan Ekuitas.....	13
2.7	Laporan Arus Kas.....	14
2.8	Catatan Atas Laporan Keuangan.....	14
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PKN		15
3.1	Sejarah Singkat Obyek PKN	15
3.1.1	Visi dan Misi PT. Rengganis Rayhan Wijaya.....	15
3.2	Struktur Organisasi.....	16
3.2.1	Bagan Struktur Organisasi	16
3.2.2	Gambaran Tugas	17
3.2.3	Personalia	24
3.3	Kegiatan Pokok Obyek Praktek Kerja Nyata	25
3.4	Kegiatan Bagian Yang Dipilih	26
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		27
4.1	Deskripsi Praktek Kerja Nyata	27
4.1.1	Tugas dan Tanggung Jawab	27
4.2	Bidang yang Terkait	28
4.3	Dokumen yang digunakan dalam Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya	29
4.3.1	SPR (Surat Pemesanan Rumah).....	29
4.3.2	Kwitansi	31
4.3.3	Buku Catatan Harian	32
4.4	Pembahasan Penyusunan Laporan Keuangan	35
4.4.1	Neraca Saldo Awal.....	29
4.4.2	Laporan Laba Rugi.....	31
4.4.3	Laporan Perubahan Ekuitas.....	32
4.4.4	Neraca	29
4.4.5	Laporan Arus Kas	31

4.4.6	Catatan Atas Laporan Keuangan.....	32
4.5	Identifikasi Masalah	543
BAB 5. KESIMPULAN.....		56
5.1	Kesimpulan.....	355
5.2	Kendala dan Hambatan	35
DAFTAR PUSTAKA		57
LAMPIRAN.....		58

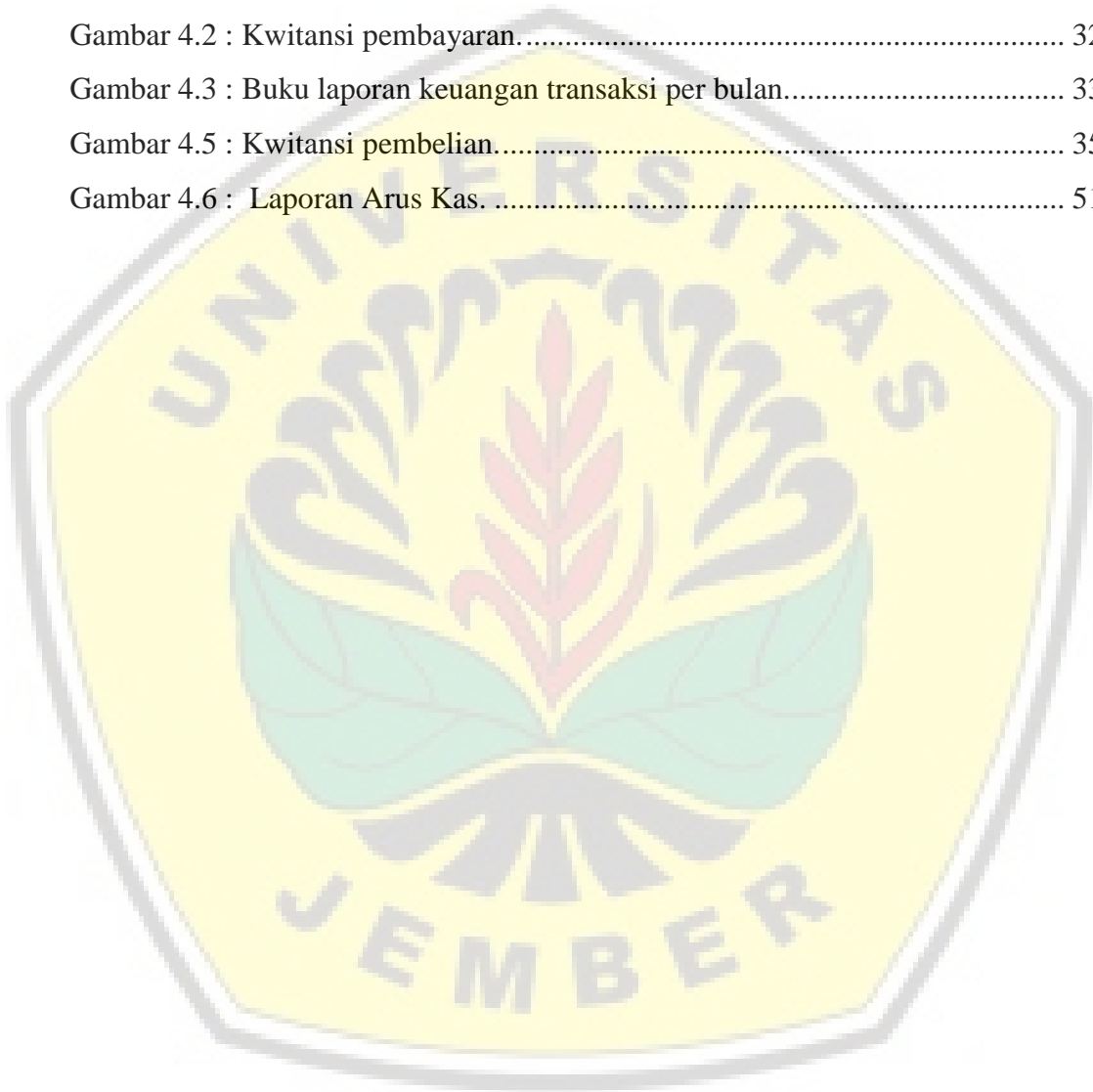


DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jam Kerja PT. Rengganis Rayhan Wijaya	4
Tabel 1.2 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
Tabel 4.1 : Contoh Neraca Saldo Awal.....	36
Tabel 4.2 : Jurnal Umum.....	37
Tabel 4.3 : Buku Besar.....	38
Tabel 4.4 : Trial Balance.....	43
Tabel 4.5 : Ayat Jurnal Penyesuaian.....	44
Tabel 4.6 : Neraca Saldo Setelah Penyesuaian.	45
Tabel 4.7 : Laporan Laba Rugi.	46
Tabel 4.8 : Laporan Laba Rugi.	47
Tabel 4.9 : Laporan Perubahan Modal.....	48
Tabel 4.10 : Laporan Neraca Setelah Penyesuaian.	49
Tabel 4.11 : Laporan Arus Kas.	51
Tabel 4.12 : Catatan Atas Laporan Keuangan.	53

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 : Bagan Struktur Organisasi PT. Rengganis Rayhan Wijaya.	17
Gambar 4.1 : SPR (Surat Pemesanan Rumah).....	31
Gambar 4.2 : Kwitansi pembayaran.....	32
Gambar 4.3 : Buku laporan keuangan transaksi per bulan.....	33
Gambar 4.5 : Kwitansi pembelian.....	35
Gambar 4.6 : Laporan Arus Kas.	51



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	58
Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata.....	59
Lampiran 3 Surat Pemohon Nilai Praktek Kerja Nyata.	60
Lampiran 4 Formulir Penilaian Praktek Kerja Nyata	61
Lampiran 5 Lembar Persetujuan dan ACC Judul.	62
Lampiran 6 Kartu Konsultasi.	63
Lampiran 7 Nilai Praktek Kerja Nyata.....	64
Lampiran 8 Nilai Pembimbing.....	65
Lampiran 9 Absensi Praktek Kerja Nyata.....	66
Lampiran 10 Laporan Penjualan.	68
Lampiran 11 Kwitansi Penerimaan Kas.....	70
Lampiran 12 Laporan Pembelian Bahan.....	71
Lampiran 13 Laporan Mutasi Keuangan.....	72
Lampiran 14 Laporan Keuntungan Pembangunan.....	74

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perusahaan yang bergerak di bidang sektor real estate, properti dan konstruksi bangunan memiliki peranan penting dalam perekonomian dan pembangunan di Indonesia. Perusahaan properti real estate dan konstruksi bangunan dapat menjadi indikator untuk menilai perkembangan perekonomian suatu negara. Di Indonesia sendiri, sejumlah perusahaan atau entitas yang bergerak di bidang properti, real estate dan konstruksi bangunan menunjukkan kenaikan kinerja yang signifikan selama beberapa tahun terakhir. Hal ini dapat dibuktikan melalui data yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik mengenai Realisasi Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri menurut sektor ekonomi dalam rentan waktu beberapa tahun terakhir dan dari data tersebut diketahui bahwa perusahaan pada bidang ini cenderung mengalami peningkatan setiap tahunnya.

Suatu perusahaan di dalam kegiatan operasinya akan selalu bersangkutan dengan aktivitas keuangan. Terutama perusahaan pada bidang sektor real estate, properti dan konstruksi bangunan diharuskan memiliki strategi yang matang dalam segala segi termasuk dalam manajemen keuangan. Manajemen keuangan memiliki pengaruh terhadap aktivitas dan eksistensi suatu perusahaan dan juga berpengaruh terhadap setiap individu yang terlibat di dalam perusahaan tersebut. Untuk mengetahui keadaan keuangan suatu perusahaan, diperlukan informasi laporan keuangan perusahaan.

Semua usaha yang ingin dikelola dengan baik, harus memiliki sebuah catatan yang berisi informasi mengenai semua aktivitas keuangan mereka. Laporan keuangan merupakan salah satu bagian perusahaan yang penting, dimana laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai seluruh transaksi yang terjadi dalam suatu perusahaan dan bermanfaat bagi pihak internal maupun eksternal yang bersangkutan untuk mengambil suatu keputusan di dalam perusahaan tersebut. Laporan keuangan akan semakin baik jika penyusunannya sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia dan penyajiannya terdiri dari 5 jenis laporan yaitu laporan laba rugi,

laporan perubahan modal, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

PT. Rengganis Rayhan Wijaya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang developer (Real Estate). Developer adalah perusahaan atau perorangan yang bergerak dalam bisnis properti di bidang dagang, jasa, dan pembangunan yang menjual dan menyediakan berbagai macam kebutuhan seperti gedung atau bangunan modern dengan kualitas yang baik untuk ditempati atau dapat dikatakan merupakan pembangun atau pemasar properti itu sendiri baik berupa sekala besar maupun kecil. Dalam menjalankan bisnisnya PT. Rengganis Rayhan Wijaya agar mampu menilai perkembangan kondisi suatu perusahaannya dibutuhkan laporan keuangan untuk dapat melihat proses kemajuan perusahaan apakah telah mencapai target yang ditentukan dan melalui penyusunan laporan keuangannya dapat meningkatkan pertumbuhan perusahaan dan mempertahankan keberadaan perusahaan atau tidak.

