

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA CV. KARYA  
BUDI MULYA**

**NADYA RIZMA SEPTIARINI**

**8335145451**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

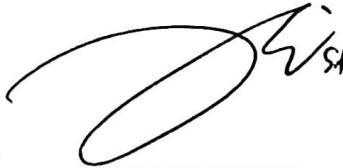
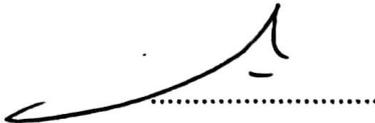
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., AK., CA

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., AK., CA</u>	 .....	12 - 01 - 18 .....
NIP. 196612131993032003		
Penguji Ahli		
<u>Hafifah Nasution, S.E., MS.AK</u>	 .....	12 - 01 - 18 .....
NIP. 198803052015042001		
Dosen Pembimbing		
<u>Indra Pahala, M.Si</u>	 .....	17 - 01 - 18 .....
NIP. 197902082008121001		

## KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT Tuhan Semesta Alam. Karena rahmat dan hidayah-Nya Penulis dapat menyelesaikan rangkaian dari Praktik Kerja Lapangan (PKL). Shalawat dan Salam semoga selalu tercurah kepada Manusia Terbaik, Muhammad Rasulullah SAW, Keluarga, Sahabat, dan Pengikutnya hingga akhir zaman. Penulis bersyukur karena dapat menyelesaikan Laporan PKL tepat pada waktunya agar dapat dijadikan acuan penilaian oleh Dosen Penguji.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah menjadi gerbang untuk mengenal dunia kerja secara langsung. Disamping itu, banyak manfaat yang dirasakan oleh mahasiswa setelah melaksanakan program PKL seperti peningkatan *soft skill* dan *hard skill*. Maka dari itu, Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang mendukung, yaitu:

1. Orang tua dan keluarga yang selalu memberi dukungan spiritual, moral dan material
2. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui S.E., M.Si., Ak., C.A., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Indra Pahala, M.Si., selaku Dosen Pembimbing PKL
5. Ibu Nuryati dan Ibu Widianti, selaku pembimbing di CV. Karya Budi Mulya
6. Keluarga BEM FE UNJ 2017 Kabinet Harmoni Perubahan dan Penerima Manfaat Beasiswa Aktivistis Nusantara Batch 7
7. Seluruh Pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu-persatu

Menjalankan serangkaian program PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga proses penyusunan laporan PKL bukanlah hal yang mudah. Namun berkat bantuan dan dukungan dari seluruh pihak, Penulis dapat menyelesaikannya. Untuk itu Penulis sangat bersyukur dan mengucapkan terimakasih. Penulis sadar bahwa dalam penyusunannya banyak hal yang masih harus diperbaiki. Sehingga dengan senang hati Penulis akan menerima kritik dan saran agar laporan ini dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi referensi bagi pembaca.

Jakarta, November 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	6
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	7
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	9
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	10
BAB II.....	14
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	14
A. Sejarah CV. Karya Budi Mulya .....	14
B. Struktur Organisasi .....	18

C. Kegiatan Umum CV. Karya Budi Mulya.....	20
BAB III .....	22
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	22
A. Bidang Kerja.....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	23
C. Kendala yang Dihadapi .....	27
D. Cara Mengatasi Kendala .....	29
BAB IV .....	31
PENUTUP.....	31
A. Kesimpulan .....	31
B. Saran.....	32
DAFTAR PUSTAKA .....	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	37

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Timeline Tahapan Praktik Kerja Lapangan.....	10
Tabel II.1 Relasi CV. Karya Budi Mulya .....	16
Tabel II.2 Relasi CV. Karya Budi Mulya .....	17

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	38
Lampiran 2 Surat Keterangan PKL.....	39
Lampiran 3 Surat Penilaian PKL .....	40
Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL.....	41
Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL.....	44
Lampiran 6 Logo CV. Karya Budi Mulya .....	49
Lampiran 7 Struktur Organisasi CV. Karya Budi Mulya .....	50
Lampiran 8 Kertas Kerja CV. Karya Budi Mulya .....	51
Lampiran 9 Bukti Transaksi CV. Karya Budi Mulya .....	53
Lampiran 10 Buku Besar Penerimaan CV. Karya Budi Mulya.....	54
Lampiran 11 Buku Besar Penerimaan dalam Tampilan Microsoft Excel.....	55
Lampiran 12 Buku Besar Pengeluaran CV. Karya Budi Mulya .....	56
Lampiran 13 Buku Besar Pengeluaran CV. Karya Budi Mulya dalam Tampilan Microsoft Excel.....	57
Lampiran 14 Laporan Pengeluaran dan Penerimaan Kas CV. Karya Budi Mulya	58
Lampiran 15 Laporan Pengeluaran dan Penerimaan Kas CV. Karya Budi Mulya dalam Tampilan Microsoft Excel.....	59
Lampiran 16 File Odner Bukti Transaksi Per Akun CV. Karya Budi Mulya.....	60
Lampiran 17 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	61

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Saat ini di Indonesia sudah berdiri lebih dari 24.425 perusahaan yang secara resmi tercatat pada Direktori Kementerian Perindustrian tahun 2015. Model usaha dari perusahaan tersebut terdiri dari Perusahaan Terbuka, Persekutuan Komanditer, hingga Usaha Dagang. Namun dari jumlah yang tertera, sangat di dominasi oleh model usaha berbadan hukum seperti Perusahaan Terbuka. Mengingat mekanisme atau sistem operasi dari perusahaan berbadan hukum lebih jelas dan terarah, maka wajar dapat membuat dominasi pasar atas produk maupun jasa. Sedangkan perusahaan lain dibawahnya seperti Persekutuan Komanditer dan Usaha Dagang tak jarang sangat terancam eksistensinya.

Di era yang sudah memasuki perdagangan dan kemitraan internasional ini tentu saja model usaha yang tidak bisa melebarkan sayap dan bertahan akan kalah saing dari usaha yang lebih stabil dan memiliki jaringan tanpa batas. Hal tersebut bisa terjadi karena lingkup dan jaringan yang sangat timpang diantara pelaku usaha.

Sedangkan jika ketimpangan antarpelaku usaha senantiasa berlanjut, maka akan berpengaruh pada kestabilan kondisi ekonomi perusahaan itu sendiri dalam cakupan internal, atau mempengaruhi kondisi perekonomian negara dalam cakupan eksternal. Menginsyafi hal yang demikian, dunia internasional memberikan respon positif. Tanggapan yang menyatakan bahwa untuk mencapai kesejahteraan menyeluruh, diperlukan keberlanjutan dari segala bidang terutama ekonomi merupakan salah satu upaya nyata untuk mencapai kesejahteraan bersama.

Sebagai *follow up* dari hal tersebut, Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) mengembangkan agenda internasional yang diinisiasi pada konferensi Rio+20 di Indonesia. Negara-negara yang tergabung di dalamnya sepakat untuk mewujudkan visi besar bersama dalam bentuk SDG's (*Sustainable Development Goals*) untuk mencapai kondisi yang berkelanjutan dalam segala aspek. SDG's mulai berjalan pada 25 September 2015, tepat saat program MDG's (*Millenial Development Goals*) yang berakhir, sampai tahun 2030.

Untuk merangkum seluruh permasalahan yang terjadi, SGD's menaruh fokus utama dari tujuan dan target SDG's ke dalam tiga aspek, yaitu lingkungan, sosial, dan ekonomi. Kemudian aspek-aspek tersebut diturunkan menjadi pokok bahasan diantaranya Tanpa Kemiskinan, Tanpa Kelaparan, Kehidupan Sehat dan

Sejahtera, Pendidikan Berkualitas, Kesenjangan Gender, Air Bersih dan Sanitasi Layak, Energi Bersih dan Terjangkau, Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi, Industri, Inovasi, dan Infrastruktur, Berkurangnya Kesenjangan, Kota dan Komunitas Berkelanjutan, Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung Jawab, Penanganan Perubahan Iklim, Ekosistem Laut, Ekosistem Darat, Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh, Serta Kemitraan untuk mencapai Tujuan.

Dari 17 pokok bahasan SDG's tersebut, yang masih sangat prioritas adalah masalah pertumbuhan ekonomi dan pengentasan kemiskinan. Jika diketahui mendalam, dua hal prioritas ini berkaitan dan memberi dampak besar. Seperti rendahnya pertumbuhan ekonomi disebabkan oleh ketimpangan dan dapat menyebabkan kemiskinan. Di suatu negara, pertumbuhan ekonomi dapat dipengaruhi oleh faktor internal seperti tingkat gairah produksi dan aktivitas ekonomi yang sangat tinggi, sedangkan faktor eksternalnya seperti tingkat pengaruh negara lain.

Mengaitkan tujuan yang digadang oleh SDG's terutama pada poin pengurangan kesenjangan, pekerjaan layak dan pertumbuhan ekonomi dengan permasalahan awal, yaitu berbagai model perusahaan dan potensi untuk mendominasi pasar, maka sektor ini sangat penting untuk lebih diperhatikan.

