

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA PT
SARANA JAKARTA VENTURA BAGIAN AKUNTANSI DAN
KEUANGAN DI JAKARTA**

ANISA RATNA RATIWI

8105153344



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada FAKultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN EKONOMI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

ABSTRAK

*ANISA RATNA PRATIWI. (Laporan Praktik Kerja Lapangan Bagian Keuangan)
PT SARANA JAKARTA VENTURA. Jakarta: Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi
Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.2017.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan sebagai gambaran terlaksananya program Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 25 Agustus 2017 di PT Sarana Jakarta Ventura yang beralamat di Jalan Teuku Cik Ditiro No.23, RT.9/RW.9, Gondangdia, Menteng, Jakarta Pusat, 10350. Yang bergerak pada bidang pembiayaan pengembangan. Selama PKL praktikan ditempatkan pada bagian keuangan. Kegiatan yang dilakukan selama PKL diantaranya yaitu, mengarsipkan Voucher, memisahkan data writeoff dengan data yang kondisi kesehatan perusahaan yang lainnya. Menyusun data writeoff, merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi, membuat kartu writeoff, breakdown jurnal pembayaran, embuat jadwal pembayaran pasangan usaha, menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha, mengisi format kelengkapan data atas pengajuan

pencairan dana. Manfaat yang didapat oleh praktikan antara lain menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Akuntansi
Dan Keuangan PT. Sarana Jakarta Ventura

Nama Praktikan : Anisa Ratna Pratiwi

Nomer Registrasi : 8105153344

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi

Dosen Pembimbing



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001



Erika Takidah, M.Si

NIP. 197511112009122001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,

Suparno S.Pd., M.Pd
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		<u>9-01-2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		<u>14-12-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Erika Takidah S.E., M.Si</u> NIP. 197511112009122001		<u>22-12-2017</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Semesta Alam atas rahmat dan hidayahnya penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta para pengikutnya hingga akhir zaman nanti. Alhamdulillah laporan PKL ini dapat penulis selesaikan tepat waktu sehingga dapat dijadikan acuan guna penilaian dari dosen penguji.

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan sangat dirasakan oleh praktikan, mulai dari wawasan, softskill, dan mendapat relasi. Penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah memberi banyak masukan dan inspirasi dalam penyelesaiannya yaitu:

1. Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Strata 1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Santi Susanti, S.Pd. M.A, Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Erika Takidah. M.Si, selaku dosen pembimbing PKL
5. Bapak Dede Sayfudin selaku pembimbing di PT. Sarana Jakarta Ventura
6. Orang tua yang selalu menjadi pendorong utama dalam menjalankan kegiatan akademik dan non akademik

7. Serta berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari atas ketidak sempurnaan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat dipertanggung jawabkan dengan baik dan menjadi referensi yang dapat dimanfaatkan.

Jakarta, 10 Oktober 2017

Anisa Ratna Pratiwi

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	7

B. Struktur Organisasi.....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	14

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala Yang Dihadapi.....	27
D. Cara Mengatasi Kendala.....	27

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	30
B. Saran	30

DAFTAR PUSTAKA..... 33

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 34

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Job Description Divisi PT. Sarana Jakarta Ventura.....	11
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Data Pasangan Usaha di Bagian Administrasi.....	21
Gambar 3.2 Data Pasangan Usaha di Bagian Akuntansi.....	22
Gambar 3.3 Screen Sistem Jams.....	23
Gambar 3.4 Screen Sistem Jams.....	23
Gambar 3.5 Screen Sistem Jams.....	24
Gambar 3.6 Screen Sistem Jams.....	25
Gambar 3.7 Screen Sistem Jams.....	25
Gambar 3.8 Screen Sistem Jams.....	26
Gambar 3.9 Jurnal Memorial.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL	34
Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL	35
Lampiran 3 : Surat Penilaian PKL	36
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	37
Lampiran 5 : Rincian Kegiatan PKL	40
Lampiran 6 : Logo PT Sarana Jakarta Ventura	43
Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Sarana Jakarta Ventura	43
Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kemajuan suatu negara dikemudian hari dapat dilihat dari pemudanya pada saat ini. Pemuda yang memiliki aspek spiritual, emosional, dan intelektual yang tinggilah yang dapat bersaing dikemudian hari dan dapat memajukan negara. Memiliki jiwa yang ingin berkompetensi juga sangat penting untuk bersaing dikemudian hari. Berbagai cara telah dilakukan pemerintah untuk menciptakan pemuda yang tangguh, dan memiliki nilai tambah pada diri pemuda-pemudanya. Instansi pendidikan sudah banyak yang menggiatkan program praktek kerja lapangan, di Universitas Negeri Jakarta khususnya sudah menjadi salah satu program yang diwajibkan untuk mahasiswanya, dan menjadi salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk kelulusan. Mahasiswa diwajibkan mengikuti program praktek kerja lapangan ini bukan tanpa tujuan, melainkan menyiapkan mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang sebenarnya. Praktek kerja lapangan ini juga sangat digiatkan oleh pihak kampus, melihat kondisi perekonomian Indonesia yang terus tumbuh dan berkembang, tentunya diperlukan sumberdaya manusia yang berkomepeten dibidangnya.

Faktanya, kebutuhan sumber daya manusia yang berkompeten di dunia kerja pun semakin meningkat dan tidak hanya melihat dari segi kecakapannya

dalam teori, melainkan kemampuan dalam berkomunikasi, mandiri, memiliki jaringan yang luas dan dapat mengambil keputusan merupakan aspek yang menjadi point kedua setelah menyelesaikan pendidikan formalnya. Praktek kerja lapangan memberikan pembelajaran bagi mahasiswa untuk terus mengembangkan keterampilan yang dimiliki dan menciptakan keterampilan-keterampilan baru yang diperlukan di dunia kerja. Dengan praktek kerja lapangan mahasiswa menjadi semakin bersemangat untuk terus belajar dan menggali potensi yang dimilikinya dengan sebaik-baiknya untuk menghadapi persaingan di dunia kerja yang semakin ketat.

B. Maksud Dan Tujuan

Berdasarkan latar belakang yang telah disebutkan, adapun maksud dan tujuan dari dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat mengenali dunia kerja yang sebenarnya,
2. Menggali potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa,
3. Mendapatkan pengetahuan baru, pengalaman kerja, dan membangun jaringan.
4. Mahasiswa dapat membandingkan kesesuaian antara teori yang didapat pada dunia pendidikan dengan dunia kerja.
5. Menambah wawasan berpikir dalam mengambil keputusan dalam bidang akuntansi.

6. Mendapatkan pengalaman kerja dibidang akuntansi dan keuangan sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan praktek kerja lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait. Adapun manfaat tersebut yaitu:

1. Bagi praktikan
 - a. Melatih tanggungjawab dan disiplin waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - b. Dapat mengaplikasikan potensi dan kemampuan yang dimiliki dibidang akuntansi
 - c. Mendapatkan informasi-informasi dunia kerja bidang akuntansi sehingga praktikan dapat mempersiapkan dan melatih kompetensi yang diperlukan dalam dunia kerja akuntansi.
 - d. Dapat berinteraksi dengan karyawan dengan baik dan membangun jaringan sebagai bekal menghadapi dunia kerja dikemudian hari.
2. Bagi Fakultas Ekonomi
 - a. Sebagai sarana membangun hubungan baik antara PT Sarana Jakarta Ventura dengan fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Mengukur seberapa besar peran pendidik dalam menyampaikan materi pelajaran kepada praktikan sesuai dengan perkembangan dunia kerja.

- c. Sebagai masukan kepada fakultas ekonomi dalam pengembangan kurikulum sebagai perbaikan untuk kualitas kelulusan.

3. Bagi Instansi

- a. Meringankan tugas instansi dibidang akuntansi.
- b. Instansi dapat menjalin hubungan baik dengan fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Sarana sebagai kontribusi perusahaan terhadap bidang pendidikan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan di PT Sarana Jakarta Ventura ditempatkan dibidang akuntansi dan keuangan. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan praktek kerja lapangan :

Nama Instansi : PT. Sarana Jakarta Ventura

Alamat Office : Jl. Teuku Cik Ditiro No.23, RT.8/RW.2,
Gondangdia, Menteng, Jakarta Pusat 10350.