Supaya lebih memahami tentang penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan maka penulis melakukan penelitian laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul : **PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA KABUPATEN JEMBER.**

1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan PKN

1. Untuk mempelajari proses dalam penyusunan laporan keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya secara langsung.
2. Untuk mengetahui kekurangan dan kendala yang dihadapi PT. Rengganis Rayhan Wijaya dalam menyusun laporan keuangan.

1.2.2 Manfaat PKN

a. Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh pengalaman seraca nyata dan mengenal dunia kerja.
2. Sebagai acuan dalam mendirikan suatu bentuk usaha apapun.
3. Menciptakan dan meningkatkan semangat kerja sejak dini.
4. Melatih diri agar paham akan menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek lapang.

b. Bagi Perguruan Tinggi

1. Mempererat hubungan antara Universitas dengan instansi atau perusahaan yang terkait.
2. Membantu instansi yang bersangkutan dalam mengenalkan profil instansi atau perusahaan.
3. Sebagai sarana penambah wawasan mahasiswa dan publikasi resmi instansi atau perusahaan.
4. Dapat digunakan sebagai bahan referensi dan informasi mengenai contoh laporan keuangan suatu instansi atau perusahaan.

c. Bagi Instansi yang bersangkutan

1. Dapat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan di instansi yang bersangkutan
2. Membantu dalam membentuk calon pekerja yang unggul
3. Merupakan sarana untuk menjembatani antar instansi dan pendidikan Universitas Jember untuk bekerjasama lebih lanjut, baik bersifat akademis maupun bersifat non akademis

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Sesuai dengan disiplin ilmu yang kami tekuni saat ini, kami mewujudkannya dengan memilih PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember sebagai tempat Praktek Kerja Nyata, dikarenakan instansi tersebut memiliki beberapa bidang dalam menunjang administrasi perusahaan. Dengan keadaan ini, kami tidak mungkin melaksanakan magang pada semua bidang yang ada, disebabkan waktu yang tersedia untuk Praktek Kerja Nyata sangat terbatas dan juga karena keterbatasan kemampuan dan untuk menentukan bidang yang akan kami tangani nanti, kami serahkan sepenuhnya kepada instansi yang bersangkutan.

Dalam proses Praktek Kerja Nyata di PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember. kami ingin mengetahui secara langsung

proses-proses yang ada di dalamnya dan sebagai bahan perbandingan terhadap apa yang telah kami terima di dalam masa perkuliahan. Oleh karena itu, kami ingin terjun langsung dalam proses itu sehingga kami dapat mengetahui bagaimana bentuk dunia kerja sebenarnya, khususnya terhadap hal-hal yang berhubungan langsung dengan disiplin ilmu yang kami pelajari yaitu di bidang Akuntansi. Tentu saja materi tersebut atas persetujuan yang disesuaikan dengan kebijaksanaan yang berlaku dalam PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Efektif Pelaksanaan PKN

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata berdasarkan prosedur yaitu sekurang-kurangnya minimal 272 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember dilakukan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember jurusan Akuntansi yaitu Ufiz Tsalitsah Alfiela (170803104050). Praktek Kerja Nyata ini akan dilaksanakan mulai 10 Februari – 21 Maret 2020 dan waktu kerja kantor sebagai berikut :

Tabel 1.1 : Jam Kerja PT. Rengganis Rayhan Wijaya.

Hari	Jam
Senin – Sabtu	08.00 – 16.00
Istirahat	12.00 – 13.00

Namun tidak menutup kemungkinan adanya perubahan waktu pelaksanaan sesuai keputusan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata disesuaikan dengan hari dan jam kerja PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember.

1.3.3 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.2 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Perkenalan dengan pimpinan dan staf karyawan PT. Rengganis Rayhan Wijaya	✓				
2.	Mendapatkan penjelasan dan pengenalan lingkungan kerja PT. Rengganis Rayhan Wijaya	✓				
3.	Meminta penjelasan tugas-tugas tentang Praktek Kerja Nyata yang sehubungan dengan judul yang diambil	✓				
4.	Menerima penjelasan tentang tugas-tugas pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	✓				
5.	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil	✓	✓	✓	✓	✓
6.	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting mengenai laporan Praktek Kerja Nyata		✓	✓	✓	✓
7.	Perpisahan dengan pihak staf karyawan PT. Reengganis Rayhan Wijaya					✓

1.4 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas pokok permasalahan yang akan dibahas dalam Praktek Kerja Nayta ini yaitu :

1. Penyusunan laporan keuangan oleh PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember.
2. Desain Penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan PSAK yang berlaku.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi memiliki peran penting dalam bisnis karena akuntansi menyediakan informasi mengenai laporan untuk kepentingan mengenai aktivitas dan kondisi ekonomi perusahaan. Menurut Hutaeruk (2017:5) akuntansi merupakan kumpulan konsep dan teknik yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan informasi keuangan dalam suatu bidang usaha ekonomi yang informasi akuntansi tersebut sangat potensial untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) akuntansi adalah teori dan praktek perakuan, termasuk tanggung jawab dan prinsip, standar, kelaziman dan semua kegiatannya yang berhubungan dengan akuntan. Definisi ini membuktikan bahwa pengertian akuntansi tak hanya tentang uang tetapi akuntansi memiliki cakupan yang lebih luas. Cakupan ini dapat meliputi tanggung jawab, berbagai praktek penghitungan dan juga cara untuk mengelompokkan data. Karena hal ini lah cukup penting untuk mempelajari akuntansi agar tidak salah dalam mendefinisikan hal ini pada beberapa hal berbeda. Akuntansi untuk dunia bisnis akan berbeda telaah ketika bertemu dengan akuntansi untuk dunia persekolahan. Karena ini lah banyak jenis akuntansi yang bisa dipelajari untuk mendapatkan pengetahuan yang maksimal.

Menurut Mulyadi (2016:4) dalam suatu entitas sistem akuntansi memiliki peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang benar dan tepat. Sistem akuntansi disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berguna bagi pihak internal dan eksternal. Setiap periode tertentu, misalnya seminggu sekali ringkasan transaksi dalam buku jurnal diposting ke buku besar sesuai dengan jenis akun. Setiap akun dalam buku besar dihitung saldonya yang kemudian dijadikan dasar dalam menyusun daftar saldo.

2.2 Pengertian Kode

Salah satu hal penting dalam mendukung informasi laporan keuangan yang baik adalah adanya penyusunan sistem pengkodean akun yang berguna untuk mempermudah pencatatan data. Zaki Baridwan (2010:40) menjelaskan bahwa, kode memudahkan proses pengolahan data karena dengan kode data akan lebih mudah diidentifikasi. Biasanya dalam proses akuntansi kode yang digunakan adalah angka, huruf atau kombinasi keduanya.

Transaksi pada akuntansi harus dikelompokkan terlebih dahulu dan diberi kode sebelum dicatat pada buku besar. Selain sebagai alat klasifikasi, kode akun juga digunakan untuk merinci data bahan informasi dalam laporan keuangan. Didalam suatu perusahaan pada umumnya kode akun disusun menurut kelompok aktiva, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan biaya.

2.2.1 Syarat Kode yang Baik

Menurut Zaki Baridwan (2010:40) dalam merencanakan kode penyusun perlu memperhatikan berbagai hal agar kode yang disusun dapat berguna dan mempermudah proses data. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan :

1. Kode yang disusun disesuaikan dengan metode proses data.
2. Setiap kode harus mewakili hanya satu akun transaksi supaya tidak membingungkan.
3. Kode yang disusun harus memudahkan penggunaannya.
4. Kode harus fleksibel.
5. Setiap kode harus menggunakan jumlah angka dan huruf yang sama.
6. Kode yang terlalu panjang perlu dipotong-potong dalam penulisannya untuk memudahkan mengingat.

Kode dapat dibuat dalam berbagai struktur kode yang berbeda. Setiap struktur mempunyai kelebihan dan kelemahan. Oleh karena itu, perlu dipilih suatu struktur kode yang sesuai sehingga tujuan pemberian kode dapat tercapai.

2.2.2 Kode Rekening

Menurut Thomas Sumarsan (2017) pemberian kode untuk klasifikasi rekening diperlukan karena dapat memudahkan untuk mencari rekening-rekening yang diinginkan. Kode yang digunakan harus disusun secara konsisten. Cara yang digunakan dalam memberikan kode dapat berupa angka, huruf, maupun kombinasi keduanya.

2.2.3 Kode Kelompok

Pembuatan kode dengan mengelompokkan rekening-rekening yang sama dalam satu kelompok di dalam perusahaan. Pengelompokkan dapat berupa aktiva, aktiva lancar, bank dan lainnya. Posisi masing-masing angka menunjukkan kelompok dan jenis perkiraan yang bersangkutan.

2.3 Laporan Keuangan

2.3.1 Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi sebuah perusahaan yang memberikan informasi keuangan suatu perusahaan yang berguna bagi pihak internal maupun eksternal perusahaan. Menurut Hutaeruk (2017:4) akuntansi merupakan kumpulan konsep dan teknik yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan informasi keuangan dalam suatu unit usaha ekonomi. Informasi akuntansi sangat potensial untuk dilaporkan kepada pihak-pihak yang membutuhkan.

Sedangkan menurut PSAK No.1 (2015) laporan keuangan adalah suatu penyajian tersruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan perusahaan, serta perubahan posisi keuangan dan dapat menjadi alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas perusahaan dengan pihak lain yang berkepentingan, sebagaimana dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan untuk suatu perusahaan.