Karena perlu disadari bahwa perusahaan yang berada di lini kedua dan ketiga mungkin eksistensinya ada, namun hidup atau matinya kurang dipedulikan. Padahal jika didalami, usaha yang demikian menduduki level yang mudah dimasuki oleh masyarakat yang ingin berwirausaha namun dengan modal sederhana. Jika dapat memaksimalkan potensinya dalam lingkup domestik pasti memiliki peluang yang baik sebagai upaya peningkatan perekonomian.

Sebagai contoh riil, Persekutuan komanditer misalnya. Bentuk usaha ini banyak yang sudah mulai maju, melakukan banyak kerja sama dengan perusahaan besar, namun dari segi legalitas hukum masih tidak dapat dipertanggungjawabkan. Padahal bentuk usaha seperti ini berpotensi. Sehingga, akibatnya perkembangan usaha hanya sebatas lingkungan kecil. Tidak dapat bersaing dengan sehat.

Di ranah akademik, khususnya bidang studi ekonomi, perguruan tinggi seringkali membahas model perusahaan secara teoritis. Mengenai struktur dan model kerjanya, permasalahan yang kerap dialami dan upaya mengatasinya. Akan tetapi secara praktis, bentuk perusahaan yang kecil sangat tidak menarik untuk dirambah oleh lulusan kampus yang telah tercetak sebagai akademisi.

Hal tersebut dapat terjadi karena banyak asumsi yang melatarbelakangi, seperti tidak prospektif dan tidak dapat memberi imbal balas yang sesuai dengan lulusan perguruan tinggi yang

tarafnya sudah lebih baik. Pendapat demikian tidak dapat disalahkan. Namun setidaknya potensi dari perusahaan dapat dipertimbangkan dan sebagai akademisi dapat memikirkan fungsi pendampingan yang mungkin dapat dilakukan untuk membantu dan menyetatkan kondisi perusahaan kecil.

Berlandaskan Tridharma Perguruan Tinggi yang memberikan tanggung jawab pada sivitas akademika untuk mendapatkan Pendidikan dan Pengajaran, melakukan Penelitian dan Pengembangan, serta berkontribusi dalam bentuk Pengabdian Masyarakat. Mahasiswa yang memiliki fungsi sebagai *agent of change, social control, moral force*, dan *iron stock* sudah layak untuk melakukan hal yang melewati batas teori, yaitu kontribusi.

Dengan adanya Program Praktik Kerja Lapangan (PKL), dimana mahasiswa dapat menjajaki kondisi sesungguhnya dari perusahaan dan tetap dalam bimbingan dosen pengampu, mahasiswa dapat menjadi seorang praktikan di perusahaan yang tidak hanya dalam lingkup besar. Akan tetapi secara tersirat wajib melirik keadaan perusahaan sulit bersaing dengan perkembangan zaman.

Sebagai mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi, Praktikan mencoba untuk mulai melihat bagaimana kondisi perusahaan kecil dan sangat ingin memahami model pencatatan dan kinerja keuangan di dalamnya, serta dapat merumuskan perbaikan seperti apa yang

masih mungkin untuk dilakukan. Maka dari itu, dengan memberikan pendampingan lebih lanjut terhadap perusahaan, Perguruan Tinggi dapat memberikan peran moralnya dan turut menyukseskan SDG's dalam bidang membantu memajukan pertumbuhan ekonomi. Sehingga berangkat *framing* tersebut, Praktikan berani memutuskan untuk melaksanakan PKL di CV. Karya Budi Mulya.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

1. Maksud dilaksanakan PKL adalah:

- a. Mempelajari kemampuan *soft skill* dan *hard skill* di dalam dunia kerja.
- b. Mempelajari bidang kerja yang sesuai dengan materi pembelajaran selama perkuliahan.
- c. Praktikan dapat mengomparasi dan menganalisis kesesuaian antara teori yang dipelajari selama perkuliahan dengan kondisi di lapangan.
- d. Memenuhi syarat kelulusan mata kuliah PKL sebagai salah satu standar untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Negeri Jakarta

2. Tujuan dilaksanakan PKL adalah:

- a. Praktikan dapat meningkatkan *soft skill* dan *hard skill* selama menjalankan PKL

- b. Praktikan dapat membuka wawasan terkait teknis dan peluang yang ada selama bekerja
- c. Menambah pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studi
- d. Praktikan dapat menambah jaringan dengan memperkenalkan mahasiswa dari Universitas Negeri Jakarta.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adanya program PKL ini sangat potensial dan memiliki manfaat yang sangat strategis bagi pihak-pihak terkait. Potensi dan manfaat tersebut tidak hanya dirasakan langsung oleh Praktikan, namun secara tidak langsung juga dapat membawa dampak positif kepada Perusahaan maupun Universitas. Berikut merupakan rincian dari manfaat PKL bagi masing-masing pihak:

- 1. Kegunaan Bagi Praktikan
  - a. Dapat mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.
  - b. Dapat lebih banyak belajar untuk memahami kinerja perusahaan di dunia kerja.
  - c. Dapat mengetahui peluang dan potensi permasalahan yang akan dihadapi di dunia kerja.

- d. Dapat menambah pengalaman dan semakin mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja.
2. Kegunaan Bagi Universitas Negeri Jakarta
    - a. Dapat mengetahui kebutuhan atas sumber daya manusia di dalam perusahaan.
    - b. Dapat mempersiapkan mahasiswa agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan memiliki kompetensi yang baik agar mudah diserap oleh perusahaan.
    - c. Dapat menjadikan perusahaan sebagai objek penelitian dan pembahasan selama perkuliahan agar dapat menggambarkan permasalahan dan solusi terbaik.
    - d. Dapat jaringan baru dan menanamkan citra baik sebagai *partner* antara perusahaan dan Universitas Negeri Jakarta
3. Kegunaan bagi CV. Karya Budi Mulya
    - a. Dapat terbantu oleh praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan di dalam perusahaan.
    - b. Dapat bertukar pikiran dan wawasan baru terkait pelaksanaan di dalam perusahaan dengan teori yang dipelajari oleh mahasiswa di bangku perkuliahan.
    - c. Dapat meningkatkan hubungan kemitraan dengan pihak Universitas Negeri Jakarta.

- d. Dapat menjalankan fungsi pendidikan dan tanggung jawab moral perusahaan dengan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan praktik kerja lapangan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan berkesempatan untuk melaksanakan PKL di sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang *Heavy Lifting Rent* atau Jasa Sewa Alat Berat. Dalam perusahaan tersebut, Praktikan di tempatkan pada:

Nama Perusahaan : CV. Karya Budi Mulya  
Nama Jasa Sewa : *Crane & Trucking*  
Alamat : Jl. Cilincing Raya No. 23, Cilincing  
Jakarta Utara, DKI Jakarta  
Telepon : 021-4408115  
Faximile : 021-4404794  
Surat Elektronik : cvkbm23@gmail.com  
Divisi PKL : Bagian Keuangan, Urusan Pembukuan

Alasan Praktikan menjadikan CV. Karya Budi Mulya sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. CV. Karya Budi Mulya mudah dalam pengurusan administrasi dan menerima lamaran Praktikan

2. CV. Karya Budi Mulya merupakan sebuah perusahaan berbentuk Pesekutuan Komanditer yang jarang di jamah oleh mahasiswa.
3. CV. Karya Budi Mulya memiliki relasi yang cukup banyak dan *track record* yang baik, dilihat dari keberlanjutan sejak 1987.

### E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam proses pelaksanaan PKL, Praktikan melalui beberapa tahap, yaitu persiapan PKL, pelaksanaan PKL, sampai penyusunan laporan PKL. Tahap-tahap tersebut diilustrasikan ke dalam tabel I.1 sebagai berikut:

**Tabel I.1 *Timeline* Tahapan Praktik Kerja Lapangan**

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov	Des
Persiapan												
Pelaksanaan												
Pelaporan												

Sumber: Data Diolah oleh Penulis pada Tahun 2017

Adapun penjelasan dari tahap-tahap tersebut adalah:

#### 1. Tahap Persiapan

Beberapa bulan sebelum melaksanakan PKL, Praktikan mengumpulkan informasi mengenai model dan bidang perusahaan dari teman, kakak tingkat dan internet. Setelah praktikan menentukan kriteria tempat PKL, akhirnya muncul

tiga nama perusahaan yang berbeda jenis usahanya, yaitu PT. BAZNAS (Badan Amil Zakat Nasional), KAP (Kantor Akuntan Publik) Ellya Noorlisyati dan Rekan, serta CV. Karya Budi Mulya. Kemudian Praktikan mulai menyiapkan berkas seperti *Curriculum Vitae*, Proposal PKL, Sertifikat pendukung, dan Surat Permohonan Pengajuan Tempat PKL.

Tempat pertama yang Praktikan kirim berkas adalah PT. BAZNAS. Namun Praktikan cukup sulit mendapatkan respon dari PT. BAZNAS, karena kontak yang dihubungi belum bisa memberi kepastian dan meminta untuk menghubungi kontak lain setelah menunggu sekitar dua bulan. Kemudian sekitar di bulan ketiga, perusahaan baru memberi kepastian belum bisa menerima Praktikan karena hanya memberi kuota satu orang, sedangkan ketika itu Praktikan mengirim proposal bersama salah satu rekan. Sehingga Praktikan memutuskan menunggu konfirmasi dari tempat lainnya.