No. Telp / Fax : (021) 31925088

Bagian Tempat PKL : Departemen Akuntansi dan Keuangan

Alasan praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan pada departemen akuntansi dan keuangan karena PT Sarana Jakarta Ventura merupakan salah satu perusahaan yang berkaitan dengan bidang Akuntansi. Sehingga dapat mempermudah praktikan untuk membandingkan dan mengimplementasikan teori yang di dapat oleh praktikan ketika kuliah

dengan kondisi sebenarnya di dunia kerja. Selain itu, PT Sarana Jakarta Ventura merupakan perusahaan pembiayaan yang aktivitas perusahaan bergerak dalam bidang keuangan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Persiapan dimulai sejak bulan Juni 2017. Pertama, praktikan mencari informasi perusahaan yang dapat menerima mahasiswa untuk praktik kerja lapangan dibidang akuntansi. Lalu mempersiapkan berkas-berkas yang mendukung pada kegiatan ini. Selanjutnya berkas dikirimkan kepada HRD PT. Sarana Jakarta Vetura dan praktikan menerima konfirmasi penerimaan dari PT Sarana Jakarta Ventura pada awal bulan Juli. Penerimaan praktek kerja lapangan praktikan diterima untuk jangka waktu satu bulan.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dilakukan pada 24 Juli 2017 sampai dengan 25 Agustus 2017. Adapun ketentuan PKL adalah sebagai berikut:

Hari kerja : Senin – Jum'at

Masuk Kerja : 08.30 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Pulang : 17.30 WIB

Praktikan berada dalam bagian Keuangan dan Akuntansi dengan Pembina Bapak Dede Sayfudin. Praktikan diperkenalkan dengan seluruh karyawan dan kepada dari masing-masing bagian, perusahaan, dan diberitahu mengenai tugas praktikan selama Praktik Kerja Lapangan.

3. Tahap Pelaporan

Dengan berakhirnya PKL, maka praktikan harus membuat pertanggung jawaban terhadap apa yang dikerjakan selama PKL. Pertanggung jawaban ini berupa laporan yang menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi Strata 1 Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisan, praktikan berpedoman pada ketentuan penulisan yang telah diatur oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Lama penulisan berlangsung mulai Oktober 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Sarana Jakarta Ventura didirikan dengan nama PT. Mitra Ventura Indonesia pada tanggal 5 Februari 1998 berdasarkan akta No.5 dari Notaris Amrul Patomuan Pohan, SH, LLM. Akta pendirian ini disahkan oleh Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam surat keputusan No. C2-692.HT.01.01 Tahun 1998 tanggal 10 Februari 1998 dan diumumkan dalam Berita Negara No.89 tanggal 6 November 1998.

Pada awalnya PT. Mitra Ventura Indonesia bertujuan untuk menghimpun, mengelola dan menyalurkan dana dan trading house sebagai fasilitator atas PPU dan PMVD lainnya. Namun setelah beberapa kali RUPS maka diputuskan bidang usaha PT. Mitra Ventura Indonesia adalah menjalankan kegiatan modal ventura, hal ini tertuang dalam surat keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.110/KMK.06/2003 tanggal 25 Maret 2003 dan PT. Mitra Ventura Indonesia secara resmi mendapat izin operasional Modal Ventura.

Pada tanggal 20 November 2007 berdasarkan akta Notaris Enimarya Agoes Soewarko, SH. No. 5 & 6, Anggaran dasar perusahaan dirubah dan nama perusahaan diganti menjadi PT. Sarana Jakarta Ventura, perubahan tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik

Indonesia dalam surat keputusan No. C-06977HT.01.04-TH.2007 tanggal 17 Desember 2007.

Dengan telah dikeluarkan Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007 sebagai pengganti dari Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 1 Tahun 1995, PT. Sara Jakarta Ventura juga telah melakukan penyesuaian akan hal tersebut berdasarkan Akta Penyertaan Keputusan Rapat PT. Sarana Jakarta Ventura No. 12 tertanggal 30 September 2008 oleh Notaris Enimarya Agoes Soewarko dan telah mendapatkan pengesahan berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU84017.AH.01.02 Tahun 2008 pada tanggal 11 November 2008.

Perusahaan Modal Ventura Daerah (PMVD) adalah usaha pembiayaan melalui penyertaan modal dan/atau pembiayaan untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pengembangan usaha pasangan usaha atau debitor. PMVD merupakan badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura, dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Prinsip dan Pedoman Tata Kelola Perusahaan meliputi (TARIF):

1. Transparency - Keterbukaan.

Yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan Modal Ventura Daerah, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan di bidang modal ventura serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

2. Accountability – Akuntabilitas.

Yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perusahaan Modal Ventura Daerah sehingga kinerja Perusahaan Modal Ventura Daerah dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien.

3. Responsibility – Pertanggungjawaban.

Yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan Modal Ventura Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang modal ventura dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

4. Independency – Kemandirian.

Yaitu keadaan Perusahaan Modal Ventura Daerah yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang modal ventura dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.

5. Fairness - Kewajaran dan Kesetaraan.

Yaitu kesetaraan, keseimbangan dan keadilan di dalam memenuhi hak pemangku kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, ketentuan

peraturan perundangundangan, dan nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha yang sehat.¹

Visi Misi PT. Sarana Jakarta Ventura

Visi

Maju dan berkembang bersama mitra

Misi

Memberikan manfaat yang terbaik kepada stakeholders dengan berupaya untuk melakukan program pembiayaan dan pengembangan mitra yang terbaik, seiring dnegan kebijakan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya dengan jalan menumbuhkan dan meningkatkan jiwa wiraswasta dan kemampuan berusaha pengusaha-pengusaha swasta nasional kecil dan menengah dengan asas-asas berusaha yang sehat.

B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi PT. Sarana Jakarta Ventura, yang terdiri dari:

1. Komisaris
2. Direktur Utama
3. Direktur
4. Remedial

¹ Procedur Program Manual PT.Sarana Jakarta Ventura, hlm.2-3

5. Legal & Risk Management
6. Akuntansi dan Keuangan
7. Administrasi & Investasi
8. HRD
9. General Affair
10. Filling
11. Appraisal
12. Informasi Teknologi
13. SPI
14. Investasi UKM & Monitoring
15. Gerai Mikro

Adapun tugas dari masing-masing jabatan adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Job Description Divisi PT. Sarana Jakarta Ventura

Sumber: data diolah oleh penulis

KOMISARIS	Melakukan pengawasan di dalam perusahaan dan memberi nasihat terkait kebijakan yang ada di perusahaan.
DIREKTUR UTAMA	Memimpin perusahaan, sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan kegiatan perusahaan.

	Bertanggungjawab langsung atas bagian remedial, legal, risk management, akuntansi keuangan, administrasi investasi, HRD, General Affair, Filling, Appraisal, Teknologi Informasi, SPI
DIREKTUR	Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perusahaan yang bertanggung jawab atas bagian remedial, legal, risk management, akuntansi keuangan, administrasi investasi, HRD, General Affair, Filling, Appraisal, Teknologi Informasi, SPI
REMEDIAL	Mengatur dan mengurus PPU yang memiliki permasalahan terhadap pembiayaannya. Baik untuk penjadwalan kembali, memperbarui persyaratan, dan menata ulang perjanjian yang telah dibuat dengan menyesuaikan dengan kondisi PU.
LEGAL	Membuat peraturan untuk perusahaan.
RISK MANAGEMENT	Memberikan masukan kepada direktur sebagai mengambil tindakan kedepan seperti strategi untuk memperbaiki kualitas yang ada dan

	mengembangkan perusahaan dari analisis yang dibuat.
AKUNTANSI DAN KEUANGAN	Mengatur dan mengola data keuangan perusahaan. Akuntansi mengatur terkait transaksi yang terjadi dengan nasabah. Keuangan mengatur keluar masuknya uang perusahaan untuk dana operasional perusahaan.
ADMINISTRASI INVESTASI	Mengatur pengadministrasian data pembiayaan
HRD	Menangani seluruh karyawan perusahaan, membuat peraturan untuk operasional
GENERAL AFFAIR	Mengatur, dan menyediakan kebutuhan perusahaan untuk kelancaran operasional perusahaan
FILLING	Melakukan pendokumentasian transaksi agar baik dan rapih
APPRAISAL	Melakukan penilaia kembali atas asset tetap
TEKNOLOGI INFORMASI	Mengatur seluruh kegiatan perusahaan terkait sistem dan teknologi untuk mempermudah kinerja operasional perusahaan.