Menurut Hery (2016:3) laporan keuangan adalah hasil dari akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data

keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dengan kata lain laporan keuangan berfungsi sebagai alat informasi yang menghubungkan perusahaan dengan pihak-pihak berkepentingan yang menunjukkan kondisi kinerja perusahaan.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan

Dalam PSAK No.1 (2015) adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggung jawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi aset, liabilitas, ekuitas, pendapatan, dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, perubahan modal pemilik, dan arus kas. Menurut Hery (2016:4) tujuan keseluruhan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi berguna bagi investor dan kreditor dalam pengambilan keputusan investasi dan kredit.

2.3.3 Jenis Laporan Keuangan

Berdasarkan Standart Akuntansi Indonesia dalam PSAK No.1 (2015) menyebutkan laporan keuangan terdiri dari 5 jenis laporan yaitu :

- a. Laporan posisi keuangan (Balance Sheet) akhir periode.
Berisikan informasi tentang posisi keuangan yaitu keadaan aset, liabilitas, dan ekuitas dari suatu entitas pada suatu periode.
- b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif.
Melaporkan kinerja atau hasil usaha suatu entitas selama suatu periode tertentu.
- c. Laporan perubahan ekuitas.
Melaporkan perubahan suatu ekuitas atau modal suatu entitas yang terjadi selama suatu periode.
- d. Laporan arus kas.

Menjelaskan perubahan saldo kas dan setara kas pada awal dan akhir, rincian arus kas masuk dan keluar suatu entitas selama suatu periode.

- e. Catatan atas laporan keuangan, berisi ringkasan kebijakan akuntansi yang signifikan dan penjelasan lain.

Berfungsi untuk memberikan penjelasan tambahan atas rincian unsur-unsur laporan posisi keuangan, laporan laba rugi komprehensif, laporan arus kas, laporan perubahan ekuitas, atau penjelasan yang bersifat kualitatif.

- f. Laporan posisi keuangan (Balance Sheet) awal periode komparatif.

Disajikan ketika entitas menetapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan.

Menurut Kasmir (2016:28) secara umum ada 5 macam jenis laporan keuangan yang dapat disusun yaitu :

- a. Neraca (Balance Sheet)

Merupakan laporan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada tanggal tertentu. Arti dari posisi keuangan yang dimaksudkan adalah posisi jumlah dan jenis aktiva (harta) dan passiva (kewajiban dan ekuitas) suatu perusahaan.

- b. Laporan laba rugi (Income Statement)

Merupakan laporan keuangan yang menggambarkan hasil usaha perusahaan dalam suatu periode tertentu. Dalam laporan laba rugi ini tergambar jumlah pendapatan yang diperoleh, kemudian tergambar biaya-biaya dan jenis-jenis biaya yang dikeluarkan selama periode tertentu.

- c. Laporan perubahan modal

Merupakan laporan yang berisi jumlah dan jenis modal yang dimiliki pada saat ini. Laporan ini juga menjelaskan

perubahan modal dan sebab-sebab terjadinya perubahan modal perusahaan.

d. Laporan arus kas

Merupakan laporan yang menunjukkan semua aspek yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan baik yang berpengaruh secara langsung atau tidak langsung terhadap kas.

e. Laporan catatan atas laporan keuangan

Merupakan laporan yang memberikan informasi apabila ada laporan keuangan yang memerlukan penjelasan tertentu.

2.4 Laporan Posisi Keuangan

Menurut Rudianto (2012) laporan posisi keuangan merupakan informasi mengenai posisi keuangan perusahaan yang menunjukkan harta (aset), kewajiban (liabilitas), dan modal (ekuitas) suatu perusahaan. Secara umum hubungan antara harta, kewajiban dan modal dapat dilihat pada persamaan akuntansi berikut :

$$\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Modal}$$

Elemen-elemen yang terdapat dalam laporan posisi keuangan biasanya dikelompokkan menjadi :

1. Aset (Aktiva)

PSAK mendefinisikan aset sebagai keuntungan ekonomi yang diperoleh atau dikuasai dimasa yang akan datang oleh lembaga tertentu sebagai akibat transaksi yang sudah berlaku. Aset dibagi menjadi 3 yaitu :

a. Aset Lancar, adalah aktiva yang akan direalisasikan dalam jangka waktu pendek atau dimiliki untuk digunakan atau untuk diperdagangkan.

- b. Aset Tetap Berwujud, adalah aktiva tetap yang diperoleh dalam bentuk siap pakai yang digunakan untuk kebutuhan operasi perusahaan, tidak untuk diperdagangkan dan memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun. Misalnya tanah, bangunan, kendaraan, dan peralatan.
 - c. Aset Tetap Tidak Berwujud, adalah aktiva tetap tidak berwujud yang dimiliki perusahaan yang sifatnya untuk jangka panjang seperti, goodwill, hak paten, hak cipta, dan lain-lain.
 - d. Aset Lain-lain, adalah aktiva yang tidak dapat dikelompokkan.
2. Liabilitas
- a. Liabilitas lancar, adalah utang jangka pendek yang pelunasannya memerlukan sumber yang digolongkan dalam aktiva lancar, contohnya utang dagang, utang wesel, utang pajak, dan utang lain-lain.
 - b. Pendapatan Diterima Dimuka, adalah penerimaan pendapatan untuk periode yang bersangkutan.
 - c. Utang Jangka Panjang, adalah kewajiban yang diharapkan untuk diselesaikan dalam waktu lebih dari satu tahun.
3. Ekuitas
- Ekuitas atau modal adalah hak milik atas harta suatu perusahaan setelah dikurangi dengan kewajiban, dan salah satu unsur modal sebagai investasi dalam perusahaan
- a. Modal Disetor, adalah jumlah uang yang disetorkan oleh pemegang saham
 - b. Agio Saham / Disagio Saham, adalah rekening yang digunakan untuk menampung kelebihan nilai jual saham di atas nominal.
 - c. Laba Ditahan, adalah rekening yang digunakan untuk menampung laba yang tidak dibagi dari tahun ke tahun secara kumulatif.

2.5 Laporan Laba Rugi

Menurut Hutauruk (2017:14) laporan laba rugi adalah laporan perusahaan yang menunjukkan kemampuan perusahaan atau entitas dalam menghasilkan

keuntungan, pendapatan, dan beban pada suatu periode tertentu. Pendapatan adalah arus masuk aset atau peningkatan lainnya atas aset penyelesaian kewajiban entitas. Laporan laba rugi juga dapat memberikan informasi tentang perusahaan, membantu dalam pengambilan suatu keputusan dan dapat digunakan untuk menentukan nilai investasi, kredit, dan profitabilitas. Unsur-unsur yang terdapat dalam laporan laba rugi yaitu :

a. Penghasilan (income)

Penghasilan adalah kenaikan ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas masuk atau peningkatan aset yang mengakibatkan kenaikan ekuitas yang tidak berasal dari kontribusi penanaman modal dan mendapatkan pendapatan keuntungan. Aktivitas yang terjadi biasanya pada bunga, deviden, penjualan, sewa, dan lainnya.

b. Beban (expense)

Beban adalah penurunan ekonomi selama periode pelaporan dalam bentuk arus kas keluar atau penurunan aset yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak terkait dengan distribusi kepada penanaman modal. Dalam pelaksanaan aktivitas perusahaan misalnya beban pokok penjualan, penyusutan, dan beban tersebut biasanya berkurang pada aset seperti kas atau setara kas, persediaan, dan aset tetap. Ketika kerugian atau keuntungan terjadi dalam laporan laba rugi penyajiannya disajikan secara terpisah karena informasi mengenai akun tersebut berguna untuk tujuan pengambilan keputusan dalam laporan lainnya.

2.6 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menurut Hutaeruk (2017:14) adalah laporan keuangan yang menunjukkan peningkatan atau penurunan aktiva bersih atau kekayaan perusahaan selama periode tertentu. Laporan perubahan ekuitas berisi informasi tentang perubahan modal perusahaan, contohnya saldo laba periode berjalan, modal disetor atau tambahan modal, dan saldo laba ditahan.

2.7 Laporan Arus Kas

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia dalam PSAK No.2 (2015) arus kas adalah arus kas masuk dan setara kas. Laporan arus kas menggambarkan penerimaan, pengeluaran, dan saldo kas yang berisi aliran dana kas masuk ataupun keluar. Biasanya digolongkan berdasarkan arus kas operasi, investasi, dan pembiayaan.

a. Aktivitas Operasi

Arus kas dari aktivitas operasi diperoleh dari aktivitas penghasilan untuk pendapatan entitas. Oleh karena itu arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan kondisi lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi.

b. Aktivitas Investasi

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan pengeluaran kas berhubungan dengan sumber daya yang memiliki tujuan untuk menghasilkan pendapatan.

c. Aktivitas Pembiayaan

Arus kas dari aktivitas pendanaan diperoleh dari aktivitas-aktivitas pembiayaan seperti pembayaran deviden, penerbitan saham, dan lain-lain.

2.8 Catatan Atas Laporan Keuangan

Menurut Hutauruk (2017:15) catatan atas laporan keuangan adalah laporan keuangan yang berisi informasi tambahan disajikan dalam laporan keuangan. Laporan ini berisi catatan informasi yang lebih detail tentang akun tertentu sehingga memberikan nilai yang lebih komprehensif dalam laporan keuangan suatu perusahaan.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PKN

3.1 Sejarah Singkat Obyek PKN

PT. Rengganis Rayhan Wijaya merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang developer di kota Jember. Kegiatan perusahaan saat ini adalah membangun rumah dengan tiga type rumah yakni : type classic, type deluxe, type RS plus (masing-masing 30/60+, 45/84, dan 52/97). Untuk harga rumah 30/60 sebesar Rp153.000.000 dengan uang muka Rp3.000.000, harga rumah 45/84 sebesar Rp180.000.000 dengan uang muka Rp5.000.000, dan terakhir harga rumah 52/97 sebesar Rp225.000.000 dengan uang muka RP5.000.000.

