

LAPORAN KERJA PROFESI

KEGIATAN TREASURY PT JAYA REAL PROPERTY TBK



Muhammad Fauzan Pasha

2012011002

Laporan Kerja Profesi ini ditulis untuk memenuhi persyaratan
Mata Kuliah Kerja Profesi pada Universitas Pembangunan Jaya

AKUNTANSI

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN JAYA

2014

PERNYATAAN ORIGINALITAS

Saya mahasiswa Universitas Pembangunan Jaya,

Nama Mahasiswa : Muhammad Fauzan Pasha

Nomor Induk Mahasiswa : 2012011002

Program Studi : Akuntansi

dengan ini menyatakan bahwa Laporan Kerja Profesi yang saya buat dengan judul “ **KEGIATAN TREASURY PT JAYA REAL PROPERTY TBK**“ adalah:

1. Dibuat dan diselesaikan sendiri, dengan menggunakan hasil kuliah, tinjauan lapangan dan buku–buku serta jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.
2. Bukan merupakan duplikasi karya ilmiah yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian–bagian sumber informasi dicantumkan dengan cara referensi yang semestinya.
3. Bukan merupakan karya terjemahan dari kumpulan buku atau jurnal acuan yang tertera di dalam referensi pada Laporan Kerja Profesi saya.

Kalau terbukti saya tidak memenuhi apa yang telah dinyatakan di atas, maka Kerja Profesi saya dapat dibatalkan oleh AKUNTANSI, Universitas Pembangunan Jaya.

Tangerang,

Yang membuat pernyataan,

(Muhammad Fauzan Pasha)

LEMBAR PENGESAHAN

Pada hari kamis tanggal 9 oktober 2014 telah diselenggarakan Seminar KP. untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada program studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya, atas nama :

Nama : **Muhammad Fauzan Pasha**
NIM : **2012011002**
Program Studi : **Akuntansi**

Dengan judul “ KEGIATAN TREASURY PT JAYA REAL PROPERTY TBK” oleh tim penilai seminar yang terdiri dari :

Menyetujui :

Pembimbing KP

Pembimbing Kerja

()

()

Penguji 1

Penguji 2

Ketua Program Studi

() () ()

ABSTRAK

Fauzan (2012011002)

Dalam pelaksanaan kerja profesi selama tiga bulan di PT. Jaya Real Property Tbk. Praktikan bekerja di bawah pengawasan serta bimbingan Manager Treasury Pengeluaran. Dalam kerja profesi, Praktikan berkesempatan untuk turut berpartisipasi dan terlibat langsung dalam pelaksanaan fungsi kasir treasury out ini seperti Verifikasi, dan penginputan data termasuk membantu tugas-tugas keseharian seperti penyetrukan, pengarsipan dan melayani tamu yang datang setiap hari selasa dan kamis. Aktivitas atau tanggung jawab Divisi Keuangan bagian treasury kasir pengeluaran PT Jaya Real Property Tbk adalah memverifikasi Bukti Pembayaran (BP), memisahkan BP yang akan di transfer atau dengan menggunakan cek, menginput dan mencetak PPH yang telah ditentukan (21, 23, Final), menginputnya ke dalam program yang sudah ada. jika sudah sesuai, terakhir mereka akan melakukan transfer dan memberikan cek setiap dua minggu sekali.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan yang Maha Esa atas segala berkat yang telah diberikan-Nya, sehingga Laporan Kerja Profesi ini dapat diselesaikan.

Laporan Kerja Profesi dengan judul “Kegiatan Treasury PT Jaya Real Property Tbk” ini ditujukan untuk memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Profesi pada Program Studi Akuntansi, Universitas Pembangunan Jaya, Bintaro, Tangerang.

Praktikan menyadari bahwa tanpa bimbingan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak, Laporan Kerja Profesi ini tidak akan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan Laporan Kerja Profesi ini, yaitu kepada:

1. Bapak Christianus Yudi Prasetyo SE. M.Ak selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan banyak memberikan masukan kepada Praktikan.
2. Ibu Irma Paramita Sofia SE.Ak,Msi selaku Kepala Program Studi Akuntansi
3. Semua Dosen yang telah mengajar praktikan selama berkuliah di Universitas Pembangunan Jaya dan staf karyawan Program Studi Akuntansi yang telah membantu praktikan dalam kegiatan administratif
4. Ibu Dini Triantari, Ibu Rosalia Krisnina D, Ibu FR. Rury WP dan seluruh staff treasury pengeluaran PT Jaya Real property, Mba Esti, Mba Sella, Mba Khusnul, Mba Laras, Mba Nisa, Mba Yuni, Mas Mono

yang telah meluangkan waktunya untuk membantu Praktikan dalam pelaksanaan kerja profesi di PT Jaya Real Property Tbk

5. Kakak dan para Sahabat dekat praktikan, yang telah memberikan dukungan, doa, dan kasih sayang.
6. semua pihak yang namanya tidak dapat disebutkan satu per satu.

Akhir kata, Praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan dalam Laporan Kerja Profesi ini. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca akan sangat bermanfaat bagi Praktikan. Semoga Laporan Kerja Profesi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

Tangerang, 12 Oktober 2015

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PEGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan KP.....	2
1.3 Manfaat KP.....	2
1.4 Tempat KP.....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan KP.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PRAKTEK	
2.1 Sejarah Perusahaan.....	4
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan.....	17
BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI	
3.1 Bidang Kerja.....	18
3.2 Pelaksanaan Kerja.....	24
3.3 Kendala yang Dihadapi.....	26
3.4 Cara Mengatasi Kendala.....	27
3.5 Pembelajaran yang Diperoleh dari Kerja Profesi.....	28
BAB IV KESIMPULAN	
4.1 Kesimpulan.....	29
4.2 Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN.....	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Entitas Anak.....	7
Gambar 2.2 Struktur Perusahaan Anak dan Asosiasi.....	10
Gambar 2.3 Struktur Organisasi.....	11
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Unit Keuangan.....	18
Gambar 3.2 Alur Kegiatan Treasury Pengeluaran.....	21
Gambar 3.3 Waktu Proses Administrasi Treasury Pengeluaran.....	22

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Batas Kewenangan Penandatanganan Berkas.....	20
Tabel 3.2 Jadwal Penyerahan Berkas ke Unit Keuangan.....	23
Tabel 3.3 Tarif Potongan PPh.....	25

DAFTAR LAMPIRAN

	DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....
F-0628	LEMBAR KEHADIRAN.....
F-0629	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN
F-0630	PENILAIAN OLEH PEMBIMBING KERJA.....
F-0636	LEMBAR KEGIATAN HARIAN.....
F-0637	LEMBAR PEMBIMBINGAN.....