SPI	Mengaudit kesalahan yang terjadi baik di setiap bagian atau divisi di perusahaan.
INVESTASI UKM & MENTORING	Menganalisis terkait kondisi PU
MIKRO	Sebagai sarana untuk memberikan kesempatan umkm membuka usaha untuk dibantu pembiayaannya

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT. Sarana Jakarta Ventura adalah usaha pembiayaan melalui penyertaan modal dan/atau pembiayaan untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pengembangan usaha pasangan usaha atau debitur. PT. Sarana Jakarta Ventura merupakan badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

1. Penyaluran Dana Untuk Pembiayaan Mikro

Pembiayaan langsung yang diberikan kepada pasangan usaha guna membiayai usaha, dengan melewati beberapa persyaratan yang harus dipenuhi. Beberapa sektor usaha yang dibiayai oleh modal ventura berupa usaha pertanian, industri, perdagangan, dan jasa lain-lain sesuai dengan persetujuan perusahaan dan pasangan usaha. Kategori usaha mikro adalah usaha yang memiliki kekayaan bersih

paling banyak Rp.50.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha). Dalam hal ini pasangan usaha menjalankan usaha dengan apabila memperoleh keuntungan maka pasangan usaha membagi hasil yang didapatnya kepada perusahaan.

2. Penyaluran Dana Untuk Komersial UKM

Pembiayaan langsung yang diberikan kepada pasangan usaha guna membiayai usaha, dengan melewati beberapa persyaratan yang harus dipenuhi. Beberapa sektor usaha yang dibiayai oleh modal ventura berupa usaha kuliner, fashion, kursus, otomotif, teknologi internet sesuai dengan persetujuan perusahaan dan pasangan usaha. Kategori usaha mikro adalah usaha yang memiliki kekayaan lebih dari Rp.500.000.000 paling banyak Rp.10.000.000.000 (tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha). Dalam hal ini pasangan usaha menjalankan usaha dengan apabila memperoleh keuntungan maka pasangan usaha membagi hasil yang didapatnya kepada perusahaan.

3. Penyaluran Dana Untuk Sindikasi

Pembiayaan yang dilakukan dengan sistem kerjasama antar gerai atau pusat, sebagai contoh perusahaan A membutuhkan dana sebesar Rp.1.000.000.000 untuk pengembangan usahanya. Gerai Serang mengajukan dana untuk perusahaan A sebesar Rp300.000.000, Gerai Serang menawarkan kepada pusat dan gerai lainnya untuk melakukan

sindikasi, lalu pusat menyetujui untuk melakukan sindikasi atau kerjasama pembiayaan sebedar Rp.700.000.000 dalam hal ini disepakati bahwa keuntungan dan kerugian yang dimiliki ditanggung oleh kedua belah pihak dengan presentase penyertaan modal.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik kerja lapangan dilakukan oleh praktikan di PT. Sarana Jakarta Ventura yang berlokasi di Jl. Teuku Cik Ditiro No.23, RT.8/RW.2, Gondangdia, Menteng. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan dan Akuntansi. Praktikan ditugaskan untuk bekerja dibagian akuntansi, adapun tugas umum pada bagian akuntansi yang diberikan oleh pembimbing, antara lain:

1. Mengarsipkan Voucher

Merupakan kegiatan pengaturan dari penyimpanan arsip dengan menggunakan sistem tertentu secara sistematis sehingga apabila arsip tersebut diperlukan dapat dengan mudah dan cepat. Sebagian besar kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan pembiayaan khususnya pada PT Sarana Jakarta Ventura terlibat dengan banyak pihak yang meminjam modal yang biasa disebut dengan pasangan usaha, oleh karena itu untuk mengontrol kondisi masing-masing pasangan usaha diperlukannya voucher yang merupakan salah satu dokumen transaksi yang menyatakan bahwa pasangan usaha telah melakukan pembayaran. Sebagai perusahaan pembiayaan yang tentunya memiliki banyak pasangan usaha membuat beberapa transaksi tercampur dengan masing-masing kelompok dokumen lain. Terdapat beberapa kelompok

jenis data sesuai dengan bank yang bersangkutan yaitu NK-NT (Niaga Keluar-Niaga Masuk), MK-MT (Mandiri Keluar-Mandiri Terima), BK-BT (BNI Keluar-BNI Terima), CK-CT (BCA Keluar-BCA Terima), MM (Memorandum).

2. Mengolah data *writeoff*

Upaya penyelamatan kredit dengan cara restrukturisasi tetap tidak berhasil dan portofolio kredit tetap macet, maka dapat menempuh cara penghapusan kredit macet. Penghapusan kredit macet (*write-off*) sudah lazim dilakukan oleh perusahaan sebagai salah satu cara untuk menurunkan tingkat rasio kredit bermasalah (rasio NPL) guna meningkatkan tingkat kesehatan perusahaan. Penghapusan kredit macet terdiri atas dua tahap yaitu: hapus buku dan hapus tagih. Hapus tagih pada umumnya baru dilakukan oleh pihak perusahaan jika portofolio kredit macet tersebut sudah sangat sulit untuk ditagih atau karena biaya penagihannya sangat besar. Meskipun sudah dihapus buku dan dihapus tagih, portofolio kredit macet masih mungkin untuk ditagih sehingga masih mungkin memberikan pemasukan uang kepada perusahaan. Pemasukan semacam ini tetap harus dimasukkan ke dalam pembukuan perusahaan yaitu dalam pos penghasilan lain-lain, sehingga

tidak boleh dijadikan sebagai penghasilan pribadi para pejabat perusahaan.²

Beberapa pekerjaan dalam mengolah data writeoff yaitu:

- a. Memisahkan data writeoff dengan data yang kondisi kesehatan perusahaan yang lainnya.
- b. Menyusun data writeoff
- c. Membuat kartu writeoff

3. Merekonsiliasi data bagian akuntansi dengan bagian administrasi

Dalam aktivitas ini, praktikan melakukan pencocokan antara catatan transaksi yang telah dilakukan oleh bagian akuntansi dengan catatan yang dilakukan oleh bagian administrasi.

4. Mengolah data pembayaran pasangan usaha

Untuk mengetahui sudah sejauh mana pasangan usaha menunaikan kewajibannya, maka perusahaan harus memantau dan mengetahui keseluruhan transaksi yang dilakukan, mulai dari menggunakan metode bunga apa yang digunakan, jumlah outstanding pinjamannya, dalam durasi waktu berapa pasangan usaha harus melunasi pinjamannya, sampai nominal yang harus dikeluarkan setiap tanggal pembayarannya.

² <http://dodynurandriyan.blogspot.co.id/2012/02/mengenai-penghapusan-kredit-macet.html>
(diakses pada tanggal 8 Agustus 2017)

- a. Breakdown jurnal pembayaran
 - b. Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha
5. Mengisi format kelengkapan data atas pengajuan pencairan dana.

Bagi pasangan usaha yang mengajukan peminjaman, harus melewati beberapa prosedur yang berlaku di perusahaan. Mula-mula pasangan usaha mendapatkan VCO (fasilitator penghubung antara pasangan usaha dengan perusahaan). Selanjutnya pasangan usaha harus memenuhi beberapa persyaratan dokumen yang harus dipenuhi. Data persyaratan yang sudah diserahkan kepada perusahaan, maka praktikan mengecek kelengkapan dokumen apakah sesuai persyaratana tau tidak.

B. Pelaksanaan Kerja

Merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi

Pada PT. Sarana Jakarta Ventura terdapat dua bagian yang mencatat transaksi pasangan usaha yaitu bagian administrasi dan bagian akuntansi. Sering kali terjadi perbedaan pembukuan anantara kedua bagian ini. Oleh karena itu, praktikan ditugaskan untuk merekonsiliasi data dari bagian admin dan akuntansi.