Di bulan kedua saat menunggu kepastian dari PT. BAZNAS, karena Praktikan merasa khawatir akhirnya Praktikan mengirim kembali permohonan PKL ke KAP Ellya Noorlisyati dan rekan. KAP Ellya Noorlisyati dan rekan masih belum bisa memberi keputusan sampai tiga minggu setelah mengirimkan berkas. Akhirnya Praktikan mengirim pemberkasan ke CV. Karya Budi Mulya pada awal bulan Juli. Dalam waktu singkat,

perusahaan langsung merespon dan menerima praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaannya.

Setelah diterima di CV. Karya Budi Mulya, Praktikan diminta datang ke perusahaan dan memilih bagian yang diinginkan. Sesuai dengan bidang akademik, Praktikan memilih Bagian Keuangan. Menanggapi permintaan tersebut, perusahaan menempatkan Praktikan di Bagian Keuangan dan Urusan Pembukuan di bawah pimpinan Ibu Nuryati dari Bagian Keuangan dan Ibu Widianti dari Urusan Pembukuan.

Praktikan mendapat respon dari CV. Karya Budi Mulya pada awal Bulan Juli 2017 dan mulai melaksanakan PKL pada tanggal 17 Juli 2017. Prosedur dan informasi saat PKL diberitahukan kepada Praktikan saat memulai PKL.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan PKL pada tanggal 17 Juli 2017 sampai dengan tanggal 15 September 2017. Adapun jadwal yang dipenuhi oleh Praktikan selama PKL adalah sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin-Jumat

Waktu Masuk : 09:00-16:00 WIB

Waktu Istirahat : 12:00-13:00 WIB

Praktikan bekerja di Bagian Keuangan di bawah bimbingan Ibu Nuryati. Kemudian praktikan diperkenalkan kepada Ibu Widianti dari urusan pembukuan dan mulai diberitahukan

mengenai deskripsi pekerjaan yang akan praktikan lakukan selama PKL.

### 3. Tahap Pelaporan

Seiring dengan selesainya pelaksanaan program PKL, maka Praktikan harus membuat pertanggungjawaban terhadap apa yang telah praktikan kerjakan selama PKL. Pertanggungjawaban ini berbentuk Laporan yang menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi dari Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunannya, praktikan dibantu oleh Bapak Indra Pahala, M.Si selaku dosen Pembimbing. Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan Oktober hingga bulan November 2017. Sedangkan pengumpulan laporan dan pelaksanaan sidang dilakukan pada bulan Desember 2017.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah CV. Karya Budi Mulya**

Berdasarkan data dari *company profile* yang dimiliki oleh CV. Karya Budi Mulya, disebutkan bahwa Indonesia merupakan salah satu negara berkembang di dunia dengan rencana-rencana pembangunan bidang infrastrukturnya. Dari rencana tersebut, terlihat ada peluang bisnis yang sangat potensial. Untuk itu, CV. Karya Budi Mulya hadir dan menyediakan kebutuhan atas alat yang handal, serta kualitas kerja yang baik.

CV. Karya Budi Mulya merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang *Heavy Lifting Rent* atau kontraktor jasa sewa alat berat yang terletak di kawasan Cilincing. CV. Karya Budi Mulya telah beroperasi sejak tahun 1987 dan dipimpin oleh seorang Direktur bernama H. Sanita. Dalam operasinya, CV. Karya Budi Mulya menyediakan pelayanan jasa berupa rental atau penyewaan alat-alat *crane*, jasa *levelling machine*, *jacking machine*, dan jasa angkutan, serta layanan purna jual dengan memberikan kualitas pelayanan terbaik dan harga yang tetap bersaing.

Dalam menjalankan aktivitasnya, perusahaan memiliki tujuan yang tertuang dalam visi dan cara untuk mencapai tujuan tersebut ke dalam misi.

Berikut merupakan visi dari CV. Karya Budi Mulya:

**Visi**

Menjadi perusahaan penyedia jasa *crane & trucking* yang handal dan terpercaya.

Berikut merupakan visi dari CV. Karya Budi Mulya:

**Misi**

1. Alat dan operator bersertifikat
2. Sumber daya manusia yang berkualitas dan berpengalaman
3. Cara kerja yang profesional
4. Memberikan mutu dan pelayanan terbaik
5. Membina hubungan baik dengan para relasi

Visi dan Misi tersebut berhasil memotivasi CV. Karya Budi Mulya untuk terus berkembang dan memiliki beberapa pengalaman. Berikut merupakan daftar pengalaman aktivitas dari CV. Karya Budi Mulya:

**Tabel II.1 Pengalaman CV. Karya Budi Mulya**

<i>Client</i>	<i>Kegiatan</i>	<i>Alat</i>
Hutama Karya	<i>Erection Girder Tol Cipularang</i>	<i>Crane 127 &amp; 150 T</i>
PT. Stone House	<i>Angkut Batu Kura-Kura</i>	<i>Lowbed</i>
	<i>Angkut Travo 100T Jakarta-Malang</i>	<i>Sceurhuerle</i>
World Trans	<i>Angkut Gorong-Gorong (d=4,2)</i>	<i>Lowbed</i>
United Tractor	<i>Setting Mesin</i>	<i>Crane 50 T</i>
Indotruck Utama	<i>Assembling</i>	<i>Crane 40 T</i>
Berlian Mitra Guna	<i>Angkut Pipa 33-51 m (Cilegon)</i>	<i>Boogie</i>
Jaya Sakti Las	<i>Lift on Tag Boat</i>	<i>Crane 40 T</i>
PP	<i>Overbremen Tiang Pancang (p=24 m)</i>	<i>Boogie</i>
Angkasa Pura Logistic	<i>Towing</i>	<i>Crane 45 T &amp; Door to Door Service</i>
Swartama Global	<i>Erection Girder Tol Solo</i>	<i>Crane 150 T</i>
Waskita Karya	<i>Pembangunan Light Rail Transit (LRT) Palembang</i>	<i>Crane 20 T</i>
Adhimix	<i>Erection Girder Jembatan</i>	<i>Crane 40 T</i>
LV Logistic	<i>Load Kereta Api</i>	<i>Crane 50 T</i>
Adhitama Jaya Kencana	<i>Proyek Tol Cipali</i>	<i>Crane 127 T</i>

Sumber: *Company Profile CV. Karya Budi Mulya Tahun 2017*

Selain itu, CV. Karya Budi Mulya juga berhasil membangun relasi dengan berbagai perusahaan. Adapun daftar relasi yang sering berhubungan dengan CV. Karya Budi Mulya adalah sebagai berikut:

**Tabel II.2 Relasi CV. Karya Budi Mulya**

No.	Relasi
1.	PT. Logistik Indonesia
2.	PT. Sapta Well
3.	PT. MRI Indonesia
4.	PT. Contena Pratama
5.	PT. Jaya Sakti Las
6.	PT. Asia Trans
7.	PT. Wika Tama Graha Mandiri
8.	PT. Indo Truk Utama
9.	PT. Indo Traktor Utama
10.	PT. Karya Intertek Kencana
11.	PT. Angkasa Pura Logistik
12.	PT. Tatanan Masaji Container
13.	PT. Jaya Putra Darma
14.	PT. Widya Sapta Colas
15.	PT. Yamaha Music

Sumber: *Company Profile* CV. Karya Budi Mulya Tahun 2017

## **B. Struktur Organisasi Bagian Keuangan**

Setiap organisasi memerlukan adanya struktur kerja yang jelas dan terperinci. Struktur organisasi akan memuat sebuah susunan dari komponen atau unit kerja di dalam organisasi, seperti halnya CV. Karya Budi Mulya

Secara badan, CV. Karya Budi Mulya memiliki satu anak cabang dan satu yayasan, yaitu CV. Cipta Sarana Karya dan Yayasan Darul Ihsan. CV. Karya Budi Mulya dipimpin oleh seorang direktur yang menaungi tiga bagian. Salah satunya adalah bagian keuangan. Bagian keuangan meliputi urusan kas, urusan pembukuan, urusan penagihan, dan urusan perpajakan. Berikut merupakan penjelasan dari setiap bidang dan urusan di bagian keuangan:

### **1. Bagian Keuangan**

Bagian keuangan memiliki tanggung jawab untuk merencanakan, membuat anggaran, dan mengelola pendanaan perusahaan. Dalam CV. Karya Budi Mulya, bagian keuangan juga menerima laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas bulanan untuk kemudian diperiksa dan dibuat neraca, dan penyesuaiannya, serta membuat rekonsiliasi atas akun bank.

### **2. Urusan Kas**

Urusan kas dipegang oleh kasir. Kasir bertanggung jawab untuk memeriksa surat pemesanan pembelian, formulir

permintaan dan memberikan uang ke bagian operasional untuk pembayaran sesuatu. Baik pembelian, maupun pembayaran utang. Selain itu, kasir juga melakukan pencatatan atas transaksi harian dan membuat sebuah kas kerja harian.

### 3. Urusan Pembukuan

Urusan Pembukuan bertanggung jawab untuk menerima jurnal atau catatan atas transaksi dari kasir lalu memeriksa kesesuaian kas kerja harian dengan bukti transaksi, baik kuitansi, faktur, maupun cek. Setelah itu fungsi pembukuan akan kembali mencatat setiap akun yang muncul dari transaksi ke jurnal penerimaan kas dan pengeluaran kas pada setiap pos akunnya.