PT. Rengganis Rayhan Wijaya Jember diresmikan pada tanggal 15 Desember 2017, oleh Eko Yuniyanto selaku pemilik instansi dengan akte nomor 60 Notaris Irwan Rosman, SH., MKn. yang berkedudukan di Jember. Untuk pertama kali berkantor di Dusun Tegalbago, RT 001 RW 003, Desa Arjasa, Kecamatan Arjasa, Jember. PT. Rengganis Rayhan Wijaya didirikan untuk menjalankan usaha dibidang pembangunan, bertindak sebagai pengembang (Developer), pemborongan pada umumnya (General Contractor), Pembangunan kawasan perumahan (Real Estate), pemasangan komponen bangunan berat/Heavy Lifting, pembangunan kontruksi gedung, jembatan, jalan, dll. Didalam akte pendirian perusahaan disebutkan maksud dan tujuan pendirian perseroan ini adalah bergerak dibidang jasa, perdagangan, pekerjaan pembangunan dan pengembang (developer/real estate). Saat ini perusahaan lebih giat dalam kegiatan pembangunan perumahan atau developer.

3.1.1 Visi dan Misi PT. Rengganis Rayhan Wijaya

Visi :

Menjadi pemimpin pasar dalam dunia properti dan real estate di Kabupaten Jember.

Misi :

1. Mengembangkan perumahan dan pemukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan pelanggan.
2. Melaksanakan pembangunan dan pengolahan properti dan real estate dengan tata kelola yang baik dan benar.

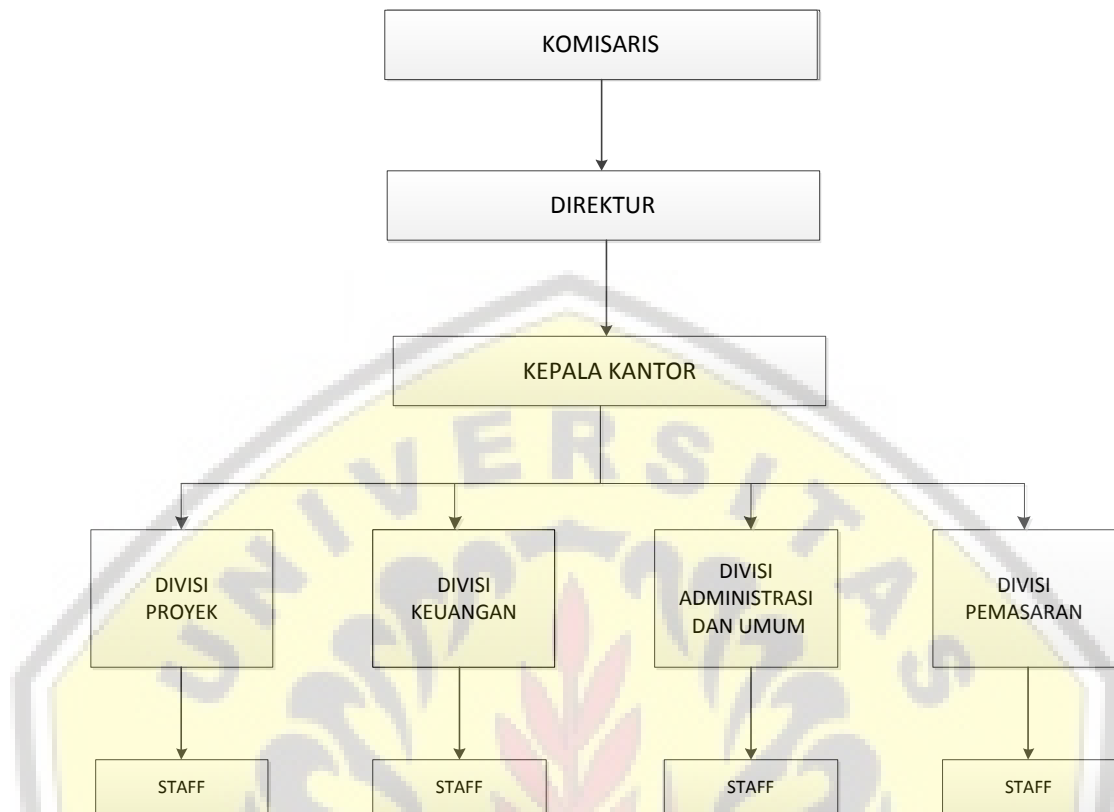
3. Menjadi perusahaan pengembang yang mampu memberikan nilai lebih kepada stakeholder.
4. Mendukung program pemerintah dalam rangka ketersediaan perumahan bagi masyarakat.

3.2 Struktur Organisasi

PT. Rengganis Rayhan Wijaya dalam merealisasikan tujuan mempunyai struktur organisasi yang didalamnya ditetapkan kedudukan, wewenang, tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota sehingga mereka bertanggung jawab kepada tugas yang harus dilaksanakannya.

Organisasi berbentuk pengembang pribadi, namun telah disusun suatu struktur organisasi yang terdiri dari 3 (tiga) divisi, yakni Divisi Proyek, Divisi Administrasi Keuangan dan Umum, dan Divisi Pemasaran. Masing masing divisi terdiri dari seorang Kepala Divisi dan beberapa Staff. Tanggung jawab masingmasing Divisi secara garis lurus langsung ke Owner, tetapi tidak menutup kemungkinan adanya koordinasi antar masingmasing divisi.

3.2.1 Bagan Struktur Organisasi



Gambar 3.1 : Bagan Struktur Organisasi PT. Rengganis Rayhan Wijaya.

Sumber : PT. Rengganis Rayhan Wijaya.

3.2.2 Gambaran Tugas

Pembagian tugas dan tanggung jawab struktur organisasi pada kantor PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember. Berikut rincian tugas dan wewenang setiap bagian :

1. Komisaris

- a. Melakukan pengawasan dengan iktikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan perseroan atau perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan atau perusahaan.
- b. Tidak mempunyai kepentingan pribadi baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan direksi yang mengakibatkan kerugian.
- c. Memberikan nasihat kepada direksi unuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.

2. Direktur

- a. Menentukan arah tujuan dan pengembangan perusahaan.
- b. Mengambil keputusan final terhadap permasalahan perusahaan.
- c. Mengatur keuangan perusahaan (*budgeting and cash flow*).
- d. Menentukan harga unit properti yang dijual
- e. Menentukan diskon khusus bagi calon customer.
- f. Menentukan target penjualan perusahaan.
- g. Menentukan kontraktor yang mengerjakan pembangunan.
- h. Menentukan nilai kontrak pembangunan.

3. Kepala Kantor

- a. Menentukan arah tujuan dan pengembangan perusahaan.
- b. Mengambil keputusan final terhadap permasalahan perusahaan.
- c. Mengatur keuangan perusahaan (*budgeting and cash flow*).
- d. Menentukan harga unit properti yang dijual.
- e. Menentukan diskon khusus bagi calon customer.
- f. Menentukan target penjualan perusahaan.
- g. Menentukan kontraktor yang mengerjakan pembangunan.

4. Pimpinan Proyek

- a. Merencanakan, melaksanakan, dan mengontrol pembangunan unit rumah dan sarana prasarana perumahan.
- b. Memastikan target produksi terlaksana tepat waktu.
- c. Menentukan SPK pembangunan.
- d. Menentukan prioritas pelaksanaan pembangunan.
- e. Menentukan proses pengembangan unit rumah.
- f. Mengkoordinasikan perusahaan dengan rekanan pembangunan

5. Administrasi Produksi

- a. Melaporkan secara tertulis perkembangan pembangunan
- b. Menerima form complain dari user/ customer
- c. bangunan (unit rumah dan sarana
- d. Merilis target waktu penyelesaian pembangunan unit rumah

- e. Mempersiapkan kunci rumah untuk diserahkan
- f. Menyiapkan rumah untuk direalisasikan
- g. Menangani perubahan desain rumah untuk perubahan yang sederhana.

5.1 Administrasi Logistik

- a. Bertanggung jawab terhadap ketersediaan stock bahan-bahan bangunan untuk produksi.
- b. Bertanggung jawab terhadap keamanan gudang.
- c. Melakukan order bahan kepada supplier.
- d. Memastikan penerimaan bahan masuk gudang sesuai dengan kuantitas dan kualitas.
- e. Bertanggungjawab atas kondisi fisik bangunan gudang.
- f. Berkoordinasi dengan pengawas proyek atas kebutuhan bahan pada masing-masing bangunan.
- j. Mendata barang masuk/keluar dan melaporkan *stock* barang.
- k. Mendata posisi penempatan barang.
- l. Memastikan penggunaan bahan bangunan sesuai dengan RAB.

7. Accounting

- a. Komunikasi dan verifikasi pengeluaran dana.
- b. Mengajukan pengeluaran dana di atas RP 5.000.000,00.
- c. Meneliti nota-nota tagihan dari kontraktor, supplier, rekanan, dsb.
- d. Koordinasi dengan konsultan keuangan dan konsultan pajak.
- e. Menggantikan kasir ketika kasir berhalangan.
- f. Melakukan transaksi di bank dan lembaga lainnya.
- g. Mereview dana ditahan di bank dan progress pencairannya.
- h. Membuat laporan keuangan per bulan.
- i. Melakukan pembayaran gaji karyawan.
- j. Mengatur *cash flow* harian dan bulanan.
- k. Mengontrol rekening koran dan saldo terakhir .
- l. Melaporkan pajak bulanan dan tahunan PT.

- m. Mengerjakan keperluan/ kebutuhan keuangan direktur.
 - n. Komunikasi dan koordinasi dengan kasir terkait pengeluaran dan pemasukan dana.
 - o. Mencatat dan berkoordinasi berkaitan dengan pembayaran/ pembebasan tanah.
8. Kasir
- a. Melakukan pembayaran kepada pihak internal maupun eksternal.
 - b. Mencatat semua transaksi keuangan.
 - c. Melaporkan transaksi harian.
9. KPR Legal
- a. Menyimpan berkas-berkas KPR.
 - b. Mengajukan KPR ke perbankan minimal 2 bank.
 - c. Memastikan KPR customer di-ACC sesuai target waktu dan nilai pengajuan.
 - d. Mencarikan alternative pengajuan KPR di beberapa bank bagi customer yang mengalami kendala.
 - e. Menjadwalkan dan merealisasikan KPR.
 - f. Menyimpan berkas (arsip).
 - g. Membantu menagih user-user untuk angsuran BTN (DRBM).
 - h. Mencairkan dana ditahan.
 - i. Pendampingan survey pencairan dana ditahan (BESTEK, listrik, air/ PDAM, dll)
10. Customer Services
- a. Melaksanakan proses administrasi surat menyurat kantor.
 - b. Mengarsipkan semua file-file perusahaan.
 - c. Melaksanakan proses administrasi dengan pihak luar kantor.
 - d. Menyiapkan print out IJB bagi customer.
 - e. Serah terima rumah dengan user.
 - f. Menginformasikan data kavling kosong kepada supervisor marketing.
 - g. Menyiapkan dan meng-update data fee agen.