Berikut langkah-langkahnya:

- a. Praktikan mendapatkan ata *writeoff* pasangan usaha dari bagian administrasi. Dari data tersebut berisikan identitas dan perjanjian

yang telah disetujui antara pasangan usaha dengan perusahaan. Dari gambar dibawah ini yang merupakan data dari bagian administrasi yang tertera yaitu nomer, ID pasangan usaha, unit investasi yang menjadi partner untuk memonitoring pasangan usaha, kode fasilitator yang menangani pasangan usaha, kategori berisi dimana pasangan usaha tersebut telah di writeoff, *plafond* adalah jumlah yang dipinjam pasangan usaha kepada perusahaan, dan outstanding dimaksudkan sebagai nominal sisa pinjaman pada saat dinyatakan *writeoff*.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		List PPU Write Off		Tanggal	31-Jul-17			
3								
4	N	ID PPU	Unit Investa	Nama PPU	Kode Fas	Kategori	Plafond	Outstanding
82	88	Abdulloh SafeiAS-Restruk 001	Cikarang	Abdulloh Safei	AS-Restruk 001	WO - Cikarang	3,930,000	3,765,600
83	83	AfrizalAFZL-ke-5	Cikarang	Afrizal	AFZL-ke-5	WO - Cikarang	25,000,000	20,391,700
84	90	Agus WaluyoAGSW-ke-4	Cikarang	Agus Waluyo	AGSW-ke-4	WO - Cikarang	17,000,000	9,956,560
85	31	AgustiarAG-001a	Cikarang	Agustiar	AG-001a	WO - Cikarang	12,000,000	10,200,000
86	92	AhmadiAHMDI-005	Cikarang	Ahmadi	AHMDI-005	WO - Cikarang	25,000,000	11,342,000
87	93	Ajo Hari Bin ArbiyanABA-001a	Cikarang	Ajo Hari Bin Arbiyan	ABA-001a	WO - Cikarang	2,500,000	1,337,360
88	94	AndiAND-001	Cikarang	Andi	AND-001	WO - Cikarang	3,664,000	3,664,000
89	95	Basril Hendrysanbh 001	Cikarang	Basril Hendrysan	bh 001	WO - Cikarang	15,000,000	11,728,770
90	96	Bujang Virgo KotoBVK-003R	Cikarang	Bujang Virgo Koto	BVK-003R	WO - Cikarang	5,700,000	5,137,960
91	97	Cich SukaesihCS-001a	Cikarang	Cich Sukaesih	CS-001a	WO - Cikarang	7,500,000	6,328,500
92	98	Dahlia MahdalenaDML - 0001	Cikarang	Dahlia Mahdalena	DML - 0001	WO - Cikarang	14,000,000	9,568,000
93	99	Dede RosmawatiDR01	Cikarang	Dede Rosmawati	DR01	WO - Cikarang	15,000,000	3,096,000
94	100	Doni ArifinDA-002	Cikarang	Doni Arifin	DA-002	WO - Cikarang	8,000,000	5,134,000
95	101	Eti NursetiEN-001a	Cikarang	Eti Nurseti	EN-001a	WO - Cikarang	6,000,000	5,116,020

Gambar 3.1 Data Pasangan Usaha di Bagian Administrasi

Sumber: data diolah oleh penulis

- b. Tahap kedua praktikan mendapatkan data *writeoff* pasangan usaha dari bagian akuntansi. Dari gambar dibawah ini yang merupakan data dari bagian akuntansi yang tertera yaitu nomer, kode fasilitator, nama pasangan usaha. Dari nama pasangan usaha muncullah kode yang menjadi identitas dari pasangan usaha, lengkap dengan tanggal *writeoff*. Dan informasi yang telah disetujui di awal oleh pasangan usaha dan perusaha pun tercatat seperti tanggal cair pinjaman,

tanggal jatuh tempo pinjaman, jangka waktu pinjaman, bunga yang diberikan kepada pasangan usaha dengan jumlah nominal pinjaman tersebut, dan terdapat jumlah *outstanding* yang telah di *writeoff*.

PT SARANA JAKARTA VENTURA											
DAFTAR LIST WD											
No	Unit Investasi	Nama PPU Write Off	Kode	Tanggal	Tanggal	Tanggal	JK Waktu	IRR	Plafond	Outstanding di WC	
PPU			PPU	WD	Pencapaian	Jatuh tempo	(Bulan)	(%)	(Rp)	(Rp)	
1	SRG23671E	Serang	Suanda	SRG23671E/DA-001	31-Dec-16	23-Oct-15	23-Oct-17	24	1,50%	5.000.000	3.281.036
2	SRG23671E	Serang	Ania Vicki	SRG23671E/AV/005	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Sep-16	9	1,50%	15.000.000	11.713.306
3	SRG23201E	Serang	Anawati	SRG23201E/A008	31-Dec-16	27-Agu-15	27-Agu-16	12	1,50%	20.000.000	16.633.696
4	ANDASRG22	Serang	DADANG SUGANDA	SRG23812/SDS002	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Mar-17	15	1,50%	5.000.000	3.286.706
5	KdSRG2201E	Serang	Didi Lamsid	SRG2201E/DL0002	31-Dec-16	30-Jun-15	30-Jun-16	16	1,50%	15.000.000	9.458.006
6	Nolman S Ag	Serang	Maman Rohman S Ag	PR-005	31-Dec-16	23-Mars-12	23-Jun-13	66	18,00%	42.307.200	24.699.102
7	RadnahMMH	Serang	Mumuh Madinah	MMH-SRG-001	31-Dec-16	16-Sep-14	16-Sep-16	24	1,50%	10.000.000	3.653.336
8	SRG20475N	Serang	Muarini	SRG20475N/MD06-R	31-Dec-16	25-Jan-16	25-Jan-16	24	1,50%	8.254.240	8.254.240
9	SRG20267R	Serang	Isyuf	SRG20267R/S-001	31-Dec-16	04-Feb-15	04-Agu-16	18	1,50%	5.000.000	1.588.862
10	sdnSRG2038	Serang	Zenal Abidin	SRG2038/ZA003	31-Dec-16	21-Apr-15	21-Apr-16	12	1,50%	15.000.000	8.321.006
11	WLLG0052	Cilegon	Euis sumaryati	CLG005201/ES-003	31-Dec-16	04-Sep-15	04-Sep-17	24	1,50%	10.000.000	8.549.256
12	WALCLO03	Cilegon	PACHRADIWALLANA	CLG003201/WP/001R	31-Dec-16	25-Feb-15	25-Feb-17	24	1,50%	12.495.996	8.442.222
13	WdCKR107E	Cikarang	Bachriar	CKR107E/BG1a	31-Dec-16	28-Oct-15	28-Oct-16	12	1,70%	5.000.000	1.977.006
14	WdWdCKR107E	Cikarang	Ena Sutachmahwati	CKR107E/ES250	31-Dec-16	03-Dec-15	03-Dec-16	12	1,70%	5.000.000	1.970.006
15	WdWdCKR107E	Cikarang	M. Yasin Fadiah	WYF-0100e	31-Dec-16	19-Jul-14	19-Jul-16	24	2,00%	15.000.000	8.525.006
16	WdWdCKR107E	Cikarang	Nasrud Piliang	np008/kom/npktr-R	31-Dec-16	16-Nov-15	16-Nov-17	24	2,00%	25.703.670	24.626.656
17	WdWdCKR107E	Cikarang	Mean	M-02/0mk	31-Dec-16	07-Nov-14	07-Nov-16	12	1,70%	7.000.000	2.877.006
18	WdWdCKR107E	Cikarang	Dyah	CKR107E/D05/SHM	31-Dec-16	18-Jun-15	18-Jun-16	26	1,70%	40.000.000	25.565.646
19	WdWdCKR107E	Cikarang	Pidusan	REN-05FR	31-Dec-16	28-Feb-12	28-Feb-16	48	2,00%	5.000.000	540.006
20	WdWdCKR107E	Cikarang	Rudi Santoso	CKR107E/RS05/Fdm	31-Dec-16	13-May-15	13-May-16	12	1,70%	25.000.000	5.537.006
21	WdWdCKR107E	Cikarang	Uman Erenah	CKR107E/UE03/UMAB	31-Dec-16	15-Jun-15	15-Jun-17	24	1,70%	50.000.000	18.653.606
22	WdWdCKR107E	Cikarang	Kred Darun	CKR107E/KD-GAB	31-Dec-16	30-Nov-15	30-Nov-16	12	2,00%	48.340.050	45.348.822
23	WdWdCKR107E	Cikarang	Winda Harjani	CKR107E/WH05/FB94	31-Dec-16	27-Oct-15	27-Oct-16	12	1,70%	30.000.000	7.500.006
24	WdWdCKR107E	Cikarang	Wibisono Mumbunan	CKR107E/WMB05/BPKB	31-Dec-16	28-Mar-15	28-Mar-17	24	1,70%	30.000.000	51.530.006
25	WdWdCKR107E	Cikarang	Yama Suryana	CKR107E/YS05/CD2504	31-Dec-16	27-Oct-15	27-Oct-16	12	2,00%	15.000.000	7.500.006
26	WdWdCKR107E	Cikarang	Gujan Ariana Harahap	CKR107E/GA05/CAHF1	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Dec-16	12	1,70%	10.000.000	2.511.006
27	WdWdCKR107E	UKM	Amri Husa	PP-20160024	31-Dec-16	27-Jun-14	27-Dec-15	18	18,00%	10.000.000	1.111.042
28	WdWdCKR107E	UKM	Darto	PP-20160024	31-Dec-16	30-Jan-15	30-Jan-17	24	18,00%	25.000.000	14.203.622
29	WdWdCKR107E	UKM	Dodah M. Doko. B. Buntoro	PP-20160024	31-Dec-16	15-Feb-15	15-Feb-16	12	18,00%	24.103.166	19.555.452