Setiap minggunya, akan dilakukan pengarsipan atas dokumen transaksi. Kemudian pada akhir bulan, urusan pembukuan akan melakukan pemindahcatatan ke *microsoft excel* dan menyerahkan laporan bulanan bagian keuangan.

### 4. Urusan Penagihan

Urusan penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur berdasarkan daftar piutang yang harus ditagih. Sebelumnya daftar piutang terlihat dari pencatatan yang dilakukan oleh bagian pembukuan dan bagian keuangan. Kemudian hasil dan bukti penagihan diserahkan ke Urusan Kas.

## 5. Urusan Perpajakan

Urusan perpajakan bertanggung jawab dalam membuat dokumen pajak terkait dengan transaksi yang dilakukan dan membuat laporan pajak. Setelah itu laporan perpajakan diarsipkan sesuai dengan jenis pajak yang dikeluarkan. Urusan perpajakan juga bertugas untuk menghitung besarnya pajak yang harus dikeluarkan oleh perusahaan dalam kurun waktu bulanan dan tahunan

### C. Kegiatan Umum CV. Karya Budi Mulya

Kegiatan utama yang dilakukan oleh CV. Karya Budi Mulya bergerak di bidang *Heavy Lifting Rent* atau kontraktor jasa sewa alat berat. Lokasi perusahaan terletak di kawasan Cilincing, Jakarta Utara. Dalam operasinya, CV. Karya Budi Mulya menyediakan pelayanan jasa berupa rental atau penyewaan alat-alat *crane*, *trucking*, dan layanan purna jual. Selain itu dapat juga menyediakan faktur pajak. Cakupan daerah operasi perusahaan adalah di seluruh Indonesia, khususnya di Pulau Jawa dan Pulau Sumatera.

Untuk penyewaan alat dengan jenis *crane*, kegiatan yang dilayani dapat berupa:

1. *Erection* (Ereksi; Pelaksanaan Konstruksi)
2. *Setting machine* (Pengaturan Mesin)
3. *Load test* (Uji Beban; mengangkat material)

4. *Assembling mechine* (Perakitan Mesin)
5. *stripping* (Mengeluarkan Barang)
6. *Stuffing cargo* (Memasukkan Barang ke dalam Petikemas)
7. *Lift on* (Mengangkat Barang/ Petikemas ke atas Mobil)
8. *Lift off cargo* (Menurunkan Barang/ Petikemas dari atas Mobil)
9. *Stevedoring* (Membongkar Barang/ Petikemas)
10. Peluncuran dan *docking* (Memindahkan dari Laut ke Dermaga)

Kemudian untuk penyewaan alat dengan jenis *trucking* kegiatan yang dilayani adalah sebagai berikut:

1. Mobilisasi (Mendatangkan ke Lokasi)
2. Demobilisasi (Mengembalikan ke Lokasi) kargo
3. *Overbrenge*n (Pindah Lokasi Penimbunan)
4. *Cargodoring* (Melepaskan Jala Barang/ Petikemas dari Dermaga ke Gudang)
5. *Door to door service* (Layanan Penjemputan Barang di Lokasi Pengirim dan Mengantarkan ke Tempat Penerima)
6. *Port to port service* (Layanan Antar Barang/ Petikemas ke Pelabuhan).

Disamping itu, dalam hal penyediaan jasa dan pelayanan, CV. Karya Budi Mulya juga dapat menyediakan kebutuhan atas faktur pajak untuk keperluan PPN (Pajak Pertambahan Nilai) dan PPh (Pajak Penghasilan).

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktik kerja lapangan telah dilakukan oleh Praktikan di CV. Karya Budi Mulya yang berlokasi di Jalan Cilincing Raya No. 23, Jakarta Utara. Praktikan ditempatkan di Bagian Keuangan, tepatnya Urusan Pembukuan. Pembimbing yang membantu Praktikan dalam mengerjakan tugas selama PKL adalah Ibu Nuryati dari Bagian Keuangan dan Ibu Widianti dari Urusan Pembukuan. Adapun tugas-tugas yang ada dalam urusan keuangan adalah:

1. Memverifikasi lembar kas kerja dengan bukti transaksi
2. Menghitung ulang keseimbangan akun kas kerja
3. Melakukan posting ke buku besar per akun
4. Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian
5. Menginput laporan penerimaan dan pengeluaran kas per bulan di *Ms. Excel*
6. Mengarsipkan bukti transaksi dan nota ke *ordner* per pos akun
7. Berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk menyerahkan buku besar dan laporan penerimaan serta pengeluaran kas setiap akhir bulan.

Sedangkan tugas yang Praktikan lakukan selama PKL antara lain:

1. Memverifikasi lembar kas kerja dengan bukti transaksi
2. Menghitung ulang keseimbangan akun kas kerja
3. Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian
4. Menginput laporan penerimaan dan pengeluaran kas per bulan di *Ms. Excel*
5. Mengarsipkan bukti transaksi dan nota ke odner per pos akun

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama PKL Praktikan dibimbing oleh Ibu Nuryati dari Bagian Keuangan dan Ibu Widianti dari Urusan Pembukuan. Waktu pelaksanaan PKL yang Praktikan lakukan dimulai pada tanggal 17 Juli 2017 sampai tanggal 15 September 2017.

Selain mengerjakan tugas harian dari perusahaan, praktikan juga mengikuti beberapa kegiatan karyawan seperti tasyakuran Idul Adha, menyambangi rumah karyawan yang berduka cita, dan merayakan ulang tahun karyawan. Namun secara spesifik penjelasan kerja yang Praktikan dapat saat PKL adalah sebagai berikut:

1. Verifikasi lembar Kas kerja dengan Bukti Transaksi

Fungsi utama dari verifikasi ini adalah mengetahui dan dapat memastikan bahwa transaksi yang tercatat dalam lembar kertas kerja sesuai dengan bukti transaksi atau nota pembayaran,

sehingga setiap pengeluaran dan pemasukan yang terjadi dapat diyakini kebenarannya (Lampiran 8 dan 9). Prosesnya adalah:

- a. Menerima lembaran kas kerja dari urusan kasir satu rangkap bersama bukti transaksi atau nota pembayaran.
  - b. Memverifikasi antara transaksi tercatat dengan bukti transaksi terlampir.
  - c. Mengonfirmasi ulang ke Urusan Kasir dan Bagian Keuangan jika terdapat ketidaksesuaian antara transaksi tercatat dengan bukti atau kurangnya bukti transaksi.
  - d. Jika seluruh bukti sudah sesuai dengan transaksi yang terjadi maka akan diserahkan kepada Ibu Widianti untuk dilanjutkan ke tahap posting buku besar.
2. Menghitung Ulang Keseimbangan Akun Kas Kerja

Biasanya ketika urusan pembukuan sudah dapat memastikan bahwa transaksi yang tercatat dalam kas kerja sudah dilampirkan bersama buktinya, akan dilakukan penghitungan ulang atas setiap nilai tertera dalam kolom debit dan kredit, serta nominal penyesuaian diakhir. Prosesnya adalah:

- a. Menjumlahkan setiap transaksi dari kolom debit dan kredit.
- b. Menyesuaikan saldo penghitungan ulang dengan saldo tertera di lembar kas kerja.
- c. Mengonfirmasi kepada Bagian Keuangan untuk disetujui agar dapat memasuki tahap *posting* ke buku besar.

### 3. Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian

Sebelum menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas, terlebih dahulu Praktikan memproses hasil *posting* buku besar perusahaan dan mencatat hasil akhir perhari pada setiap akun ke dalam buku besar gabungan. Setelah pencatatan ke dalam buku besar gabungan selesai, baru hasil akhir dari buku besar gabungan di setiap harinya dimasukkan ke laporan penerimaan dan pengeluaran kas sesuai dengan kategorinya (Lampiran 10, 12, dan 14). Prosesnya adalah:

- a. Menerima buku besar per akun dari Urusan Pembukuan yang telah disetujui oleh Bagian Keuangan.
- b. Mencatat hasil akhir dari setiap akun ke dalam buku besar gabungan per hari sesuai dengan kategori dan akunnya.
- c. Menghitung total bagian penerimaan dan pengeluaran pada buku besar gabungan harian dan keseluruhan.
- d. Menginput total penerimaan dan pengeluaran harian di dalam buku besar gabungan menjadi saldo awal laporan penerimaan kas dan pengeluaran kas. Untuk laporan pengeluaran kas dispesifikkan menjadi pengeluaran besar dan pengeluaran kecil.