- h. Melaporkan data penjualan secara periodik
 - i. Melaporkan perkembangan administrasi kantor.
 11. Supervisor
 - a. Memastikan agen menerapkan proses pemasaran dengan benar.
 - b. *Screening* calon customer/user sebelum bertransaksi.
 - c. Memastikan target penjualan masing-masing agen tercapai.
 - d. Mencari informasi terkait pemasaran perumahan lain.
 - e. Mengkoordinir agen untuk melaksanakan jadwal piket pameran, sebar brosur, event-event pemasaran, dsb.
 - f. Mengusulkan *requitment* agen-agen baru.
 - g. Berkoordinasi dengan admin KPR secara periodik terkait hasil pengajuan KPR masing-masing user.
 - h. Berkoordinasi dengan bagian admin produksi terkait perkembangan unit rumah yang dibangun.
 - i. Menjadwalkan IJB (Ikatan Jual Beli).
 - j. Menangani complain user.
 - k. Memantau perkembangan pengerjaan/ penanganan complain dari user.
 - l. Memantau ketersediaan sarana promosi (Brosur, banner, katalog, dsb).
 12. Marketing
 - a. Menjual unit property sesuai target .
 - b. Melayani user pasca penjualan.
 - c. Mengumpulkan syarat-syarat KPR.
 - d. Menyampaikan informasi dari kantor kepada customer/user.
 - e. Menagih kepada user terkait pembayaran uang muka.
 - f. Membantu dalam kelancaran proses realisasi KPR.
 - g. Melaksanakan piket rutin atau tugas dalam event promosi.
 13. Collection
 - a. Menyiapkan data piutang yang harus dibayar klien.

- b. Melakukan penagihan kepada klien yang menunggak pembayarannya.
 - c. Membuat laporan secara berkala kepada manajemen.
 - d. Memeriksa daftar penerimaan bukti setoran dari staff administrasi atau kasir.
14. Adminitrasi Legal
- a. Mengcross check dan melaporkan perkembangan proses sertifikasi yang berjalan di notaris maupun dikantor pertanahan jember.
 - b. Mengarsip tanda terima berkas dari notaris maupun user.
 - c. Mengurus dan mengarsip sertifikat yang sudah split.
 - d. Menyiapkan be rkas-berkas untuk keperluan pengajuan PSU.
 - e. Mngurus pajak (SSP dan BPHTB) guna persiapan realisasi.
15. Administrasi KPR
- a. Mengingatkan agen untuk segera mengumpulkan syarat-syarat KPR.
 - b. Menyimpn berkas-berkas KPR.
 - c. Mengajukan KPR ke perbankan minimal 2 bank.
 - d. Mencairkan dana ditahan.
 - e. Menjadwalkan dan merealisasikan KPR.
 - f. Menyimpan berkas (arsip).
 - g. Membantu menagih user-user untuk angsur
16. Pengawas Proyek
- a. Memastikan pembangunan unit rumah dan saran perumahan sesuai kualitas, spek dan target waktu penyelesaian.
 - b. Melaporkan secara lisan dan tulisan perkembngan dan pembangunan sarana perumahan.
 - c. Berkoordinasi dengan kontraktor jika terjadi permasalahan pembangunan unit rumah.
 - d. Memastikan penanganan complain dikerjakan dengan baik.
 - e. Melaporkan kebutuhan bahan bangunan kepada kepala gudang.

17. Satpam
 - a. Melakukan pengamanan asset ditempat dia bekerja.
 - b. Melakukan tindakan pencegahan dari hal-hal yang tidak diinginkan di lingkungan tugasnya,dengan melakukan pengamanan secara maksimal.



3.2.3 Personalia

- 
1. Komisaris : Dwi Kartika Sari
2. Direktur : Eko Yuniato
3. Kepala Kantor : Danial Perdana K
4. Divisi Proyek :
- a. Pimpinan Proyek : Achmad Reza Z.
 - b. Pengawas Proyek : Moh. Fajar Riski B
 - c. Administrasi Produksi : Nardi
 - d. Administrasi Logistik : Diah Puspita Citra
5. Divisi Keuangan :
- a. Accounting : Selfi Dewi C.
 - b. Kasir : Renissa Pitaloka
6. Divisi Administrasi dan Umum :
- a. Administrasi KPR : Moh. Agung Alhabi
 - b. Administrasi Legal : Lolita Discha Amelia
 - c. Customer Servis : Putri Aulia Dwi S.
7. Divisi Pemasaran :
- a. Supervisor : Angga Rista
 - b. Marketing : Deni Ari S, Yulianto,
Fajar Andik,
Ma'ful Bisri,
Rony Iswahyudi,
Heru Fajar, M. Wahid
8. Collection : Farid Imansyah
9. Satpam : Sulton

3.3 Kegiatan Pokok Obyek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan pokok dalam PT. Rengganis Rayhan Wijaya yaitu berupa perusahaan yang menjalankan usaha dibidang pembangunan, bertindak sebagai pengembang (Developer), pemborong pada umumnya (General Contractor), Pembangunan kawasan perumahan (Real Estate), pemasangan komponen bangunan berat, pembangunan kontruksi gedung, jalan, dan lain-lain. Dalam kegiatan produksinya, PT. Rengganis Rayhan Wijaya membangun rumah dengan dua type yaitu : (subsidi dan non subsidi).

Aktivitas yang dilakukan di PT. Rengganis Rayhan Wijaya adalah melakukan pembelian persediaan bahan baku untuk pembangunan rumah seperti semen, kayu, besi, pasir dan bahan lainnya yang akan diproduksi semua persediaannya dan dicatat dalam pencatatan yang dilakukan oleh staff divisi proyek. Selain itu didalam divisi proyek memiliki beberapa staff lain seperti pimpinan proyek, pengawas proyek, administrasi logistik, dan administrasi gudang.

Pada bagian divisi keuangan biasanya melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dan menyusun laporan keuangan perusahaan selama periode yang telah ditetapkan. Staff yang terdapat di bagian divisi keuangan yaitu accounting dan kasir (Customer Service). Selanjutnya bagian divisi administrasi umum membantu dalam pengajuan syarat-syarat KPR yang sudah ditentukan untuk staff administrasi KPR, serta melakukan administrasi dengan pihak luar kantor staff customer service. Administrasi legal melakukan pengarsipan tanda terima berkas dari notaris maupun user.

Pada bagian divisi pemasaran yaitu mencari informasi tentang perumahan lain dan memasarkan unit properti perusahaan sesuai dengan target yang telah ditentukan. Staff divisi pemasaran yaitu supervisor marketing dan marketing.

3.4 Kegiatan Bagian Yang Dipilih

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) kegiatan bagian yang dipilih adalah bagian divisi keuangan yaitu akuntan dan kasir (Customer Service). Bagian accounting melaksanakan tugas dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, melakukan rekapan mengenai transaksi pembayaran uang dimuka oleh customer serta mencatat keluar-masuknya kas untuk pembayaran biaya-biaya seperti biaya pajak, pinjaman, gaji dan lain-lain. Semua data tersebut di input pada sistem keuangan yang dimiliki perusahaan dan dilakukan pengecekan menggunakan microsoft excel. Bagian kasir melaksanakan tugas dalam melayani kebutuhan customer dan menyediakan informasi terkait properti unit (rumah) lalu apabila terjadi transaksi pembayaran maka mencatat apa saja transaksi yang dilakukan contohnya membayar uang muka properti unit (rumah) yang dipilih atau membayar pelunasan terhadap properti unit (rumah) yang dimiliki, selain itu juga menginput data dan merekap data yang berhubungan dengan penjualan properti unit.

BAB 5. KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan pada tanggal 10 Februari – 21 Maret 2020 di PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember dengan mengambil judul “Penyusunan Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember”, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember merupakan perusahaan properti yang dalam pencatatan dan penyusunan laporan keuangan perusahaannya belum memenuhi PSAK yaitu pencatatan laporan keuangan secara urut waktu (historis).
2. Pencatatan laporan keuangan pada PT. Rengganis Rayhan Wijaya periode 2019 hanya terdapat 3 pencatatan yaitu Laporan laba rugi, Laporan Posisi Keuangan dan neraca.
3. Dokumen atau data-data yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember mulai dari SPR (Surat Pemesanan Rumah), bukti transaksi, dan laporan keuangan.

5.2 Kendala dan Hambatan

Kurangnya data-data untuk menyusun laporan keuangan yang lengkap menjadi masalah bagi penulis terutama tidak adanya neraca saldo awal perusahaan dikarenakan adanya masalah pada accounting sebelumnya sehingga menyebabkan auditor perusahaan juga kebingungan dengan masalah ini.