Gambar 3.2 Data Pasangan Usaha di Bagian Akuntansi

Sumber: data diolah oleh penulis

- c. Tahap ketiga proses rekonsiliasi dilakukan secara manual dengan menggunakan rumus excel.
- d. Tahap keempat apabila terdapat perbedaan atau terdapat selisih data. Maka dilakukan pengecekan ke dokumen yang telah tersisip dengan masuk kedalam sistem.
- e. Tahap kelima masuk kedalam sistem Jams untuk melihat dan memastikan kelengkapan data pasangan usaha. Sistem Jams dimaksudkan sebagai database pada gerai. Lalu sistem Simvati dimaksudkan sebagai database pada pusat. Berikut merupakan tampilan awal sistem Jams.



Gerai Ventura	
:: LOGIN ::	
User Name	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Login	

Gambar 3.3 Screen Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

- f. Tahap keenam log in user dengan nama admin gerai. User hanya dapat diakses oleh karyawan PT. Sarana Jakarta Ventura. Praktikan memasukan *username* dengan menggunakan milik pembimbing PKL beserta *passwordnya*.



Gerai Ventura	
:: LOGIN ::	
User Name	<input type="text" value="dedecikarang"/>
Password	<input type="password" value="*****"/>
Login	

Gambar 3.4 Screen Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

- g. Tahap ketujuh pilih sub menu untuk mengetahui transaksi yang bersangkutan yang akan di cari data sebenarnya. Ketika sudah memasuki sistem Jams maka akan muncul tampilan seperti berikut, lalu pilih *submenu* transaksi, kemudian fasilitas, dan fasilitas

divestasi. Dari menu ini akan muncul database dari pasangan usaha yang tercatat telah di *writeoff*.

Gerai Ventura				Login Atas Nama	Dede Sayudin
				Organisasi	Karang
				Tanggal Aktif Saat Ini	31 Jul 2017
Aplikasi	Master	Transaksi	Proses	Laporan	
Product Program Manual		PPU	Data Fasilitas		
Contoh Formulir		Fasilitas	Data Fasilitas		
Formulir Data PPU & Perencanaan Pembiayaan		Perencanaan	Data Fasilitas		
***Formulir Perencanaan Pembiayaan (Discount)		Harian	Data Fasilitas		
Formulir Scoring		Akunting	Data Fasilitas		
Laporan Pemeriksaan Tanah Bangunan		Fasilitas	Data Fasilitas		
Tanda Terima Dokumen		Fasilitas	Data Fasilitas		
Tanda Pengeluaran Dokumen		Fasilitas	Data Fasilitas		
Proposal Investasi		Fasilitas	Data Fasilitas		
Surat Konfirmasi Pembiayaan		Fasilitas	Data Fasilitas		
Surat Penolakan Pembiayaan		Fasilitas	Data Fasilitas		
Surat Penetapan Asuransi		Fasilitas	Data Fasilitas		
Surat Penetapan Istri/Suami		Fasilitas	Data Fasilitas		
Surat Perjanjian Pembayaran Bawah Tangan		Fasilitas	Data Fasilitas		

No.	Nama PPU	Kode Fasilitas	Tgl Jatuh	Tagihan Pokok	Tagihan Bagi Hasil	Denda	Total Tagihan	Total Bayar	Kekurangan
1	Asi Saeudin	DKR/27/0216/ASBRI-R	28 Jul 2017	6,207,700.00	1,207,000.00	0.00	7,585,000.00	0.00	7,585,000.00
2	Alia Yeha	DKR/18/0216/AYSL-R	28 Jul 2017	155,060.00	122,940.00	0.00	288,000.00	0.00	288,000.00
3	Ami Sidiq	DKR/42/0216/AS1K04-R	21 Jun 2017	616,000.00	0.00	0.00	616,000.00	0.00	616,000.00
4	Andi Kurnawan	DKR/36/0216/ANDK01-R	28 Jul 2017	914,280.00	576,720.00	0.00	1,491,000.00	0.00	1,491,000.00
5	Apriliyanah	DKR/02/0117/ASLSTK3	22 Jul 2017	4,166,660.00	2,546,340.00	0.00	6,713,000.00	0.00	6,713,000.00
6	Arifal	DKR15 2473AK BPK-R	28 Jul 2017	3,577,810.00	586,190.00	0.00	4,164,000.00	0.00	4,164,000.00
7	Asop	DKR/02/0216/ASAP02	08 Jul 2017	3,720,670.00	1,400,330.00	0.00	5,121,000.00	0.00	5,121,000.00
8	Asul Rijal	DKR/78/0216/ASUR-R	25 Jul 2017	3,936,760.00	386,240.00	0.00	4,323,000.00	0.00	4,323,000.00
9	Bambang Wiyanto	DKR/15/0517/BL5BP3	31 Jul 2017	0.00	600,000.00	0.00	600,000.00	0.00	600,000.00
10	Damuli	DKR/43/216/CASAWT09R	31 Jul 2017	849,680.00	84,320.00	0.00	934,000.00	0.00	934,000.00
11	Chandra Saria	DKR/08/016/CSABR1R	28 Jul 2017	2,990,000.00	399,000.00	0.00	3,389,000.00	0.00	3,389,000.00
12	Dadi	DKR15 2478 D01 WH-R	25 Jul 2017	2,028,300.00	171,700.00	0.00	2,200,000.00	0.00	2,200,000.00
13	Dadi Mulyono	DKR/02/16/DA01WH01R	28 Jul 2017	5,646,440.00	798,560.00	0.00	6,445,000.00	0.00	6,445,000.00

Gambar 3.5 Screen System Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

- h. Tahap kedelapan cari data pasangan usaha yang teridentifikasi terdapat perbedaan atau selisih data antara bagian akuntansi dan bagian administrasi.
- i. Tahap kesembilan mencari dengan salah satu nama yang ada di data admin yang teridentifikasi tahun wo nya. Setelah dilakukan tindakan untuk mengidentifikasi perbedaan yang muncul. Praktikan mencari data pasangan usaha secara lengkap dengan memasukkan nama pasangan usaha kedalam baris “dengan string pencarian” lalu tekan tombol cari. Kemudian muncul nama pasangan usaha yang dimaksud untuk di ambil data keseluruhan dari pasangan usaha.

Nama PPU	Kode Fasilitas	VCO	Plafond (Rp)	Tgl Cair	Tenor (Bln)	Tgl Divestasi	Status
Abdulloh Safei	AS-002	Numi Rusman	3.888.000	Aug 12 2010 12:00AM	7	Dec 30 2010 12:00AM	Divestasi Dini
Abdulloh Safei	AS-Rastruk 001	Numi Rusman	3.930.000	Dec 30 2010 12:00AM	48	Nov 30 2012 12:00AM	Divestasi Dini

Gambar 3.6 Screen Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

- j. Tahap kesepuluh merupakan tahap mengklarifikasi data dan memastikan data pasangan usaha yang terjadi kesalahan, pada bagian akuntansi. Untuk melihat *historis* pembayaran dengan memilih sub menu transaksi, bagian akuntansi, dan pilih jurnal dan posting. Disini akan terlihat sejumlah pembayaran yang telah pasangan usaha jalani dan akan menampilkan nilai sesungguhnya.