- e. Menyelesaikan proses penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas dengan menjumlah total harian dan keseluruhannya.
4. Menginput laporan penerimaan dan pengeluaran kas per bulan di *Ms. Excel*

Perusahaan dalam operasi manajerial hariannya masih banyak menggunakan kertas atau *paperbase* khususnya pada urusan kas dan pembukuan. Baru di akhir bulan data dari lembaran tersebut akan diinput atau dicatat ulang ke dalam *Microsoft Excel*. Tujuan akhir dari penginputan laporan penerimaan dan pengeluaran kas di *Microsoft Excel* adalah agar data dapat koreksi kembali di bagian keuangan dan menjadi dasar pembuatan neraca dan lain sebagainya (Lampiran 11, 13, dan 15). Prosesnya adalah:

- a. Menjadikan buku besar gabungan dan laporan penerimaan serta pengeluaran kas sebagai acuan utama.
- b. Menginput buku besar terlebih dahulu ke dalam setiap kolom yang telah tersedia.
- c. Memeriksa hasil perhitungan manual dengan perhitungan dalam *Microsoft Excel*. Jika ada ketidaksesuaian, maka harus diperiksa kembali untuk disesuaikan.

- d. Menginput setiap saldo dalam laporan penerimaan dan pengeluaran kas ke dalam *Microsoft Excel*. Jika ada ketidaksesuaian, maka harus diperiksa kembali untuk disesuaikan.
  - e. Menyerahkan *Hardcopy* dari buku besar gabungan dan laporan penerimaan serta pengeluaran kas ke Bagian Keuangan untuk diperiksa ulang. Jika terdapat kesalahan, maka Praktikan akan memperbaikinya.
5. Mengarsipkan bukti transaksi dan nota ke *odner* per pos akun

Salah satu tugas dari urusan pembukuan perusahaan adalah mengarsipkan bukti transaksi yang terlampir pada kas kerja berdasarkan kategori bukti transaksi. Prosesnya adalah:

- a. Memisahkan bukti transaksi yang tergabung pada kertas kerja awal.
- b. Mengurutkan kembali bukti transaksi sesuai dengan akun dan tanggal terkecil ke terbesar.
- c. Memasukkan bukti transaksi yang sudah diurutkan dan dipisah ke dalam satu *file* perusahaan atau *Odner*.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama melaksanakan PKL di CV. Karya Budi Mulya bagian keuangan urusan keuangan sejak 17 Juli 2017 sampai dengan 15

September 2017, Praktikan mengalami beberapa kendala yang sedikit menghambat kinerja. Adapun faktor yang menjadi penyebab kendala Praktikan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan masih menggunakan lembar kertas hampir dalam setiap pencatatan, khususnya dari urusan kas dan urusan pembukuan. Pencatatan secara manual ini menyebabkan terkadang tulisan atas transaksi dan kolom debit serta kredit tidak terlalu terbaca oleh Praktikan
2. Perusahaan memiliki keterbatasan perlengkapan, seperti kalkulator. Karena model pencatatan yang manual, dalam penghitungan ulang atau dalam mengoreksi kertas kerja masih harus menggunakan kalkulator dagang dan hanya tersedia untuk tiga orang saja, yaitu satu di bagian keuangan, satu di urusan kas, dan satu di urusan pembukuan.
3. Perusahaan minim dalam penggunaan sistem komputerisasi dan belum menggunakan aplikasi dalam bidang pencatatan atau transaksi. Disamping itu perusahaan juga memiliki keterbatasan komputer yang tersedia. Kecuali pada bagian keuangan, komputer untuk urusan administrasi persuratan dan untuk urusan pembukuan yang digabung dengan urusan lain-lain. Sehingga terkadang saat ingin memindahkan catatan di *microsoft excel* harus menunggu giliran pakai.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Meskipun dalam melaksanakan PKL Praktikan menemukan beberapa kendala, namun Praktikan tetap berusaha untuk maksimal dalam mengerjakan setiap pekerjaan dengan semangat tinggi. Berikut merupakan hal-hal yang Praktikan lakukan ketika menghadapi beberapa kendala dalam bekerja:

1. Perusahaan masih menggunakan lembar kertas hampir dalam setiap pencatatan menyebabkan tulisan transaksi dan kolom debit serta kredit tidak terlalu terbaca. Praktikan mengatasinya dengan bertanya pada Staf Urusan Pembukuan atau langsung ke Urusan Kas dan membiasakan diri.
2. Perusahaan memiliki keterbatasan perlengkapan, seperti kalkulator. Sehingga yang Praktikan lakukan adalah membawa kalkulator pribadi, atau beberapa alat tulis lainnya dan berusaha tidak terlalu banyak merepotkan karyawan di dalam perusahaan.
3. Perusahaan minim dalam penggunaan sistem komputerisasi dan belum menggunakan aplikasi dalam bidang pencatatan atau transaksi. Praktikan pernah bertanya pada Staf Urusan Pembukuan, terutama yang membimbing Praktikan dalam bekerja mengenai alasan tidak menggunakan program akuntansi seperti MYOB, atau *Accurate*, atau *Zahir*. Namun menurut penuturan pembimbing karyawan masih belum mampu karena

tidak ada pelatihan dari perusahaan, dan perusahaan masih belum dapat memfasilitasi. Kemudian untuk keterbatasan komputer, dalam mengerjakan tugas yang harus menggunakan komputer, seperti penginputan, membuat laporan penerimaan dan pengeluaran kas, serta penggunaan untuk tujuan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dari Urusan Pembukuan, Praktikan berusaha menggunakan komputer perusahaan dengan efisien dan efektif sehingga tidak memakan waktu banyak dan membuat karyawan lain menunggu atau dapat tertunda pekerjaannya .

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah Praktikan menyelesaikan tugas dan pekerjaan selama PKL di CV. Karya Budi Mulya pada Bagian Keuangan dan Urusan Pembukuan yang dimulai sejak tanggal 17 Juli 2017 sampai dengan tanggal 15 September 2017, Praktikan berusaha membuat kesimpulan menjadi poin-poin sebagai berikut:

1. Praktikan semakin belajar untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang dipelajari di ruang kelas.
2. Praktikan dapat mengeksplor lebih jauh perusahaan kecil yang awalnya tidak terlalu didalami di ruang kelas.
3. Praktikan dapat memahami proses kinerja dan informasi di perusahaan dengan bentuk persekutuan komanditer.
4. Persekutuan komanditer merupakan perusahaan potensial dan membutuhkan pendampingan untuk lebih berkembang.
5. Praktikan mengetahui dan dapat membandingkan bagaimana kondisi, serta kebutuhan perusahaan yang bersifat pribadi dan perusahaan yang bersifat umum atau terbuka.

6. Praktikan lebih yakin untuk menentukan jenjang karir kedepan dan mengetahui aspek yang harus dikembangkan, baik dari segi komersil atau pendampingan.

## **B. Saran**

Setelah Praktikan melaksanakan PKL di CV. Karya Budi Mulya, Praktikan mendapat pengalaman berharga. Meski tetap ada hal-hal yang dievaluasi sebagai satu langkah perbaikan ke depannya. Maka Praktikan bermaksud untuk menjelaskan hal-hal yang dapat dievaluasi untuk beberapa pihak. Adapun saran yang Praktikan ajukan sebagai berikut:

1. Praktikan Selanjutnya
  - a. Mengetahui perusahaan yang ingin dijadikan sebaagi tujuan PKL dan kondisi lingkungan kerja. Karena jika Praktikan sudah mengetahui sejak awal perusahaan yang diinginkan, tentu dapat mempermudah Praktikan dalam mengerjakan tugas.
  - b. Menjadi mahasiswa yang responsif terhadap tugas selama PKL dan karyawan perusahaan, serta berusaha aktif dalam bekerja. Jika kurang paham mengenai pekerjaan, jangan sungkan untuk bertanya. Karena mahasiswa selama PKL membawa nama Universitas dan menjadi *role model* di

dalam perusahaan. Selain itu juga berusaha mencari tahu beberapa tugas secara mandiri, seperti melalui internet sebagai rujukan lain

- c. Memilih perusahaan tidak melulu yang besar dan ternama. Ada baiknya memerhatikan poin pengabdian sebagai mahasiswa, seperti memilih perusahaan kecil untuk dijadikan bahan pelajaran lebih lanjut. Mengingat perusahaan kecil biasanya lebih terbantu dengan adanya tenaga terdidik seperti mahasiswa.

## 2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Melakukan spesifikasi dalam hal rentang waktu pelaksanaan. Jika di dalam daftar mata kuliah keseluruhan, mata kuliah PKL masuk di semester tujuh, maka instruksi atau arahan harus dilakukan lebih awal dan jelas. Misalnya mengadakan *briefing* pra pelaksanaan PKL. Di dalamnya fakultas dapat secara gamblang membekali mahasiswa mengenai model perusahaan yang harus dijamah dan harapan seperti apa yang dari segi kompetensi dan pelayanan yang harus mahasiswa pegang atau harus pelajari selama PKL.
- b. Memberikan pembimbing mahasiswa sejak awal mendapatkan tempat PKL. Sehingga jika terdapat suatu kendala dalam pelaksanaan PKL atau terdapat suatu kondisi perusahaan yang dapat dijadikan pembelajaran atau

didiskusikan, pembimbing dapat memfasilitasi, sekaligus membantu mahasiswa, maupun perusahaan jika membutuhkan

- c. Membuat program yang berlandaskan pengabdian mahasiswa Fakultas Ekonomi terhadap perusahaan kecil, namun tidak menghilangkan tujuan PKL yang dapat mengenalkan lingkungan profesional perusahaan kepada mahasiswa. Misalnya terdapat dua jenis PKL, yaitu pendampingan perusahaan dan pengenalan lingkungan profesional. Perbedaannya adalah di tujuan masing-masing model dan rentang waktu. Jika program pendampingan dilakukan sebagai studi analisis lingkungan perusahaan yang jangka waktunya lebih singkat. Sedangkan program pengenalan lingkungan profesional lebih ke peminatan mahasiswa pada bidangnya dan dengan jangka waktu lebih lama. Hal ini dapat membantu Fakultas Ekonomi dalam mengaktualisasikan materi pembelajaran dengan lingkungan perusahaan yang ada.