Juga kurang fleksibelnya pencatatan laporan keuangan perusahaan yang kadang kala membuat kewalahan seperti aktivitas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang menjadi satu pencatatannya di dalam mutasi keuangan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

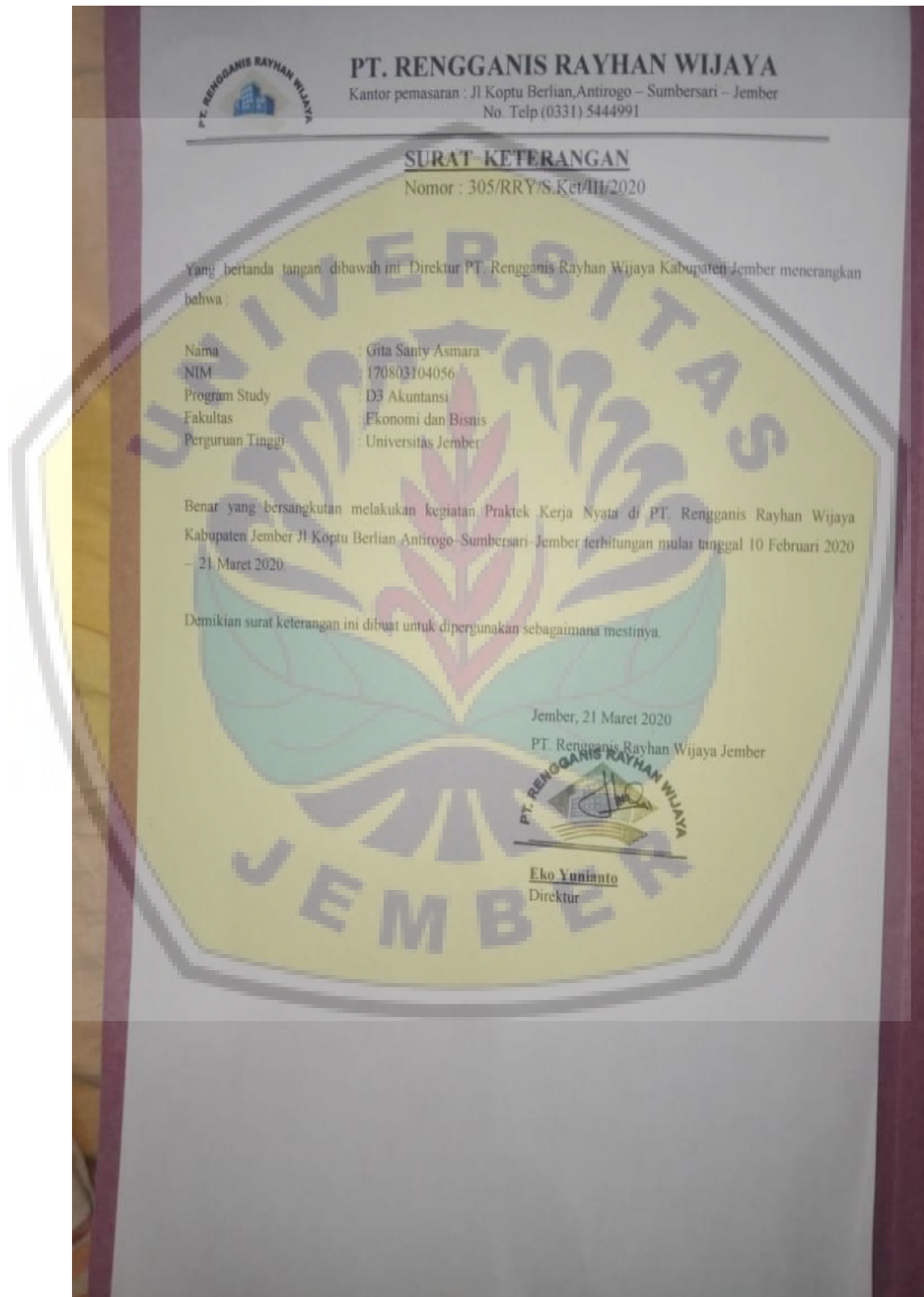
- Baridwan, Zaki.2010.*Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (Edisi 5)*.Yogyakarta: BPFE.
- Hutauruk, Martinus Robert. 2017. *Akuntansi Perusahaan Dagang Aplikasi Program Zahir Accounting Versi 6*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Hery.2016. *Analisi Laporan Keuangan*. Jakarta: Grasindo.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. PSAK No. 1 Tentang Laporan Keuangan– edisi revisi 2015. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. PSAK No. 2 Tentang Laporan Arus Kas– edisi revisi 2015. Penerbit Dewan Standar Akuntansi Keuangan: PT. Raja Grafindo.
- Kasmir.2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi.2016. *Sistem Akuntansi (Edisi 4)*.Jakarta: Salemba Empat.
- Rudianto.2012.*Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sumarsan, Thomas.2010.*Perpajakan Indonesia*. Jakarta: PT. Indeks.

LAMPIRAN


Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id																
Nomor : 503/UN.25.1.4/PM/2020	20 Januari 2020																
Lampiran : Satu Bendel																	
Hal : Permohonan Tempat PKN																	
Yth. Kepala Kantor Pemasaran PT. Rengganis Rayhan Wijaya. Jl. Koptu Berlian Jambuan Antirogo Jl. Antirogo Sumpersari Jember																	
Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).																	
Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :																	
<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>NAMA</th><th>NIM</th><th>PROG. STUDI</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Tri Nanda Utami</td><td>170803104057</td><td>D3 Akuntansi</td></tr><tr><td>2.</td><td>Gita Santy Asmara</td><td>170803104056</td><td>D3 Akuntansi</td></tr><tr><td>3.</td><td>Ufiz Tsalitsah Alfiea</td><td>170803104050</td><td>D3 Akuntansi</td></tr></tbody></table>	NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI	1.	Tri Nanda Utami	170803104057	D3 Akuntansi	2.	Gita Santy Asmara	170803104056	D3 Akuntansi	3.	Ufiz Tsalitsah Alfiea	170803104050	D3 Akuntansi	
NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI														
1.	Tri Nanda Utami	170803104057	D3 Akuntansi														
2.	Gita Santy Asmara	170803104056	D3 Akuntansi														
3.	Ufiz Tsalitsah Alfiea	170803104050	D3 Akuntansi														
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 10 Februari 2020																	
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.																	
	Dekan Wakil Dekan I  Dr. Zainuri, M.Si NIP. 19640325 198902 1 001																
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip																	

Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melakukan Praktek Kerja Nyata.



Lampiran 3 Surat Pemohon Nilai Praktek Kerja Nyata.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id


Nomor : 1806 /UN25.1.4/KR/2020
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Pimpinan : PT. Rengganis Rayhan Wijaya
Jl. Koptu Berlian, jambuan,
Antirogo, Sumbersari, Jember

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.


Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Jember, 18 Februari 2020
a.n. Dekan,
Dekan I



Dr. Zainuri, M.Si.
NIP. 196403251989021001

Lampiran 4 Formulir Penilaian Praktek Kerja Nyata.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	95	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Ufiz Tsalitsah Alfiefa
 N I M : 170803104050
 Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :


Nama : Selfi Dewri
 Jabatan : Accounting
 Institusi : PT RENGAS WJAYA Rayhan wijaya

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 99	Sangat Baik
2.	80 - 89	Baik
3.	70 - 79	Cukup Baik
4.	60 - 69	Kurang Baik

Lampiran 5 Lembar Persetujuan dan ACC Judul.

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)


Menerangkan bahwa :

Nama : UFIZ TSALITSAH ALFIELA
N I M : 170803104050
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
Jurusan : AKUNTANSI
Program Studi : DIPLOMA AKUNTANSI

dipersetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :

(Revisi)
Penyusunan Laporan Keuangan PT Rengas Pohan

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Dr. Ahmad Roziq, S.E., M.Si., Ak	197004281997021001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 2 (dua) bulan, mulai tanggal : 22 Februari 2020 s.d 22 April 2020 Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 10 Februari 2020
Koordinator Program Studi, D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Bunga Maharani, S.E., M.SA.
NIP. 19850301 201012 2 005

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 6 Kartu Konsultasi.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

Nama : UFIZ TSALITSAH ALFIELA
 NIM : 170803104050
 Program Studi : Diploma Akuntansi
 Judul Laporan PKN : Penyusunan Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan
Wigaya Kabupaten Jember.
 Dosen Pembimbing : Dr. Ahmad Roziq S.E, M.M, Ak
 TMT_Persetujuan : _____ s/d _____
 Perpanjangan : _____ s/d _____

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	10 / Feb	Revisi dan ACC Judul	1.
2.	11 / Juli	Konsultasi Bab 1-5	2.
3.	12 / Juli	Revisi Bab 1-3	3.
4.	13 / Juli	Revisi Bab 4-5	4.
5.	14 / Juli	Bimbingan Bab 1-5	5.
6.	15 / Juli	Revisi Bab 1-5	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Koordinator Program Studi
 D3 Akuntansi


Bunga Maharani, S.E, M.SA.
 NIP. 19550301 201012 2 005

Jember, 10 Februari 2020
 Dosen Pembimbing

Dr. Ahmad Roziq S.E, M.M, Ak.
 NIP. 197004281997021001

Diproses dengan CamScanner

Lampiran 7 Nilai Praktek Kerja Nyata.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jl. Kalimantan 37 Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150
 Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	A
2.	Ketertiban	90	A
3.	Prestasi Kerja	95	A
4.	Kesopanan	95	A
5.	Tanggung Jawab	90	A

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Ufiz Tsalitsah Alfiela
 N I M : 170803104050
 Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Selfi Dewri
 Jabatan : Accounting
 Institusi : PT RENGAS RAYHAN WIJAYA

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	90 - 99	Sangat Baik
2.	80 - 89	Baik
3.	70 - 79	Cukup Baik
4.	60 - 69	Kurang Baik

Lampiran 8 Nilai Pembimbing.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

BERITA ACARA NILAI PEMBIMBING

Pada hari rabu tanggal 15 Juli 2020 Jam 08.00 WIB bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, telah diselenggarakan penilaian laporan Tugas Akhir Diploma Akuntansi yang terdiri dari :

NO	Keterangan		
	Aspek Penilaian Pembimbing		
1	Pelaksanaan PKN (0,3)	80	24
2	Pembimbingan Lap, PKN (0,7)	80	56
Jumlah Rata rata			80

Untuk Mahasiswa Program Diploma Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember :

Nama : Ufiz Tsalitsah Alfiela

Nim : 170803104050

Program Studi / Jurusan : Diploma Akuntansi

Tanda Tangan : ()


Judul Tugas Akhir : Penyusunan Laporan Keuangan PT. Rengganis Rayhan Wijaya Kabupaten Jember.

Jember , 15 Juli 2020

Pembimbing

Dr. Ahmad Roziq, S.E, M.Si, Ak.
NIP. 19700428 199702 1001


Lampiran 9 Absensi Praktek Kerja Nyata.



PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA
 Kantor pemasaran : Jl Koptu Berlian, Antirogo – Sumbersari – Jember
 No. Telp (0331) 5444991

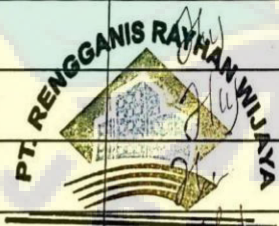
ABSENSI MAGANG

TANGGAL	WAKTU 08.00-16.00	NAMA		
		TRI NANDA UTAMI	GITA SANTY ASMARA	UFIZ TSALITSAH. A
10 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
11 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
12 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
13 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
14 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
15 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
17 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
18 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
19 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
20 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
21 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
22 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
24 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
25 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
26 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
27 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
28 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
29 - 02 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
2 - 03 - 2020		Huy	Gita	Ufizi
3 - 03 - 2020		Huy	Gita	Ufizi



CS Dipindai dengan CamScanner

4-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
5-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
6-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
7-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
9-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
10-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
11-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
12-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
13-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
14-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
16-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
17-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
18-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
19-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
20-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi
21-03-2020		Jus	Gausa	Ukhi



Lampiran 10 Laporan Penjualan.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2				PENJUALAN TAHUN 2019			
3				PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA			
4							
5							
6							
7							
8		NO	BLOK	NAMA USER	TANGGAL PK	Harga Jual	
9		1	F-43	Hernawan Mustika Wah		Rp 130.000.000	
10		2	E-02	Solihin		Rp 130.000.000	
11		3	E-08	Frenza Fairuz Firman		Rp 130.000.000	
12		4	E-09	Fitria Ekawati Wulan		Rp 130.000.000	
13		5	E-06	Linda Litama		Rp 130.000.000	
14		6	E-13	Kurnia Puspitasari		Rp 130.000.000	
15		7	E-07	Donavian Sasi Rosald		Rp 130.000.000	
16		8	E-11	Zainul Arifin		Rp 130.000.000	
17		9	F-27	Yayan Budiarto		Rp 130.000.000	
18		10	F-29	Intan Nurlaili Widay		Rp 130.000.000	
19		11	E-01	Ridoi Boni Facius Si		Rp 130.000.000	
20		12	D-07	Adiyat Kafabiy		Rp 130.000.000	
21		13	F-45	Nanda Wahyu Jouardit		Rp 130.000.000	
22		14	D-08	Elly Febri Tafani		Rp 130.000.000	
23		15	D-09	Syaiful Kusmandani		Rp 130.000.000	
24		16	F-37	Aries Kurnia Roesyia		Rp 130.000.000	
25		17	F-19	Ragil Muhammad Anam		Rp 130.000.000	
26		18	F-23	Yulianto		Rp 130.000.000	
27		19	F-25	Agus Hariyanto		Rp 130.000.000	
28		20	F-21	Tyas Devayanti		Rp 130.000.000	
29		21	E-03	M. Andy Darussalam		Rp 130.000.000	
30		22	E-05	Frangky Arnaya		Rp 130.000.000	
31		23	E-22	Galih Arianto		Rp 130.000.000	
32		24	E-23	Achmad Syaiful Bahri		Rp 130.000.000	
33		25	F-18	Yeni Vierda Wisudanti		Rp 130.000.000	
34		26	F-20	Ahmad Syamsul Arifin		Rp 130.000.000	
35		27	F-24	Mokhammad Zainal Abidin		Rp 130.000.000	
36		28	F-31	Jefry Efendi		Rp 130.000.000	
37		29	F-48	Eko Budiono		Rp 130.000.000	
38		30	F-41	Bambang Margono		Rp 130.000.000	
39		31	F-13	Jevi Permana Putri		Rp 130.000.000	
40		32	D-14	Ajeng Triana Putri		Rp 130.000.000	
41		33	F-15	Arystania Elvira		Rp 130.000.000	
42		34	F-11	Yanuar Enggar Kurniawan		Rp 130.000.000	
43		35	G-24	Itok Wicaksono		Rp 130.000.000	
44		36	E-14	Umi Kulsum		Rp 130.000.000	
45		37	G-23	Tri Yudha Angga Laksono		Rp 130.000.000	
46		38	F-22	Widyo Rahmat		Rp 130.000.000	
47		39	E-10	Silvia Firdausi		Rp 130.000.000	
48		40	F-46	Abdul Ajis		Rp 130.000.000	
49		41	G-10	Renissa Pitaloka		Rp 130.000.000	
50		42	D-11	Nur Samsiyah		Rp 130.000.000	
51		43	E-27	Ihham Zakaria		Rp 130.000.000	
52		44	E-19	Efita Mubayyinah		Rp 130.000.000	
53		45	E-28	Agus A. Sugiono		Rp 130.000.000	
54		46	E-26	Agus Saifudin		Rp 130.000.000	
55		47	E-15	Siti Naf'ah		Rp 130.000.000	
56		48	F-32	Abd Salam		Rp 130.000.000	
57		49	D-10	Deny Ari Santoso		Rp 130.000.000	
58		50	F-30	Rifki Rahmadani		Rp 130.000.000	
59		51	F-08	Cahyaning Nur Karimah		Rp 130.000.000	
60		52	F-10	Danial Fakhruhin		Rp 130.000.000	

A	B	C	D	E	F	G
60	53	F-42	Deyanira Erminayanti		Rp	130.000.000
61	54	F-34	Merdini Dwi Untari		Rp	130.000.000
62	55	F-36	Rizal Febrianto		Rp	130.000.000
63	56	E-12	Sugianto		Rp	130.000.000
64	57	B-5 (NRR)	Dika Sofyan A.		Rp	195.000.000
65	58	F-28	Sihrul R.		Rp	130.000.000
66	59	E-04	Abdul Rasek		Rp	130.000.000
67	60	F-47	Desi Anindia		Rp	130.000.000
68	61	F-49	Andik Dwi Erwanto		Rp	130.000.000
69	62	G-11	Claudia Devi Larasati		Rp	130.000.000
70	63	G-12	Soraya Fitri Purwikasari		Rp	130.000.000
71	64	G-14	Syaiful Rahman		Rp	130.000.000
72	65	E-17	Wuri Yunita Romlah		Rp	130.000.000
73	66	G-22	Galih Wahyu Kurniawan		Rp	130.000.000
74	67	F-03	Sigit Sugianto		Rp	130.000.000
75	68	F-06	David Effendi		Rp	130.000.000
76	69	F-04	Budi Wiyanto		Rp	130.000.000
77	70	F-50	Nur Qoyum Midayani		Rp	130.000.000
78	71	F-52	Syaffinal Halim		Rp	130.000.000
79	72	F-16	Rizky Nur A.		Rp	130.000.000
80	73	F-35	Mufidatul M.		Rp	130.000.000
81	74	F-26	Erien Nurdianti		Rp	130.000.000
82	75	G-20	Sutiya		Rp	130.000.000
83	76	G-15	Ardiansyah N.		Rp	130.000.000
84	77	G-16	Chandra I.		Rp	130.000.000
85	78	F-07	Gayuh Langgeng		Rp	130.000.000
86	79	E-20	Sulton Fahrurriza		Rp	130.000.000
87	80	D-13	Listian Udiwindu		Rp	130.000.000
88	81	F-39	Mega Puspa Ayu		Rp	130.000.000
89	82	G-09	Zeni Mustafa		Rp	130.000.000
90	83	F-05	M. Amrur Rizal		Rp	130.000.000
91	84	F-14	Subaidah		Rp	130.000.000
92	85	F-51	Anik Tri W.		Rp	130.000.000
93	86	G-18	Yoyok Prio Utomo		Rp	130.000.000
94	87	G-06	Teguh Widodo		Rp	130.000.000
95	88	G-07	Arga Dwi Adiputra		Rp	130.000.000
96	89	E-29	Eko Hindarto		Rp	130.000.000
97	90	F-44	Yolandha Ogis Safira		Rp	130.000.000
98	91	G-3	Alin Wiyudha		Rp	130.000.000
99	92	G-8	Nurholis		Rp	130.000.000
100	93	F-38	Dian Wardianti		Rp	130.000.000
101	94	G-26	Devin Widyanhman		Rp	140.000.000
102	95	E-21	Bambang Junaedi		Rp	140.000.000
103	96	G-02	Reyhan Harian Singgih		Rp	140.000.000
104	97	E-24	Wulan Apriani		Rp	140.000.000
105	98	G-21	Heri Junaedi		Rp	140.000.000
106	99	H-37	Hari Sulistini		Rp	140.000.000
107	100	H-39	Alfan Fadli		Rp	140.000.000
108	101	G-17	Yeni Puspitasari		Rp	140.000.000
109	102	F-40	Wahyuningsih		Rp	140.000.000
110	103	C-12	Elly Norma Ekawati		Rp	140.000.000
111	104	H-31	Muhammad Yudi		Rp	140.000.000
112	105	E-16	Gus Ud Hotil		Rp	140.000.000
113	106	H-34	Moses Lalan		Rp	140.000.000
114	107	D-27	Rusdan Eka Danda		Rp	140.000.000
115	108	C-21	Bagus Wahyu Permadi		Rp	140.000.000
116	109	D-12	Embasuardi		Rp	133.500.000
117	110	F-17	Evy Setyawati		Rp	154.900.000
118	111	F-09	Riko Sulung		Rp	129.000.000
119	112	I-47	Agustiningrum		Rp	140.000.000
120	113	G-4	Henik Krisnawati		Rp	140.000.000
121	114	C-11	Silverino Effendy		Rp	153.000.000
122	115	G-1	Dewi Afiatun Hasanah		Rp	150.000.000
123	116	C-18	Wiwin		Rp	153.000.000
124	117	H-29	Harmiati		Rp	153.000.000
125	118	C-9	Muhammad Husaini		Rp	140.000.000
126	119	C-5	Ari Dewanto		Rp	175.000.000
127	120	E-18	Nanang Hendra		Rp	135.000.000
128						
129			TOTAL		Rp	16.011.400.000
130						

Lampiran 11 Kwitansi Penerimaan Kas.

PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA
Jl. Koptu Berlian Kaliurang Jember, Telp. 0331-5444991
BUKTI PROSES PENAMBAHAN DANA

TRANSAKSI #5429
2020-07-10
09:07:30

Jenis Transaksi : ANGSURAN CASH TEMPO

Tunai	:	4,445,000
Rp.		
Grand Total	:	4,445,000
Rp.		

Keterangan
- PEMBAYARAN ANGSURAN CASH TEMPO A/N DEWI AFIATUN HASANAH BLOK G-11 ANGSURAN KE-11

Penyeter, *(Signature)*
(...N.A.G.R.A.L.)