Bidang Usaha	Nama	Fasilitas	VCO	Plafond (Rp)	Tgl Cair	Tenor (Bln)	Tgl Divestasi	Status
dagangan Lainnya	Abdulloh Safei	1	Numi Rusman	3.888.000	Aug 12 2010 12:00AM	7	Dec 30 2010 12:00AM	Divestasi D
tanian	Abdulloh Safei	1	Numi Rusman	3.930.000	Dec 30 2010 12:00AM	48	Nov 30 2012 12:00AM	Divestasi D

Gambar 3.7 Screen Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

- k. Tahap kesebelas, praktikan membuka histori pembayaran dari psangan usaha dan akan muncul tampilan sebagai berikut. Dan

praktikan mencatat nomer voucher yang tertera di sistem tersebut pada saat terjadinya penjurnalan writeoff, dan dilihat lihat tanggal dan tahun *writeoff*nya.

PENCATATAN JURNAL							
Tanggal << 30 Nov 2012 >> <input checked="" type="checkbox"/> Termasuk jurnal yang sudah di posting Cari							
Posting Unposting Tambah Baru							
Jenis Trx	No. Voucher	Deskripsi	Tgl. Jurnal	Status 0: belum di posting 1: sudah di posting 2: sudah di closing	Children	DR vs CR Balance	
MM	201211.2898	Pengakuan Aset - Tanah dan Bangunan Cikarang	Nov 30 2012 12:00AM	1	3	0.00	
MM	201211.2896	Alokasi By Penyisihan Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2894	Accrue Basil Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2892	Jurnal balik Accrue Okt 12 (MM-201210.2486)	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2890	Depresiasi Aset Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	4	0.00	
MM	201211.2888	Alokasi By Bunga BAV Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2886	Jurnal Koreksi Peny. Otomatis Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2884	Alokasi Gaji Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	7	0.00	
MM	201211.2882	Alokasi PPh 21 Nop 12	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2881	Penyisihan Investasi Cikarang tanggal 30 Nov 2012	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2880	Penyesuaian Divestasi (IM No.001/Adm.Imv/Ja/VX/2012)	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
MM	201211.2879	Write Off 62 PPU (Peretujuan RUPS 2011)	Nov 30 2012 12:00AM	1	2	0.00	
KT	201211.2876	Transaksi Pembayaran Mikro untuk tanggal 30 Nov 2012	Nov 30 2012 12:00AM	1	91	0.00	

Gambar 3.8 Screen Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

1. Tahap kedua belas. Praktikan mengunduh jurnal yang berkaitan dengan data pasangan usaha yang dicari sebagai bukti dokumentasi dan menkonfirmasi kebenarannya di bagian filling. Jurnal memorial ini berisikan data berdasarkan sistem, dalam jurnal memorial tersebut berisikan keterangan pasagnan usaha yang telah di *writeoff* lengkap dengan tanggal, nomer voucher dan jumlah yang di *writeoff*.

Cikarang				
Jurnal Memorial				
Nomor Voucher : MM-201211.2879				
Tgl. Jurnal : 30 Nov 2012				
No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit
27-0000-12010200008	Akm. Penyisihan Investasi Bagi Hasil Mikro	Write Off 62 PPU (Peretujuan RUPS 2011)	521,635,960	0
27-0000-11010002001	Kas Besar Investasi	Write Off 62 PPU (Peretujuan RUPS 2011)	0	521,635,960
Jumlah			521,635,960	521,635,960
Terbilang LIMA RATUS DUA PULUH SATU JUTA ENAM RATUS TIGA PULUH LIMA RIBU SEMBILAN RATUS ENAM PULUH				
Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh	Diterima Oleh	Dibukukan Oleh
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :

Gambar 3.9 Jurnal Memorial

Sumber: data diolah oleh penulis

- m. Tahap ketigabelas. Selanjutnya catat kode voucher, dan dilakukan pengecekan dibagian filling untuk menemukan data fisik yang sebenarnya.
- n. Tahap keempat belas praktikan mengadakan catatan untuk diserahkan kepada bagian yang memiliki kesalahan dalam pencatatan, untuk ditindak lanjuti oleh setiap bagiannya untuk dibuatkan jurnal penyesuaiannya.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT Sarana Jakarta Ventura, divisi keuangan dan akuntansi, mulai 24 Juli – 25 Agustus 2017, praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kinerja praktikan. Adapun kendala yang dialami praktikan adalah sebagai berikut:

1. Sistem informasi yang belum terintegrasi antar satu divisi dengan divisi lain, sehingga menyulitkan praktikan untuk menemukan rekam jejak transaksi
2. Fasilitas kantor berupa komputer yang tidak tersedia untuk praktikan sehingga praktikan kesulitan dalam menjalankan tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari beberapa kendala yang telah dikemukakan, praktikan melakukan berbagai usaha untuk mengatasinya. Kendala yang dihadapi tidak

menyurutkan semangat praktikan dalam bekerja. Kualitas yang diberikan harus tetap maksimal dan menjadi motivasi kerja tersendiri. Berikut adalah hal-hal yang dilakukan praktikan guna mengatasi masalah:

1. Kondisi perusahaan yang dinilai masih dalam tahap perkembangan ini masih perlu banyak perbaikan, terutama dari sistem yang dipakai. Banyaknya pasangan usaha yang mengajukan dana kepada perusahaan maka harus semakin kuat sistem yang diterapkan. Data yang belum terintegrasi ini mengakibatkan praktikan dan karyawan harus kerja lebih ekstra untuk untuk menginput maupun mengakses data, sebab sejauh ini praktikan masih mengerjakan dengan manual dengan menggunakan pengolahan data excel dan belum efisien. Sistem informasi yang digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam suatu perusahaan harus berkualitas. Informasi yang mempunyai kualitas baik dari sebuah sistem harus memenuhi karakteristik-karakteristik tertentu. Menurut Anwar (2004), manajemen data yang efektif (*effective management of the data*) merupakan karakteristik yang perlu diperhatikan dalam sistem informasi. Hal yang perlu diperhatikan meliputi waktu mengupdate file, akurasi input data, pemeliharaan kesatuan data yang disimpan dalam sistem, keperluan keamanan data yang sudah digunakan, serta fasilitas back-up yang memadai.³ Oleh karena itu, untuk menyelesaikan masalah ini, praktikan

³ <https://agustiyadi.wordpress.com/2013/10/21/pentingnya-sebuah-data/> (diakses pada tanggal 8 November 2017)

memanfaatkan rumus-rumus excel dan menyusun konsep penyelesaian tugas secara rutin agar tidak terjadi kesalahan.

2. Haag dan Keen (1996) mendefinisikan teknologi informasi sebagai seperangkat alat yang membantu untuk bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informasi. Dalam hal ini, TI dianggap alat yang digunakan untuk pekerjaan yang berkaitan dengan informasi. Pengolahan informasi yang dihasilkan diproses menggunakan alat-alat tersebut. Alat-alat ini adalah komputer beserta *software* pendukungnya.⁴ Untuk menyelesaikan masalah ini praktikan menggunakan laptop sendiri sehingga pekerjaan menjadi cepat terselesaikan.

⁴ Zulkarimen Nasution, Perkembangan Teknologi Informasi, Universitas Terbuka, Jakarta, 2005.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan menyelesaikan tugas PKL di PT. Sarana Jakarta Ventura, divisi Keuangan dan Akuntansi, yang dimulai pada tanggal 24 Juli 2017 hingga 25 Agustus 2017, maka praktikan membuat beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Melalui PKL praktikan dapat belajar dan mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam ruang kelas;
2. Praktikan mengetahui tidak selamanya apa yang terjadi dilapangan sesuai dengan teori yang didapat ketika diruang kelas;
3. Praktikan dapat memahami terkait kegiatan yang terjadi pada perusahaan pembiayaan;
4. Praktikan dapat memahami pekerjaan seorang akuntan;
5. Melalui pelaksanaan PKL, praktikan dapat mengukur sejauh mana kebutuhan serta kemampuan praktikan untuk dapat diserap dalam dunia kerja

B. Saran

Dalam pelaksanaan PKL di PT. Sarana Jakarta Ventura, praktikan mendapat pengetahuan dan pengalaman yang baru. Namun disamping hal tersebut praktikan juga menyadari masih ada hal-hal yang harus dievaluasi

serta diperbaiki dalam pelaksanaannya. Maka dari itu praktikan hendak menjelaskan secara rinci evaluasi tersebut untuk setiap pihaknya. Adapun beberapa sarannya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan lainnya

- a. Mencari tahu beberapa perusahaan mana yang akan dituju, dan pastikan perusahaan tersebut menerima mahasiswa PKL sesuai dengan program studi yang praktikan jalani, minimal 3 bulan sebelumnya untuk mengantisipasi penolakan dan pengunduran waktu PKL.
- b. Praktikan wajib mencari tahu pemberkasan apa saja yang diminta oleh perusahaan yang akan dituju tersebut.
- c. Menjadi mahasiswa yang berperan aktif, aktif bertanya dan aktif bekerja. Bertanyalah jika tidak tahu jangan segan apalagi malu karena praktikan sejatinya sedang dalam proses belajar. Aktif bekerja maksudnya jangan terlalu lama menganggur terkhususnya main handphone. Karena itu dapat menajdikan penilaian negatif bagi praktikan dimata karyawan perusahaan;
- d. Praktikan harus mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing dengan penuh tanggungjawab dan sungguh-sungguh.
- e. Manfaatkan kegiata PKL ini untuk menempa diri menghadapi dunia kerja dengan melatih kemampuan yang dimiliki seperti berkomunikasi, disiplin, dan lainnya.