### 3. CV. Karya Budi Mulya

- a. Dapat langsung menjelaskan secara terperinci mengenai pembagian tugas di dalam bidang atau urusan yang diserahkan beserta pendampingnya kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL di perusahaan. Saat proses

pendampingan juga mencontohkan dan menjelaskan alur pembukuan dari awal dan *output* yang akan dihasilkan dari proses tersebut.

- b. Mengadakan *Training* terhadap karyawan terkait spesialisasi karyawan tersebut dalam bidangnya. Selain itu juga dapat merekrut tenaga profesional yang dapat membantu memajukan perusahaan, baik dalam urusan pembukuan agar dapat menerapkan sistem pencatatan terkomputerisasi, maupun pemasaran, dan tenaga IT. Agar dapat memperbaiki pendapatan dan kinerja perusahaan dalam jangka waktu panjang.
- c. Merapihkan sistem dokumentasi dalam perusahaan baik yang manual maupun dokumen yang terkomputerisasi. Sehingga ketika dibutuhkan mudah untuk ditelusuri dan dapat lebih merapihkan kondisi internal perusahaan maupun tampilan dari perusahaan. Pada poin ini, perusahaan dapat merealisasikan rekomendasi ini dengan cara mendata ulang dan merelokasi secara rutin dokumen yang ada di dalam perusahaan, terutama yang berbentuk *hard copy*. Sehingga bisa tertata dan tersimpan dengan baik dan rapih. Dapat juga memanggil tenaga ahli komputer untuk melakukan perapihan atas pencatatan atau dokumen atau data yang terekam secara elektronik.

## DAFTAR PUSTAKA

- CV. Karya Budi Mulya. 2017. *Company Profile*. Diperoleh melalui arsip internal Perusahaan.
- Direktori Perusahaan Industri Indonesia. 2015. Sebagaimana diakses melalui <https://data.go.id/dataset/direktori-perusahaan-industri-indonesia/resource/3d9d3165-129e-4d34-938d-cab45131c4da> (Diakses pada 8 November 2017).
- FE UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Sebagaimana diunduh melalui [https://fe.unj.ac.id/?page\\_id=1123](https://fe.unj.ac.id/?page_id=1123). (Diunduh pada 7 Juli 2017).
- Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia. 2017. Sebagaimana diakses melalui <http://sdgsindonesia.or.id/index.php/apa-itu-sdgs> (Diakses pada 8 November 2017).
- Otoritas Jasa Keuangan. 2017. Sebagaimana diakses melalui <http://www.ojk.go.id/sustainable-finance/id/publikasi/prinsip-dan-kesepakatan-internasional/Pages/Tujuan-Pembangunan-Berkelanjutan.aspx> (Diakses pada 8 November 2017).

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

*Building Future Leaders*

---

Nomor : 1294/UN39.12/KM/2017 7 Juli 2017  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Direktur CV. Karya Budi Mulya  
 Jl. Ciliwung Raya No.23 Cilincing  
 Jakarta Utara

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Nadya Rizma Septiarini  
 Nomor Registrasi : 8335145451  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
 No. Telp/HP : 087888220013

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 17 Juli s.d. 15 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
 NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
 1. Dekan Fakultas Ekonomi  
 2. Koordinator Prodi Akuntansi

Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

## Lampiran 2 Surat Keterangan PKL



# CV. KARYA BUDI MULYA

KONTRAKTOR JASA ANGKUTAN CRANE / LOW BAD / TRAILER /  
LEVELING MESIN



Kantor Operasi :  
 Jl. Raya Cilincing No. 23 Jakarta Utara Telp. (021) 4408115 (Hunting 4 Lines) Telp. 4413946 Fax 4404794  
 Jl. Nusantara I Pelabuhan Tanjung Priok Telp. : (021) 43938142 - 43938539  
 Jl. Warakas Gang 15 No. 68 Kel. Warakas Tanjung Priok Telp. : (021) 43938718 - 4358857 - 4351447  
 Website : [www.cvkbm.com](http://www.cvkbm.com), E-mail : [cvkbm23@gmail.com](mailto:cvkbm23@gmail.com)

---

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 155.KBM.B8.IX.2017

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama	: Nadya Rizma Septiarini
Nomor Induk Mahasiswa	: 8335145451
Institusi	: Universitas Negeri Jakarta
Alamat	: Jalan Rawamangun Muka, Jakarta Timur (13220)

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Keuangan CV. Karya Budi Mulya pada periode 17 Juli 2017 sampai dengan 15 September 2017.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan agar dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Jakarta  
 Pada Tanggal : 15 September 2017



**M. Sanita**  
 Direktur

Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

## Lampiran 3 Surat Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4713227/4706285, Fax. (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS

Nama : Nadya Rizma Septiarini  
No.Registrasi : 8335195951  
Program Studi : S1 Akuntansi 2019  
Tempat Praktik : CV. Karya Budi Mulya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilincing Raya No. 23  
Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	$\frac{945}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,5$				
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>95</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	945					

15 September 2017

Catatan :  
Mudra legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

## Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721237-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : Nadya Rizma Septiarini  
No. Registrasi : 8335145451  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : cv. Karya Budi Mulya  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilincing Raya No.23  
Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 17 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	08 : 00 - 16 : 00
2.	Selasa / 18 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	08 : 00 - 16 : 00
3.	Rabu / 19 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	08 : 00 - 16 : 00
4.	Kamis / 20 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	08 : 00 - 16 : 00
5.	Jumat / 21 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	08 : 00 - 16 : 00
6.	Senin / 24 Juli 2017	6. <i>[Signature]</i>	08 : 30 - 16 : 00
7.	Selasa / 25 Juli 2017	7. <i>[Signature]</i>	08 : 30 - 16 : 00
8.	Rabu / 26 Juli 2017	8. <i>[Signature]</i>	08 : 30 - 16 : 00
9.	Kamis / 27 Juli 2017	9. <i>[Signature]</i>	08 : 30 - 16 : 00
10.	Jumat / 28 Juli 2017	10. <i>[Signature]</i>	08 : 30 - 16 : 00
11.	Senin / 31 Juli 2017	11. <i>[Signature]</i>	08 : 35 - 16 : 00
12.	Selasa / 1 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	08 : 50 - 16 : 00
13.	Rabu / 2 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	08 : 40 - 16 : 00
14.	Kamis / 3 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	08 : 35 - 16 : 20
15.	Jumat / 4 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	08 : 11 - 16 : 00

Jakarta 15 September 2017



Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

## Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4711227-4706785, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fekon.unj.ac.id



### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ...2... SKS

Nama : Nadya Rizma Septiarni  
No. Registrasi : 8335195451  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : CV. Karya Budi Mulya  
Alamat Praktik/Telp : Jalan Cilincing Raya  
No. 23 Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 7 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	08:15 - 16:00
2.	Selasa / 8 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	08:10 - 16:00
3.	Rabu / 9 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	08:15 - 16:00
4.	Kamis / 10 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	08:11 - 16:00
5.	Jumat / 11 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	08:15 - 16:00
6.	Senin / 14 Agustus 2017	6. -	sakit (izin)
7.	Selasa / 15 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	08:10 - 16:00
8.	Rabu / 16 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	08:20 - 16:00
9.	Kamis / 17 Agustus 2017	9. -	libur kemerdekaan
10.	Jumat / 18 Agustus 2017	10. -	Seminar BS (izin)
11.	Senin / 21 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	08:21 - 16:00
12.	Selasa / 22 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	08:35 - 16:00
13.	Rabu / 23 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	08:50 - 16:00
14.	Kamis / 24 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	08:10 - 16:00
15.	Jumat / 25 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	izin

Jakarta, 15 September 2017



Catatan:  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan menubuhki cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

## Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Abadi, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



### DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....2..... SKS

Nama : Nadya Riama Septiarini  
No. Registrasi : 0335195951  
Program Studi : S1. AKUNTANSI  
Tempat Praktik : CV. FARYA BUDI MULYA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Gunung Raya No. 13  
Jakarta Utara

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 28 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	08:30 - 16:00
2.	Selasa / 29 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	08:30 - 16:00
3.	Rabu / 30 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	08:30 - 16:00
4.	Kamis / 31 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	08:30 - 16:00
5.	Jumat / 1 September 2017	5. -	Libur Idul Adha
6.	Senin / 4 September 2017	6. <i>[Signature]</i>	08:30 - 16:00
7.	Selasa / 5 September 2017	7. <i>[Signature]</i>	08:19 - 16:30
8.	Rabu / 6 September 2017	8. <i>[Signature]</i>	08:20 - 16:00
9.	Kamis / 7 September 2017	9. <i>[Signature]</i>	08:20 - 16:00
10.	Jumat / 8 September 2017	10. <i>[Signature]</i>	08:19 - 16:00
11.	Senin / 11 September 2017	11. <i>[Signature]</i>	08:00 - 16:00
12.	Selasa / 12 September 2017	12. <i>[Signature]</i>	08:00 - 16:00
13.	Rabu / 13 September 2017	13. <i>[Signature]</i>	08:40 - 16:00
14.	Kamis / 14 September 2017	14. <i>[Signature]</i>	08:20 - 16:00
15.	Jumat / 15 September 2017	15. <i>[Signature]</i>	08:45 - 16:00