Kasir, *(Signature)*
RENISSA TALOKA

PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA
Jl. Koptu Berlian Kaliurang Jember, Telp. 0331-5444991
BUKTI PEMBAYARAN ANGSURAN UANG MUKA

UM #680
10-07-2020

Nama : HERDI RYAN SISWOYO
Perumahan : NEW RENGGANIS RESIDENCE 2
Blok : H 1
Jatuh Tempo : 07-01-2021
Tenor : 7 Bulan
Pembayaran Ke : 3
Angsuran / Bulan : 1,400,000

Tagihan UM	:	Rp.	7,000,000
Tunai	:	Rp.	2,000,000
Sisa Tagihan	:	Rp.	5,000,000

Keterangan
- PEMBAYARAN ANGSURAN UM A/N HERDI RYAN SISWOYO BLOK H-1

Penyeter, *(Signature)*
HERDI RYAN SISWOYO

Kasir, *(Signature)*
RENISSA TALOKA

Lampiran 12 Laporan Pembelian Bahan.

**LAPORAN PEMBELIAN BAHAN
PEMBANGUNAN 18 UNIT**

Mandor Kantor : 10 unit Tipe 30
Kontraktor : 8 unit tipe 30

Blok : F-04, F-47, F-49, F-50, F-51, F-52, D-13, E-17, E-20, G-22
Blok : E-14, F-16, F-26, G-11, G-12, G-15, G-16, G-20

No.	Tanggal	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga	Total	Toko
1	19/04/2019	Kawat Ayakan	m2	6	14.000	84.000	TB. Mulia Jaya
2	25/04/2019	Bata Ringan Blesscon	m3	17,46	580.000	10.126.800	PT. Superior Prima Sukses
3	28/04/2019	Bata Ringan Blesscon	m3	11,98	580.000	6.948.400	PT. Superior Prima Sukses
4	03/05/2019	Aries Gold Emulsion N33-004 4.5 K	galon	3	48.983	146.948	PT. Kharisma Karya Raya Sentosa
5	05/05/2019	Skimcoat Putih Eco-270 (Acian)	Sak	18	70.000	1.260.000	PT. Sumber Inti Perkasa
6	09/05/2019	Ampelas	m	9	12.500	112.500	TB. Mulia Jaya
7	14/05/2019	Bata Ringan Blesscon	m3	14,4	610.000	8.784.000	PT. Superior Prima Sukses
8	14/05/2019	Sirap cor	lembar	82	7.500	615.000	UD. Maju Jaya
9	15/05/2019	Cat Aries Gold SW	pail	1	240.000	240.000	TB. Mulia Jaya
10	17/05/2019	Cempolong 60 cm	bh	40	62.000	2.480.000	UD. Jaya Makmur
11	17/05/2019	Tutup Cempolong 60 cm	bh	20	60.000	1.200.000	UD. Jaya Makmur
12	18/05/2017	Sirap Cor	lembar	30	7.500	225.000	TB. AZ Bangunan
13	19/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
14	19/05/2019	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
15	20/05/2019	Cat Aries Gold SW	pail	5	240.000	1.200.000	TB. Mulia Jaya
16	20/05/2019	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
17	20/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
18	20/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
19	21/05/2019	Sirap Cor	lembar	188	7.500	1.410.000	TB. AZ Bangunan
20	21/05/2019	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
21	21/05/2019	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
22	21/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
23	21/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
24	21/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
25	21/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
26	22/05/2020	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
27	22/05/2020	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
28	22/05/2020	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
29	22/05/2019	Besi 8	lonjor	316	40.000	12.640.000	TB. AZ Bangunan
30	22/05/2019	Besi 10	lonjor	30	55.000	1.650.000	TB. AZ Bangunan
31	22/05/2019	Besi 5	lonjor	50	18.000	900.000	TB. AZ Bangunan
32	22/05/2019	Paku 2" (Paku Reng)	Kg	50	13.750	687.500	TB. AZ Bangunan
33	22/05/2020	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
34	22/05/2019	Semen Bosowa	Sak	198	42.250	8.365.500	TB. AZ Bangunan
35	22/05/2019	Timba Cor Oren	buah	35	7.500	262.500	TB. AZ Bangunan
36	23/05/2019	Skimcoat Putih Eco-270 (Acian)	Sak	54	70.000	3.780.000	PT. Sumber Inti Perkasa
37	23/05/2021	Pasir	truk	1	325.000	325.000	UMAM
38	23/05/2019	Besi 5	lonjor	58	18.000	1.044.000	TB. AZ Bangunan
39	23/05/2019	Besi 10 SNI	lonjor	102	55.000	5.610.000	TB. AZ Bangunan
40	23/05/2019	Batu	truk	1	425.000	425.000	UMAM
41	23/05/2019	Kawat Bendrat	Kg	28	18.000	504.000	TB. AZ Bangunan
42	23/05/2019	Perekat bata Ringan Eco-380	Sak	87	60.000	5.220.000	PT. Sumber Inti Perkasa

Lampiran 13 Laporan Mutasi Keuangan.

7/4/2020 MUTASI_KEUANGAN | PT. RENGGANIS RAYHAN WILAJA

Mutasi Keuangan
Ini List Daftar Mutasi Keuangan

Tipe Transaksi
x SEMUA

Periode Tanggal
03-07-2020

s/d
03-07-2020

Keterangan
Keterangan
LIHAT DATA

No	Tanggal	Tipe	Jenis	Keterangan	Keluar	Masuk	User
1	03-07-2020 19:47:32	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK PPH FINAL A.N RIFKI EFFENDI BLOK I-2	1,505,000	0	RENISSA PITALOKA
2	03-07-2020 19:46:40	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK PPH FINAL A.N NUROHMAN BLOK DE-22	1,505,000	0	RENISSA PITALOKA
3	03-07-2020 19:46:06	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK PPH FINAL A.N SENDI S BLOK DD-11	1,505,000	0	RENISSA PITALOKA
4	03-07-2020 19:44:55	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N KUNCORO BLOK DE-9	2,861,500	0	RENISSA PITALOKA
5	03-07-2020 19:42:14	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N ANAM ACHMAD BLOK DD-20	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA
6	03-07-2020 19:41:21	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N IVONSIUS HARYONO BLOK DE-26	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA
7	03-07-2020 19:40:24	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N YUSUF AWIN BLOK DE-16	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA
8	03-07-2020 19:38:57	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N HERKULANUS BLOK DE-17	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA
9	03-07-2020 19:37:31	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N MARVIN BLOK DE-25	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA

192.168.1.222/Mutasi_keuangan 1/3

7/4/2020 MUTASI_KEUANGAN | PT. RENGGANIS RAYHAN WIJAYA

No	Tanggal	Tipe	Jenis	Keterangan	Keluar	Masuk	User
10	03-07-2020 19:35:35	TUNAI	PINJAMAN LAIN - LAIN	PINJAMAN BIAYA REAL A.N FARIT PRASETYO BLOK DE-18	2,476,900	0	RENISSA PITALOKA
11	03-07-2020 19:33:03	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N YUSUF AWIN BLOK DE-16	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
12	03-07-2020 19:32:14	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N KUNCORO MUKTI BLOK DE-09	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
13	03-07-2020 19:31:05	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N ANAM AHMAD BLOK DD-20	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
14	03-07-2020 19:30:05	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N MARVIN BLOK DE- 25	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
15	03-07-2020 19:29:14	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N IVONSIUS BLOK DE- 26	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
16	03-07-2020 19:28:00	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL A.N FARIT PRASETYA BLOK DE-18	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
17	03-07-2020 19:25:32	TUNAI	BIAYA PAJAK JUAL BELI	PEMBAYARAN PAJAK REAL HERKULANUS BLOK DE-17	6,030,000	0	RENISSA PITALOKA
18	03-07-2020 19:20:39	TUNAI	DANA DARI BANK	DANA DARI BANK BRI PENCAIRAN REAL A.N LUCKY , IVONSIUS , MARVIN , FARIT, KUNCORO , HERKULANUS , ANAM AHMAD , YUSUF	0	1,100,000,000	RENISSA PITALOKA
19	03-07-2020 18:21:20	TUNAI	LEGAL	PEMBAYARAN PENDAFTARAN PECAH SERTIFIKAT 9.975M2	12,622,600	0	RENISSA PITALOKA
20	03-07-2020 16:59:27	TUNAI	OPERASIONAL	BELI CATRIED EPSON LX-310 PRINTER KASIR (NOTA TERLAMPIR)	53,000	0	RENISSA PITALOKA
21	03-07-2020 14:54:24	TUNAI	PENGELUARAN PRODUKSI	JASA BONGKAR KERAMIK 30X30 1.530DOS	306,000	0	RENISSA PITALOKA

Lampiran 14 Laporan Keuntungan Pembangunan.

Rekapitulasi Keuntungan Pembangunan 18 Unit

No	Blok	Bahan	Tukang	Total PE	Nilai Kontrak
1	D-13	Rp 25.438.787	Rp 9.000.000	Rp 34.438.787	Rp 37.064.500
2	E-17	Rp 25.480.283	Rp 9.000.000	Rp 34.480.283	Rp 37.064.500
3	E-20	Rp 25.512.359	Rp 9.000.000	Rp 34.512.359	Rp 37.064.500
4	F-4	Rp 25.301.765	Rp 9.000.000	Rp 34.301.765	Rp 37.064.500
5	f-47	Rp 25.604.283	Rp 9.000.000	Rp 34.604.283	Rp 37.064.500
6	F-49	Rp 25.809.859	Rp 9.000.000	Rp 34.809.859	Rp 37.064.500
7	F-50	Rp 25.814.272	Rp 9.000.000	Rp 34.814.272	Rp 37.064.500
8	F-51	Rp 26.324.443	Rp 9.000.000	Rp 35.324.443	Rp 37.064.500
9	F-52	Rp 26.190.117	Rp 9.000.000	Rp 35.190.117	Rp 37.064.500
10	G-22	Rp 25.287.946	Rp 9.000.000	Rp 34.287.946	Rp 37.064.500
11	Itanu 8 Unit	-	-	Rp 320.000.000	Rp 320.000.000
Jumlah		Rp 256.764.116	Rp 90.000.000	Rp 666.764.116	Rp 690.645.000