- f. Menciptakan hubungan yang baik dengan perusahaan sehingga mempermudah akses praktikan selanjutnya untuk menjalani program praktek kerja lapangan.
2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pendampingan dan bimbingan yang seharusnya dapat dilakukan sejak awal dengan dosen pembimbing. Sehingga mahasiswa dapat diawasi dengan baik, serta mempunyai tempat konsultasi terhadap masalah yang dihadapinya di tempat PKL;
 - b. Meningkatkan pelayanan, sara dan prasarana kepada mahasiswa untuk menjalani segala bentuk kegiatan akademik yang akan mahasiswa jalani.
 3. PT. Sarana Jakarta Ventura
 - a. Menyediakan fasilitas pendukung sehingga praktikan dapat menjalankan pekerjaanya dengan baik dan tuntas tepat waktu.
 - b. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta agar saling memberikan feedback yang baik untuk masing-masing pihak.
 - c. Perlunya perbaikan sistem website sebagai sarana sosialisasi perusahaan kepada masyarakat, dan sistem pengolahan data yang perlu adanya kesinambungan untuk mengantisipasi kecurangan yang akan terjadi dalam kegiatan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustiyadi. *Pentingnya Sebuah Data*. 2013.
<https://agustiyadi.wordpress.com/2013/10/21/pentingnya-sebuah-data/>
(diakses pada tanggal 8 November 2017)
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*.
Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012.
- Nasution, Zulkarimen. *Perkembangan Teknologi Informasi*. Universitas Terbuka,
Jakarta, 2005.
- Novianti, Dwi. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Finance and Accounting
PT Astragraphia TBK*. Jakarta: Universitas Negeri Jakarta, 2016.
- Nurandriyan, Dody. *Mengenai Penghapusan Kredit Macet*. 2012 .
<http://dodynurandriyan.blogspot.co.id/2012/02/mengenai-penghapusan-kredit-macet.html> (diakses pada tanggal 8 Agustus 2017)
- PT. Sarana Jakarta Ventura. *Procedur Program Manual*. Jakarta: PT. Sarana
Jakarta Ventura

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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

Nomor : 1212/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

4 Juli 2017

Yth. HRD PT. Sarana Jakarta Ventura
Jl. Teuku Cik Ditiro No.23 Menteng
Jakarta Pusat 10350

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (Mirza Punagi, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 24 Juli s.d. 25 Agustus 2017
No. Telp/HP : 085716491549

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 Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL



PT. SARANA JAKARTA VENTURA
 Members of BANANA Group
 Jl. Teuku Cik Ditiro No. 24, Menteng
 Jakarta Pusat 10350 - Indonesia
 Telp : (62 21) 31925088
 Fax : (62 21) 31924936
 email : info@jakartaventura.com
 www.jakartaventura.com

Nomor : 002/HRD-GA/JakVent/VII/2017
 Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 Dan Hubungan Masyarakat,
 Universitas Negeri Jakarta (UNJ),
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13220.

Merujuk surat dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Nomor: 1212/UN39.12/KM/2017 per tanggal 04 Juli 2017., mengenai permohonan Praktek Kerja Lapangan untuk 3 (tiga) Mahasiswa UNJ nama-nama sebagai berikut :

<u>Nama</u>	<u>No. Registrasi</u>	<u>Fakultas</u>
1. Mirza Punagi	8105153418	Ekonomi
2. Anisa Ratna Pratiwi	8105153344	Ekonomi
3. Elby Assydqie	8105150463	Ekonomi

Dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 25 Agustus 2017. Kami atas nama Perusahaan bersedia menerima 3 (tiga) Mahasiswa UNJ untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan pada divisi Akuntansi & Keuangan di PT. Sarana Jakarta Ventura.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 07 Juli 2017
 PT. Sarana Jakarta Ventura



Suradi
 PT. SARANA JAKARTA VENTURA
 Head HRD-GA

Lampiran 3 : Surat Penilaian PKL



Building
Future
Leaders

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.unj.ac.id/te



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (SI)

..... SKS

Nama : Anisa Ratna Pratiwi
No.Registrasi : 8105153344
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Sarana Jakarta Ventura
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{900}{10} = 90$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		900					

Jakarta, 4 September 2017.

Penilai,

Jakarta
Ventura
PT. SARANA JAKARTA VENTURA

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL

Periode Waktu

No. ID 810515334

Dari 24-07-2017 s/d 25-08-2017

Nama ANISA RATNA PRATIWI

Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Keluar	Terlambat	Plg Cpt	Lembur	Jam Kerja	Jml Hadir
								09:00	09:01
24/07/2017	08:30	17:30	08:29	17:30				09:00	09:01
25/07/2017	08:30	17:30	08:29	17:30				09:00	09:05
26/07/2017	08:30	17:30	08:29	17:34				09:00	09:33
27/07/2017	08:30	17:30	08:00	17:34				09:00	09:33
28/07/2017	08:30	17:30	08:37	17:28	00:07	00:02		08:51	08:51
31/07/2017	08:30	17:30	08:32	17:31	00:02			08:57	08:59
01/08/2017	08:30	17:30	09:30	17:30	01:00			08:00	08:00
02/08/2017	08:30	17:30	08:59	17:33	00:29			08:30	08:33
03/08/2017	08:30	17:30	08:18	17:34				09:00	09:15
04/08/2017	08:30	17:30	08:30	17:30				09:00	09:00
07/08/2017	08:30	17:30	08:26	17:33				09:00	09:06
08/08/2017	08:30	17:30						00:00	00:00
08/08/2017	08:30	17:30						08:47	08:51
09/08/2017	08:30	17:30	08:42	17:34	00:12			09:00	09:33
10/08/2017	08:30	17:30	08:00	17:34				09:00	09:19
11/08/2017	08:30	17:30	08:15	17:35				09:00	09:19
14/08/2017	08:30	17:30		17:35	00:00			09:00	09:05
15/08/2017	08:30	17:30	08:45	17:43	00:15			08:44	08:57
16/08/2017	08:30	17:30	08:29	17:36				09:00	09:07
18/08/2017	08:30	17:30	08:32	17:33	00:02			08:57	09:01
21/08/2017	08:30	17:30						00:00	00:00
22/08/2017	08:30	17:30	08:33	17:35	00:03			08:56	09:01
23/08/2017	08:30	17:30	08:37	18:21	00:07			08:52	09:43
24/08/2017	08:30	17:30	08:27	17:39				09:00	09:11
25/08/2017	08:30	17:30	08:18	17:30				09:00	09:12


 Jakarta
 Ventura
 PT SARANA JAKARTA VENTURA
 Oleh: NAZARUDIN

25/08/2017

Hal. 2



Building
Future
Leaders

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/194/1600

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ANISA RATNA PRATIWI
No. Registrasi : B10S153344
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. SARANA JAKARTA VENTURA
Alamat Praktik/Telp : JALAN TEUKU CIK DITIRO NO.23 RT.8 / RW.2
GONDANEMEDIA, MENTENG, JAKARTA PUSAT
021-31925088

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 28 Juli 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 4 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 7 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	IZIN
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 11 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, Jumat, 25 Agustus 2017