Jakarta, 15 September 2017



Catatan:  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalsitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

### Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

Rincian/ Uraian Kerja PKL (Praktik Kerja Lapangan)

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Praktikan	Pembimbing
1	Senin, 17 Juli 2017	Perkenalan Bagian-Bagian dalam Perusahaan Pengenalan alur pembukuan perusahaan	Ibu Nuryati
2	Selasa, 18 Juli 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
3	Rabu, 19 Juli 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
4	Kamis, 20 Juli 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
5	Jumat, 21 Juli 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
6	Senin, 24 Juli 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
7	Selasa, 25 Juli 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
8	Rabu, 26 Juli 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Nuryati Ibu Widianti
9	Kamis, 27 Juli 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Odner</i> Per Pos Akun	Ibu Widianti

Jakarta, 15 September 2019

Penilai,



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

### Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

10	Jumat, 28 Juli 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Obiter</i> Per Pos Akun	Ibu Widianti
11	Senin, 31 Juli 2017	Menginput Laporan Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Per Bulan	Ibu Widianti
12	Selasa, 1 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
13	Rabu, 2 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
14	Kamis, 3 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
15	Jumat, 4 Agustus 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Obiter</i> Per Pos Akun	Ibu Widianti
16	Senin, 7 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Nuryati Ibu Widianti
17	Selasa, 8 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
18	Rabu, 9 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
19	Kamis, 10 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti

Jakarta, 15 September 2019

Penilai,



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

### Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

20	Jumat, 11 Agustus 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Observer</i> Per Pos Akun	Ibu Widianti
21	Senin, 14 Agustus 2017	Sakit (Irin)	-
22	Selasa, 15 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
23	Rabu, 16 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Nuryati Ibu Widianti
24	Kamis, 17 Agustus 2017	Libur Hari Kemerdekaan	-
25	Jumat, 18 Agustus 2017	Irin	-
26	Senin, 21 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
27	Selasa, 22 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
28	Rabu, 23 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian	Ibu Nuryati
29	Kamis, 24 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
30	Jumat, 25 Agustus 2017	Irin	-

Jakarta, 15 September 2017

Penilai,



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

### Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

31	Senin, 28 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian	Ibu Nuryati
32	Selasa, 29 Agustus 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian	Ibu Nuryati
33	Rabu, 30 Agustus 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
34	Kamis, 31 Agustus 2017	Menginput Laporan Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Per Bulan	Ibu Widianti
35	Jumat, 1 September 2017	Libur Lebaran Idul Adha	-
36	Senin, 4 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
37	Selasa, 5 September 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
38	Rabu, 6 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
39	Kamis, 7 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Nuryati Ibu Widianti

Jakarta, 15 September 2017

Penilai,



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

### Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

40	Jumat, 8 September 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Outier</i> Per Pos Akun	Ibu Widianti
41	Senin, 11 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
42	Selasa, 12 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja	Ibu Nuryati Ibu Widianti
43	Rabu, 13 September 2017	Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti
44	Kamis, 14 September 2017	Menyesuaikan Kertas Kerja dengan Nota Harian Menghitung Kesesuaian Jumlah Debet Kredit Kertas Kerja Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Nuryati Ibu Widianti
45	Jumat, 15 September 2017	Mengarsipkan Nota Harian Ke <i>Outier</i> Per Pos Akun Menyusun laporan penerimaan dan pengeluaran kas harian	Ibu Widianti

Jakarta, 15 September 2017

Penilai,



Sumber: Data Diolah oleh Penulis Tahun 2017

**Lampiran 6 Logo CV. Karya Budi Mulya**



Sumber: *Company Profile* CV. Karya Budi Mulya Tahun 2017

### Lampiran 7 Struktur Organisasi CV. Karya Budi Mulya



Penilai,  


Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2012

Lampiran 8 Kertas Kerja CV. Karya Budi Mulya

B. Rekapitulasi

		105237	
	Field Anal	12850670	
	Jaya BS (kin dan Hmbk) 1/4	9860000	
1	Jaya BS (kin dan Hmbk) 1/4		2000000
2	BS (dan cad kas)		2710000
3	BS Uraun (Spun Cr banal + info Poly computer Cr stat + Cr 5, 4, 4, 0, 2)		70000
4	by bntak Amal ngr Pp krsknj		10000
	Jaya BS 1/4 kin 1/4	50000	
5	kin hmbk (kin Hmbk)		30000
	kin hmbk 2x		25000
6	by launty bntak 1/4 kin		8000
	Jaya BS Uraun 1/4	310000	
	Jaya BS Uraun 1/4	1070000	
7	Jaya Spun Cr 15000 banal		120000
	Cr 20000/pean + cash		
	Uraun kin hmbk + by		3000
8	Jaya BS Uraun 1/4	180000	
	Jaya Spun - Amal kin		520000
	Jaya Spun (kin hmbk) 1/4		150000
	kin hmbk kin + kin hmbk		30000
9	kin hmbk kin + kin hmbk		35000
	kin + kin hmbk kin hmbk 6615		
10	kin hmbk kin hmbk 6615		25000
	+ kin hmbk + kin hmbk + 6615		
11	Jaya BS kin hmbk 1/4	100000	
	kin hmbk 6 9311xW kin		77000
	by kin hmbk kin hmbk kin hmbk		25000
	kin hmbk kin hmbk kin hmbk	2000000	
	Jaya BS kin hmbk (kin hmbk)		2000000
12	Jaya BS kin hmbk	1410000	
	kin hmbk kin hmbk kin hmbk		1410000
13	Jaya BS kin hmbk	30000	
	kin hmbk kin hmbk kin hmbk		30000
	diperoleh	48462375	48458000



Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

Lampiran 8 Kertas Kerja CV. Karya Budi Mulya

		48462375	48458020
14	Info dan Rca/kean 1046500	1000000	1000000
	3 Bawa dr 3 x (Hurry)		
15	Info dan Rca/kean 2250000	2500000	2500000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
16	Info dan Rca/kean 2240000	2240000	2240000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
17	Info dan Rca/kean 1800000	1800000	1800000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
18	Info dan Rca/kean 20000	20000	20000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
19	Info dan Rca/kean 150000	150000	150000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
20	Info dan Rca/kean 50000	50000	50000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
21	Info dan Rca/kean 50000	50000	50000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
22	Info dan Rca/kean 65000	65000	65000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
23	Info dan Rca/kean 130000	130000	130000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
24	Info dan Rca/kean 236000	236000	236000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
25	Info dan Rca/kean 140000	140000	140000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
26	Info dan Rca/kean 40000	40000	40000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
27	Info dan Rca/kean 20000	20000	20000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
28	Info dan Rca/kean 625000	625000	625000
	4/12/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100		
Saldo akhir		70452375	70452375
		128025	128025
		70452375	70452375



Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

### Lampiran 9 Bukti Transaksi CV. Karya Budi Mulya

No. 0001/2017

4. Pribadi yang telah terdaftar sebagai pemegang saham PT. Karya Budi Mulya  
 Email: info@kbm.com

**TANDA TERIMA**

Kuitansi / SKK / No. 42.00089 Tanggal \_\_\_\_\_

Seduh terima dari Rp Muzan / PT-SKB

Banyaknya Uang Rp 8.000.000,- / Cash  
 Delapan juta Rp.

Untuk keperluan Perumahan Czone 150 Tm. Dikasih. K.O. 007  
 B-9009 UJR

Jakarta, 7-09-2017

Diterima Oleh: \_\_\_\_\_  
 Ditandatangani Oleh: H Ujang  
 Ditertima Oleh: \_\_\_\_\_

Tanda tangan penerima: \_\_\_\_\_  
 Pengirim Laporan: \_\_\_\_\_  
 Bank: \_\_\_\_\_



Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

**Lampiran 10 Buku Besar Penerimaan CV. Karya Budi Mulya**

**PENERIMAAN**

NO	KETERANGAN	SIKSA DEBIT	POLYANG SIKSA	BAH	POLYANG LAIN BAH	POLYANG KAWANAN	POLYANG LAIN 2	POLYANG LAIN 3 BAH	SIK	POLYANG LAIN	SIKSIK	SIKSIK LAIN	Jumlah
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													

Penilai,  


Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

## Lampiran 11 Buku Besar Penerimaan dalam Tampilan Microsoft Excel

BUKU BESAR2017 (Compatibility Mode) - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW font PDF

MB

A B C D E F G H I J K L M N

1 CV KARYA BUDI MULYA  
2 JAKARTA

3

4 PENERIMAAN BULAN : AGUSTUS 2017

TRJ	KETERANGAN	SERGA SEREJI	PIUTANG USAHA	BANK	H. USAHA (BANK)	PIUTANG KARYAWAN	PIUTANG LAIN 2	B/S	HUTANG LAIN	SISIHAN	PENDAPAT LAIN	JUMLAH
1	PENGAMB KOTAK DIR	22.900.000	56.337.000					793.000	3.000.000			
2	BY ADM PT. BENJUA LAUT LEFAS	363.000										70.393.000
3	PENGAMB KOTAK DIR	15.950.000		30.000.000				1.204.000				
4	PENGAMB C/SK DIR 5.202.500	3.042.000										
5	TERIMA DIR H. YATIN	358.000										42.856.000
6	PENGAMB KOTAK DIR	22.750.000	33.480.000			1.000.000	500.000	13.930.000		1.200.000		92.300.000
7	PENGAMB KOTAK DIR	2.200.000	83.325.000	35.000.000				3.207.500	6.283.000	4.950.000		134.967.500
8	PENGAMB KOTAK DIR	700.000						35.800.000				56.500.000
9	PENGAMB KOTAK DIR	28.550.000		38.550.000				6.990.000	3.433.000			77.500.000
10	PENGAMB KOTAK DIR	3.800.000	81.500.000				21.250	19.500.000	2.500.000		1.000.000	108.121.250
11	PENGAMB KOTAK DIR	1.000.000	187.000.000	143.500.000		2.500.000		9.228.000				
12	TERIMA DIR H. YATIN	1.338.500										344.338.500
13	PENGAMB KOTAK DIR	3.400.000	39.000.000	619.282				20.388.000	11.400.000			94.132.282
14	TERIMA DIR SPJS	22.135.000										
15	PENGAMB KOTAK DIR	4.500.000	27.034.000	29.500.000				34.500.000	900.000			98.434.000
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
		127.796.500	720.946.000	501.313.537	48.246.375	4.668.250	1.800.000	423.246.000	86.493.900	8.359.398	91.419.000	2.314.636.260

READY

Penilai,  
  
 CV KARYA BUDI MULYA  
 JAKARTA

Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017



**Lampiran 13 Buku Besar Pengeluaran CV. Karya Budi Mulya dalam Tampilan Microsoft Excel**

CV KARYA BUDI MULYA														
JAKARTA														
PENGELUARAN														
BULAN: AGUSTUS 2017														
TGL	PPN & PPH	KAWALAN U/J CRANE	SERBA SERBI	U/M EXTRA	AMAL	BANK	U/J	POLISI	BAHAN BAKAR	SEWA ALAT LUAR	GAJI & HONOR	SISKOHAN	PRIVE	KOREKSI BARANG KANTOR PIUTANG
1			480.000	6.746.000			670.000			1.000.000		625.000	1.400.000	
2				2.007.000		14.900.000	2.603.400					500.000		
4	1.500.000		700.000	17.071.500		20.000.000	1.520.000		2.077.250	600.000		3.200.000	300.000	
7				2.183.000		63.000.000	340.000		583.250		30.000			
8		30.000	10.000	117.500		37.000.000	1.000.000	10.000	51.500			600.000		
10	18.292.883			825.000		12.600.000	325.000		600.000	231.250	100.000		10.000.000	
11		67.000		1.751.000		21.000.000	1.487.000	30.000	2.996.500	10.500.000		300.000		
13			250.000	7.709.500		137.500.000	333.000	10.000	1.000.000	2.000.000	100.000	625.000	5.000.000	
14				500.000		41.500.000	2.083.000	10.000				20.241.574	2.185.000	
16		145.000	110.000	247.000		63.000.000	1.170.000		921.000	1.000.000	50.000	625.000		
21			200.000	2.330.000		3.300.000	550.000							
22			275.000	367.000		27.000.000	168.000		1.600.000				2.426.410	
23				7.367.000			85.000			30.000.000				
24		15.000.000												
25	100.000		10.000	1.633.000		40.398.500	325.000			2.527.992	50.000	625.000		
29	100.000			3.922.250			600.000		103.000	1.000.000	177.649.298	1.250.000		
30		1.300.000	29.000	1.022.000		31.700.000	118.000		700.000					
31		4.700.000	324.000	1.193.000		5.000.000	810.000			19.500.000				
24			35.000	1.880.500			5.395.000	200.000	206.000					
25														
26														
27														
28	18.497.883	25.942.000	2.423.000	59.090.250	-	598.898.500	19.586.400	360.000	10.738.500	67.909.232	198.340.872	10.535.000	19.176.410	-



Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

**Lampiran 14 Laporan Pengeluaran dan Penerimaan Kas CV. Karya Budi Mulya**

JAKARTA

**PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS**  
BULAN: AGUSTUS '17

TGL	PENERIMAAN	PENGELUARAN		SALDO
		KAS BESAR	KAS KECIL	
	<i>Saldo Awal</i>			
1	30.000.000	25.000.000	5.000.000	25.000.000
2	10.000.000	10.000.000		15.000.000
3	10.000.000	10.000.000		5.000.000
4	10.000.000	10.000.000		5.000.000
5	10.000.000	10.000.000		5.000.000
6	10.000.000	10.000.000		5.000.000
7	10.000.000	10.000.000		5.000.000
8	10.000.000	10.000.000		5.000.000
9	10.000.000	10.000.000		5.000.000
10	10.000.000	10.000.000		5.000.000
11	10.000.000	10.000.000		5.000.000
12	10.000.000	10.000.000		5.000.000
13	10.000.000	10.000.000		5.000.000
14	10.000.000	10.000.000		5.000.000
15	10.000.000	10.000.000		5.000.000
16	10.000.000	10.000.000		5.000.000
17	10.000.000	10.000.000		5.000.000
18	10.000.000	10.000.000		5.000.000
19	10.000.000	10.000.000		5.000.000
20	10.000.000	10.000.000		5.000.000
21	10.000.000	10.000.000		5.000.000
22	10.000.000	10.000.000		5.000.000
23	10.000.000	10.000.000		5.000.000
24	10.000.000	10.000.000		5.000.000
25	10.000.000	10.000.000		5.000.000
26	10.000.000	10.000.000		5.000.000
27	10.000.000	10.000.000		5.000.000
28	10.000.000	10.000.000		5.000.000
29	10.000.000	10.000.000		5.000.000
30	10.000.000	10.000.000		5.000.000
31	10.000.000	10.000.000		5.000.000
	<b>Jumlah</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>5.000.000</b>

Penilai,  
  
 CV. KARYA BUDI MULYA  
 JAKARTA

Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

**Lampiran 15 Laporan Pengeluaran dan Penerimaan Kas CV. Karya Budi Mulya dalam Tampilan Microsoft Excel**

TGL	PENERIMAAN	PENGELUARAN		SALDO
		KAS BESAR	KAS KECIL	
	Saldo Awal			21.729
1	70.393.000	67.929.000	2.069.150	416.579
2	42.856.000	42.872.000	378.000	22.579
4	92.800.000	92.818.750	-	3.829
7	154.967.500	148.600.720	6.358.750	11.859
8	56.500.000	56.499.000	-	12.859
10	77.500.000	77.090.073	-	422.786
11	108.121.250	100.863.500	6.941.000	739.536
14	344.558.300	345.068.800	-	229.036
15	94.152.262	92.458.836	1.912.500	9.962
16	98.434.000	95.891.000	2.505.250	47.712
21	46.217.000	41.053.000	5.120.500	91.212
22	68.230.000	67.923.410	357.250	40.552
23	44.250.000	42.458.500	1.584.750	247.302
24	42.000.000	41.800.000	394.250	53.052
25	70.559.000	70.147.537	-	464.515
29	380.426.448	379.896.698	782.750	211.515
30	154.978.500	151.100.000	4.075.000	15.015
31	67.693.000	61.687.500	5.747.750	272.765
	<b>2.014.636.260</b>	<b>1.976.156.324</b>	<b>38.226.900</b>	

Penilai,  


**Lampiran 16 File Odner Bukti Transaksi Per Akun CV. Karya Budi Mulya**



Penilai,  
  
WAKARSA WAKARSA WAKARSA

Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017

## Lampiran 17 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



### KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : NADYA RIZMA SEPTIARINI  
2. No.Registrasi : 833514545  
3. Program Studi : SI AKUNTANSI  
4. Dosen Pembimbing : BAPAK INDRA PAHALA, M.Si.  
NIP.....  
S. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA  
LAPANGAN BAGIAN KEUANGAN URUSAN PEMBUKUAN  
PADA CV. KARYA BUDI MULYA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21/11/2017	latar belakang & sejarah perusahaan, bidang kerja, kendala, kesimpulan dan saran Bab I - Bab IV	kendala dan pengamatan masalah buat 3 log harian distampet & paraf per halaman Bidang kerja jelaskan per step, serahkan kesimpulan dengan bidang kerja	
2				
3				
4				
5	27/11/2017	Bab III : Pelaksanaan Kerja	Diperinci dan dijelaskan lebih dalam proses kerja	
6				
7	05/12/2017	Bab III : Bidang Pelaksanaan PKL	Ditengkapi dan dirapiskan	
8		Bab IV : Lampiran - Lampiran		
9	11/12/2017	Bab IV : Lampiran - Lampiran	Bagian lampiran dilengkapi	
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

#### Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Sumber: Dokumentasi Perusahaan Tahun 2017