Penilai

[Signature]
Jakarta
Ventura
PT. SARANA JAKARTA VENTURA

Dede Saefudin

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ANISA RATNA PRATIWI
No. Registrasi : 8105153344
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. SARANA JAKARTA VENTURA
Alamat Praktik/Telp : JALAN TEUKU CIE DITIRO NO.23 RT.8/ RW.2
GONDANGDIA, MENTENG, JAKARTA PUSAT
021-31925088

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 17 Agustus 2017	4. —	Libur HUT RI
5.	Jum'at, 18 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 21 Agustus 2017	6. —	IZIN
7.	Selasa, 22 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 23 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 24 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 25 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, Jum'at 25 Agustus 2017

Penilai:

(*[Signature]*)
Dede Saefudin
PT SARANA JAKARTA VENTURA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Rincian Kegiatan PKL

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KETERANGAN	PEMBIMBING
1.	Senin, 24 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> Pembekalan PKL Pengenalan tiap-tiap divisi di PT Sarana Jakarta Ventura 	<ul style="list-style-type: none"> Membaca Produk Program Manual PT. Sarana Jakarta Ventura 	Kepala bagian HRD Bapak Suradi
2.	Selasa, 25 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> Pembekalan PKL divisi Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari Produk Program Manual divisi Akuntansi 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
3.	Rabu, 26 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat bagan organisasi PT. Sarana Jakarta Ventura 	<ul style="list-style-type: none"> Menjabarkan tupoksi dari setiap divisi yang ada berdasarkan panduan dari PPM yang telah dipelajari 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Bambang Zaenuri
4.	Kamis, 27 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> Mengelompokan voucher sesuai jenis voucher 	<ul style="list-style-type: none"> Data Voucher: NK-NT (Niaga Keluar-Niaga Masuk), MK-MT (Mandiri Keluar-Mandiri Terima), BK-BT (BNI Keluar-BNI Terima), CK-CT (BCA Keluar-BCA Terima), MM (Memorandum) 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
5.	Jum'at, 28 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi data writeoff pada database journal 	<ul style="list-style-type: none"> Memisahkan transaksi yang sudah di writeoff dengan transaksi yang masih aktif 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
6.	Senin, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun data writeoff berdasarkan gerai 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat daftar baru berdasarkan gerai (Serang, Cilegon, Cikarang, Jakarta) 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Mencari bukti dokumen transaksi (voucher) ke divisi filling 	<ul style="list-style-type: none"> Mencocokkan data yang ada pada database dengan bukti fisik (voucher) yang ada pada bagian filling 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Kepala bagian Filling Bapak Heru Supantana
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Mencari bukti dokumen transaksi (voucher) ke divisi filling 	<ul style="list-style-type: none"> Mencocokkan data yang ada pada database dengan bukti fisik (voucher) yang ada pada bagian filling 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Kepala bagian Filling Bapak Heru Supantana

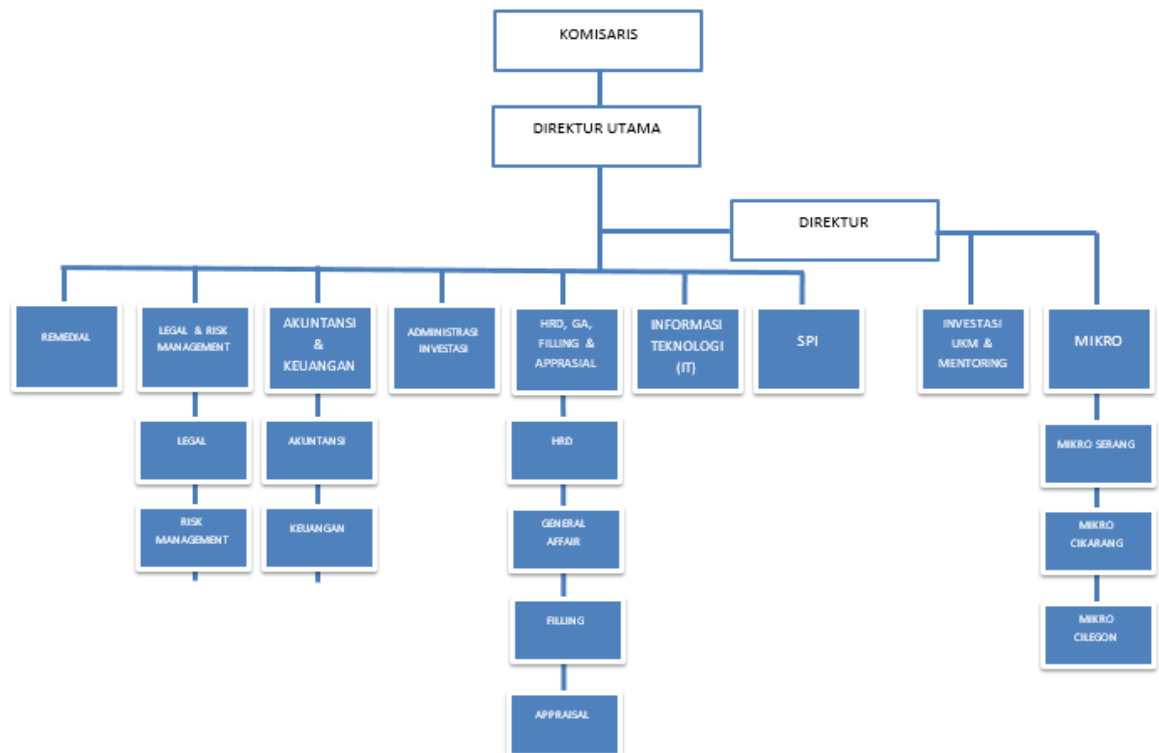
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi data Pasangan Usaha yang telah di writeoff 	<ul style="list-style-type: none"> Menambahkan daftar pasangan usaha yang belum terdaftar pada database namun ada bukti fisiknya 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
10.	Jum'at, 4 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi tahun 2011-2013 	<ul style="list-style-type: none"> Menyesuaikan database antara data admin dengan akuntansi 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
11.	Senin, 7 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi tahun 2014-2016 	<ul style="list-style-type: none"> Menyesuaikan database antara data admin dengan akuntansi 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kartu writeoff tahun 2011-2013 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kartu writeoff untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kartu writeoff tahun 2014-2016 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat kartu writeoff untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
15.	Jum'at, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
16.	Senin, 14 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
17.	Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff 	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
18.	Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu writeoff 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin

19.	Kamis, 17 Agustus 2017			
20.	Jum'at, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu writeoff 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
21.	Senin, 21 Agustus 2017			
22.	Selasa, 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha 	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu writeoff 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
23.	Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi dokumen kelengkapan pasangan usaha pada divisi Filling 	<ul style="list-style-type: none"> Mengisi format kelengkapan data atas pengajuan pencairan dana 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Bapak Fauzi Amri
24.	Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Kunjungan ke divisi Administrasi, Investasi, Risk Management, Remedial 	<ul style="list-style-type: none"> Mendapatkan informasi terkait alur kerja pada divisi Administrasi, Investasi, Risk Management, dan Remedial 	Kepala bagian Administrasi & Investasi ibu Arien Ike Gunawan Staff bagian Administrasi & Investasi ibu Amel Staff Risk Management ibu Eka Kepala Bagian Remedial Bapak Kartono
25.	Jum'at, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun daftar dokumen yang akan diserahkan kepada bagian Filling 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat daftar nama-nama dokumen yang akan diserahkan ke bagian Filing 	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin

Lampiran 6 : Logo PT Sarana Jakarta Ventura



Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Sarana Jakarta Ventura



Lampiran 8 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4712274, 86285, Fax (021) 4706285
 Laman www.fe.unj.ac.id



*Praktik
 Pengantar
 Akuntansi*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : ANISA RATNA PRATIWI
 2. No. Registrasi : B190513344
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 4. Dosen Pembimbing : Enya Cahaya, M.S.
 NIP. 1975111200912 2 001

5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTEK KERJA
 LAPANGAN PADA PT SARANA JAFARCA VENTURA
 BAGIAN ADMINISTRASI PERUSAHAAN DI JAFARCA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	7 - 11 - 2019	Bab I, II, III	Revisi Bab III, bidang kerja dan pelaksanaan kerja	<i>[Signature]</i>
2	10 - 11 - 2019	Perbaikan Bab III		<i>[Signature]</i>
3	15 - 11 - 2019	Foot note, dan daftar pustaka		<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan