

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
PERPAJAKAN DAN PEMBUKUAN DI MANAGEMENT  
CONSULTANT DRS. PUSPAHADI BOENJAMIN &  
ASSOCIATES**

**MOHAMMAD REZKY**

**8135134140**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi  
Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan  
Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA  
NIAGA FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2016**

## **LEMBAR EKSEKUTIF**

*Mohammad Rezky (8135134140). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Management Consulant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates unit Perpajakan dan Pembukuan. Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2016.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*Management Consulant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates beralamat di Jl. Flamboyant Aggun blok A2/7-8 Puri Flamboyant, Rempoa Ciputat Timur, Tangerang Selatan bergerak dalam bidang Jasa Konsultasi Manajemen, Jasa Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen, Jasa Perpajakan, dan Jasa Pelatihan dan Seminar.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 20 Juni 2016 s.d. 05 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:00 s.d.16:00. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : melakukan pembukuan tentang data perusahaan yang merupakan client di Management Consulant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati dan bertanya kepada karyawan lainnya*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
UNIT PERPAJAKAN DAN PEMBUKUAN DI  
MANAGEMENT CONSULTANT DRS. PUSPAHADI  
BOENJAMIN & ASSOCIATES

Nama Praktikan : Mohammad Rezky

Nomor Registrasi : 8135134140

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pembimbing



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si.

NIP. 196610302000121001



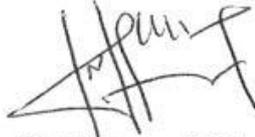
Dra. Tjutju Fatimah, M.Si

NIP. 195311171982032001

## LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

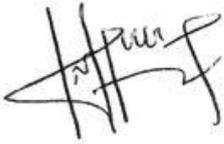
Koordinator Program Studi

Pendidikan Tata Niaga



**Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si.**

**NIP. 196610302000121001**

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<b><u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M. Si</u></b> .....		18 Januari 2017
<b>NIP. 196610302000121001</b>		
Penguji Ahli		
<b><u>Dr. Corry Yohana, MM</u></b> .....		18 Januari 2017
<b>NIP. 195909181985032011</b>		
Dosen Pembimbing		
<b><u>Dra. Tjutju Fatimah, M. Si</u></b> .....		18 Januari 2017
<b>NIP. 195311171982032001</b>		

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan keahlian profesional, yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dan program perusahaan yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja untuk mencapai suatu tingkat keahlian profesional. Dimana keahlian profesional tersebut hanya dapat dibentuk melalui tiga unsur utama yaitu ilmu pengetahuan, teknik dan kiat. Ilmu pengetahuan dan teknik dapat dipelajari dan dikuasai kapan dan dimana saja kita berada, sedangkan kiat tidak dapat diajarkan tetapi dapat dikuasai melalui proses mengerjakan langsung pekerjaan pada bidang profesi itu sendiri.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian akuntansi PT. Lintas Nusantara Perdana yang merupakan penyedia pelayanan pengiriman barang di Bekasi. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL,
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
3. Dr. Dedi Purwana, E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ibu Drs. Dahlia Musfaini selaku Rekan Pimpinan dan pembimbing PKL
5. Ibu Desy Camelia, S.H selaku pembimbing PKL
6. Seluruh karyawan/karyawati Unit Pembukuan Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates
7. Kedua orang tua, Bapak Husni Risahondua dan Ibu D. Tuharea yang selalu mendoakan dan member dukungan moril maupun materil

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak keterbatasan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Desember 2016

Mohammad Rezky

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
LEMBAR EKSEKUTIF .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II .....	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan.....	10
C. Visi Misi Perusahaan.....	11
C. Struktur Organisasi .....	12
D. Kegiatan Umum Perusahaan.....	13
BAB III .....	31
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	31
A. Bidang Kerja .....	31
B. Pelaksanaan Kerja .....	33
C. Kendala Yang Dihadapi .....	35

D. Cara Mengatasi Kendala .....	36
BAB IV .....	39
KESIMPULAN .....	39
A. Kesimpulan .....	39
B. Saran .....	41
DAFTAR PUSTAKA.....	43
LAMPIRAN .....	44

## DAFTAR TABEL

NOMOR TABEL	JUDUL TABEL	HALAMAN
TABEL 1	WAKTU PELAKSANAAN PKL	8

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>NOMOR GAMBAR</b>	<b>JUDUL GAMBAR</b>	<b>HALAMAN</b>
GAMBAR 1	STRUKTUR ORGANISASI	12

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>NOMOR LAMPIRAN</b>	<b>JUDUL LAMPIRAN</b>	<b>HALAMAN</b>
LAMPIRAN 1	SURAT PERMOHONAN IZIN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	44
LAMPIRAN 2	SURAT PENERIMAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	45
LAMPIRAN 3	SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN	46
LAMPIRAN 4	DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA LAPANGAN	47
LAMPIRAN 5	DAFTAR NILAI PKL	49
LAMPIRAN 6	STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTASI	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama di era globalisasi dan persaingan dunia yang sangat ketat saat ini, maka setiap generasi baru harus mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan.

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja sehingga di saat mencari pekerjaan, mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya. Kita sebagai mahasiswa harus mengenal secara nyata (keadaan yang sebenarnya) tentang situasi dan kondisi kerja di lapangan, sehingga diharapkan tidak ada lagi rasa canggung yang menghinggapi para lulusan mahasiswa (sarjana) untuk terjun ke dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Praktek Kerja Lapangan atau yang biasa disebut dengan PKL adalah salah satu bentuk emplementasi secara

sistematis dan sinkron antara program pendidikan disekolah dengan program penguasaan keahlian yang di peroleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu<sup>1</sup>. Dari pengertian tersebut jelas bahwa PKL merupakan pembelajaran yang sangat penting untuk para mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Hal ini bertujuan untuk menghindari kecanggungan di dunia kerja sebagai lingkungan yang baru bagi para *fresh graduate*. Program PKL tersebut dilakukan di berbagai instansi ataupun perusahaan, baik perusahaan jasa maupun dagang. Penulis memilih perusahaan yang bergerak di bidang jasa konsultasi manajemen, akuntansi, dan perpajakan. Tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di Unit Pembukuan.

---

<sup>1</sup>[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan\\_kerja\\_lapangan](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan), pada tanggal 2 Oktober 2016

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

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

1. Mendorong mahasiswa memahami/menguasai materi perkuliahan dalam menghadapi langsung kegiatan di lapangan.
2. Mempelajari bidang kerja yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan.
3. Mengetahui kompetensi dan teori yang digunakan pada dunia kerja nyata.
4. Membina sikap profesionalisme yang diperlukan untuk memasuki dunia / lapangan kerja yang sesuai dengan program keahlian yang sudah dipilih diperkuliahan.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Menambah pengalaman dan keterampilan kerja di bidang administrasi transaksi yang sesungguhnya.
2. Melatih rasa tanggung jawab dan disiplin saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata.
3. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan dapat bersaing di dunia kerja.
4. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Melalui program PKL ini setiap mahasiswa diharapkan mendapat hasil yang baik dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

#### 1. Bagi praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah wawasan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata.
- b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
- c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa di dapatkan di dunia kerja nyata.

#### 2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.
- c. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.

- d. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya di unit Perpajakan bagian Pembukuan Boenjamin Tax Konsultant sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.
- e. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.

### 3. Lembaga tempat praktik

- a. Menjalin kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi.
- b. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenarnya dalam bidang edukasi.
- c. Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan
- d. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan.
- e. Mendapatkan hubungan kerja sama yang baik dari pihak-pihak yang terlibat.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin Associates dan ditempatkan pada unit Perpajakan bagian pembukuan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama Instansi/ Perusahaan	: Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin Associates
Alamat	: Jl. Flamboyant Aggun blok A2/7-8 Puri Flamboyant, Rempoa Ciputat Timur, Tangerang Selatan
Telepon	: 021-7363536
Fax	: 7376328

Praktikan memilih Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin Associates karena lokasi yang mudah dijangkau dan strategis.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 20 Juni 2016 s.d. 05 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin Associates yaitu senin s.d jumat pukul 08.00 s.d 16.00

WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan harus mendapat izin terlebih dahulu dari fakultas dan universitas. Permohonan izin tersebut dari fakultas hingga BAAK memerlukan waktu satu minggu. Surat PKL yang telah selesai diproses kemudian disampaikan kepada perusahaan tujuan tempat praktikan PKL dan ketua Jurusan.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 5 Agustus 2016. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester VI(enam). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB. Setiap hari senin sampai kamis menggunakan kemeja selayaknya orang kantor dan Jumat memakai pakaian kemeja bebas / batik.

#### 3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan, praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis sebagai bukti telah

melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates. Data – data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associate pada divisi Perpajakan. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Juli. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data – data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

**Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan di Management Consultant Drs.  
Puspahadi Boenjamin & Associate**

Nomor	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan																			
		April				Mei				Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan																				
2	Pelaksanaan																				
3	Pelaporan																				

**Tabel 1 – Waktu Pelaksanaan PKL**

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates berdiri pertama kalinya pada tanggal 1 April 1984 dengan nama CV Cokro Haritomo dan Associates, dengan pendirinya adalah Drs. M.Oetomo, yang di bantu oleh Puspahadi Boenjamin dan Widjayanti hadi sebagai tenaga ahli. Kemudian dengan meninggalnya Drs. M. Oetomo sebagai pendiri, maka pada tahun 1987 CV Cokro Haritomo & Associates berganti komposisi kepemilikan dan berubah nama menjadi Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates, dengan rekannya terdiri dari Puspahadi Boenjamin dan Widjayanti Hadi, yang dibantu oleh beberapa tenaga ahli.

Pada tanggal 27 Oktober 1989, Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates memeperbaharui izin usahanya yang bergerak dibidang jasa konsultan manajemen ke Departemen Perdagangan Republik Inonesia. Kemudian pada tahun 1994 terjadi perubahan komposisi rekan dengan bergabungnya Ridho Lukito Wahono sebagai rekan pembukuan dan Irwan Ismaun Soenggono sebagai rekan system akuntansi.

Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates beralamat di Jalan Flamboyan Anggun Blok A2 No.6-9 Puri Flamboyan,

Rempoa Jakarta Selatan 15412, mempunyai izin Menteri Perdagangan Republik Indonesia No.0678/ 10-04 / PK/ X / 1929 tanggal 27 Oktober 1989. Konsultan Manajemen Drs. Puspahadi Boenjamin dan Rekan juga terdaftar pada Ikatan Konsultan Hukum dengan No. KEP-115/ PP/ IKH / 2004 tanggal 5 Mei 2004, dan International Fiscal Association, Rotterdam the Netherlands dengan No.982-530-19032.

## **B. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan**

Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates mempunyai izin Menteri Perdagangan Republik Indonesia No. 0678/10-04/PK/X/1989 Tanggal 27 Oktober 1989. Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates juga terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 06.337.013.4.011.000. Selain itu juga terdaftar pada Ikatan Konsultan Hukum dengan No.KEP-115/PP/IKH/2004 Tanggal 5 Mei 2004, dan Internasional Fiscal Associaton, Rotterdam the Netherlands dengan No. 982.530.19032.

### **C. Visi Misi Perusahaan**

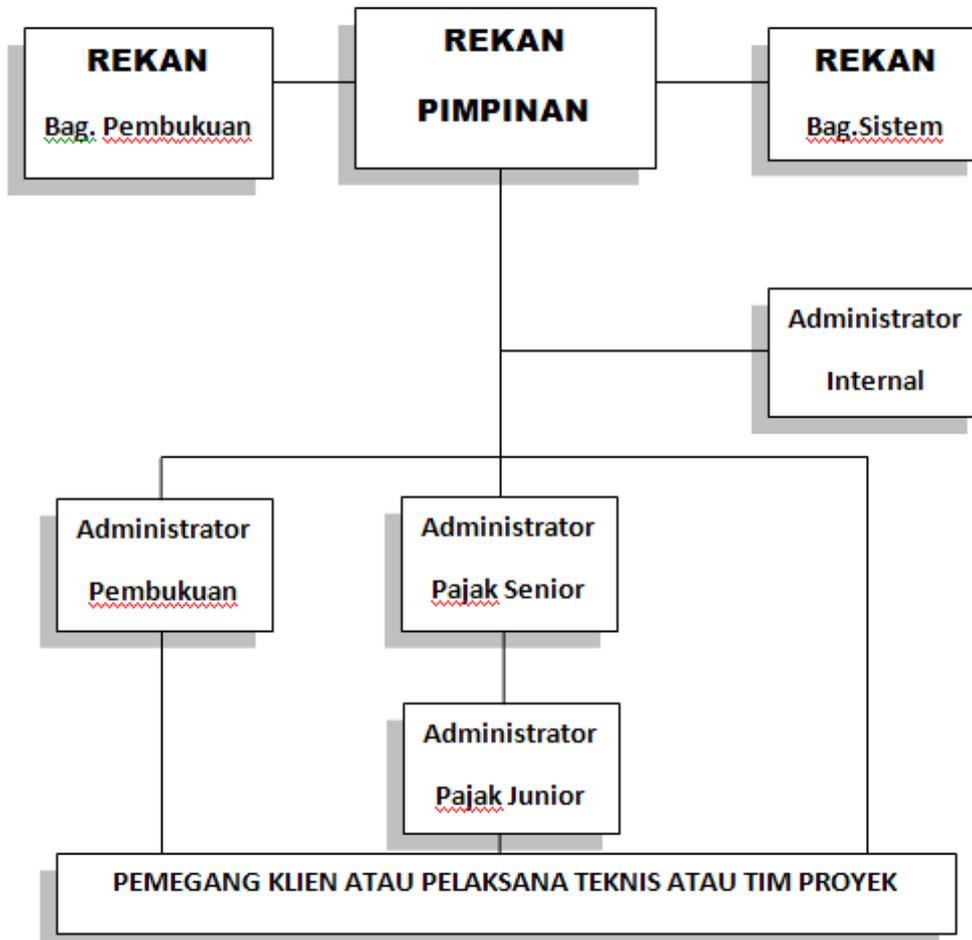
#### **Visi**

Memberikan pelayanan terbaik dengan melakukan optimalisasi akun-akun keuangan yang dapat memberikan nilai tambah bagi klien kami.

#### **Misi**

1. Memberikan pelayanan prima yang didukung dengan teknologi terkini dan unggulan.
2. Melaksanakan manajemen mutu yang berorientasi pada kepuasan pelanggan.
3. Mewujudkan kerjasamayang kompeten dan profesional

### C. Struktur Organisasi



**Gambar 1- Struktur Organisasi**

Berdasarkan struktur organisasinya, setiap administrator membawahi beberapa pemegang klien, namun pada saat pelaksanaan pekerjaan setiap pemegang klien bisa berada dibawah administrator lainnya, sesuai dengan tingkat kesulitan pekerjaan yang di terima oleh administrator. Apabila volume

pekerjaan meningkat, maka Management Consultant Drs.Puspahadi & Associates akan menggunakan bantuan tenaga pegawai tidak tetap, sampai dengan volume pekerjaan kembali normal.

#### **D. Kegiatan Umum Perusahaan**

Setiap harinya Konsultan Manajemen Drs. Puspahadi Boenjamin and Associates melakukan kegiatan sebagaimana perusahaan jasa lainnya. Konsultan Manajemen Drs. Puspahadi Boenjamin and Associates mempunyai beberapa jasa yang di tawarkan, yaitu:

1. Jasa Konsultasi Manajemen

Jasa Konsultasi Manajemen terdiri dari: pengembangan, resturisasi dan konsolidasi perusahaan, penelaahan due dilligence keuangan, penyiapan proyeksi laporan untuk pendanaan, penasihat keuangan manajemen.

2. Jasa Sistem Informasi Akuntansi dan Manajemen

Jasa sistem informasi dan manajemen terdiri dari: merencanakan, dan menyusun sistem informasi akuntansi dan manajemen perusahaan secara lengkap, baik secara manual maupun komputerisasi.

3. Jasa Perpajakan

Jasa perpajakan terdiri dari jasa: mempersiapkan semua jenis laporan SPT Pajak Penghasilan ( PPh ) dan Pajak Pertambahan Nilai ( PPN), dengan periode tahunan atau bulanan untuk wajib pajak perusahaan atau individu.

4. Jasa Akuntansi

Jasa Akuntansi terdiri dari jasa: penyusunan dan pengawasan pembukuan,

pembuatan laporan keuangan untuk kebutuhan intern dan extern, pengelolaan administrasi keuangan perusahaan.

#### 5. Jasa Pelatihan dan Seminar

Jasa pelatihan dan seminar meliputi bidang akuntansi, sistem informasi akuntansi dan perpajakan termasuk sosialisasi peraturan pemerintahan yang berkaitan dengan bidang tersebut.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Association Jl. Flamboyant Aggun blok A2/7-8 Puri Flamboyant, Rempoa Ciputat Timur, Tangerang Selatan selama satu bulan, tiga puluh hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 5 Agustus Juli 2016. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat masuk pukul 08.00 WIB dan pulang pukul 16.00 WIB. Praktikan diberikan kesempatan di Divisi Pembukuan dan Perpajakan.

Pada hari pertama bimbingan praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di bagian pembukuan. Sebelum melaksanakan pekerjaan pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di Kantor

Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates seperti

:

1. Menaati peraturan jam kerja
2. Berpakaian rapi dan sopan
3. Bersikap sopan santun terhadap semua pegawai
4. Bertanggung jawab terhadap tugas/pekerjaan
5. Tidak diperbolehkan keluar kantor pada saat jam kerja kecuali atas izin dari Pak Bapak Muzakir dan Ibu Dini selaku pembimbing
6. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan Kantor Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates

Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Mengimput data-data tentang Pajak Penghasilan Pegawai, perusahaan Client.
- b. Melakukan pelaporan Pajak milik client ke Kantor Pelayanan Pajak.
- c. Memperbanyak document yang ada (fotocopy)

Selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan diarahkan oleh pembimbing mengenai pekerjaan dan tugas-tugas yang diberikan yang

harus dikerjakan oleh praktikan. Monitoring dan evaluasi pun juga dilakukan agar praktikan merasa memiliki tanggung jawab atas penyelesaian tugas yang telah diberikan, ketika praktikan ragu akan tugas-tugas yang diberikan, praktikan tidak segan untuk bertanya kepada pembimbing agar meminimalisir kekeliruan akan tugas yang diberikan.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang di mulai tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 5 Agustus 2016 di Kantor Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates, praktikan dibimbing mengenai pekerjaan atau tugas-tugas oleh Ketua Divisi Pembukuan atau karyawan lain yang ada di divisi Pembukuan.

Pada hari pertama kerja, praktikan melakukan kegiatan kontak program, yaitu kegiatan perkenalan secara singkat tentang sejarah perusahaan, pihak direksi, cara berperilaku yang baik terhadap rekan kerja, dan peraturan-peraturan yang harus dilakukan selama PKL dilaksanakan.

Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

- a. Melakukan pengecekan informasi/data tentang perusahaan yang merupakan client dari Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associate. Informasi/data tersebut berisi identitas pribadi seperti nama lengkap, alamat, tanggal lahir, asset kekayaan yang di miliki, jumlah penghasilan. Adapun langkah-

langkah yang praktikan lakukan dalam melakukan pengecekan informasi/data tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala Divisi/ Pegawai Divisi Pembukuan memberikan praktikan sejumlah data dari berbagai perusahaan;
  2. Kemudian praktikan menginput data tersebut ke dalam system aplikasi yang sudah ada di dalam Perusahaan.
  3. Setelah itu praktikan mencocokkan kesesuaian antara informasi/data tersebut dengan data yang di input oleh praktikan agar nantinya tidak ada perbedaan informasi data
  4. Apabila ada ketidaksesuaian data maka kita harus mengedit, memperbaiki data tersebut
  5. Setelah selesai melakukan kesesuaian data, praktikan melakukan pepadanan, submit data yang akan otomatis akan tersimpan dengan data terbaru.
- b. Memasukan nomor/kode yang tertera di bukti pengeluaran kas yang ada di Ms. Excel ke dalam program yang sudah ada
- c. Setelah memasukan data, praktikan mengecek kesesuaian data yang ada di Program aplikasi perusahaan dengan yang ada pada Ms. Excel (yang sebelumnya di kerjakan oleh karyawan lain).  
Memeriksa semua ketengan yang ada pada berkas seperti : tanggal transaksi, jenis transaksi, nominal uang yang dikeluarkan,dan keterangan singkat yang memperjelas transaksi yang dilakukan.

- d. Setelah semua data sesuai, maka melakukan pengecekan jurnal pengeluaran kas, memastikan jurnal dan nominal yang tertera pada berkas sesuai dengan yang ada pada Ms.Excel
  1. Apabila seluruh berkas telah sesuai dengan data yang ada pada Ms.Excel maka praktikan menandakan bahwa data valid dan sesuai.
  2. Kemudian melanjutkan ke berkas selanjutnya.
- e. Melakukan pelaporan Pajak milik client ke Kantor Pelayanan Pajak.
- f. Memperbanyak document yang ada (fotocopy)

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Setiap pekerjaan tentunya memiliki resiko serta tingkat kesulitannya masing-masing. Tidak ada pekerjaan yang berjalan mulus tanpa kendala, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat PKL (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut diantaranya :

1. Jurnal transaksi di Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates sangat berbeda dengan jurnal yang ada di dalam teori ketika belajar dikelas, sehingga praktikan harus lebih teliti dalam mengecek kesesuaian jurnal.

2. Praktik an mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, karena suasana di lingkungan kerja berbeda dengan suasana lingkungan di perkuliahan, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
3. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.

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

Dengan adanya kendala justru praktikan belajar lebih teliti dengan meminimalisir segala kemungkinan terjadinya kesalahan, dalam mengatasi kendala yang terjadi, praktikan melakukan hal-hal berikut :

1. Praktikan merasa kesulitan karena jurnal transaksi yang ada di Manajemen Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates sangat berbeda dengan jurnal transaksi yang dipelajari dibangku perkuliahan, sehingga praktikan harus membiasakan mencatat jurnal-jurnal dari berbagai transaksi sebagai bahan belajar.
2. Sebagai salah satu perusahaan yang sangat menjunjung disiplin kerja yang tinggi, dan banyaknya rekan kerja yang belum dikenal. Hal ini yang menjadikan Praktikan sempat merasakan stress diawal PKL,

karena masih harus menyesuaikan diri dengan lingkungan yang ada. Stress kerja yang terjadi diakibatkan oleh tekanan yang dirasakan karena kurangnya penyesuaian diri pada lingkungan kerja. Luthan mendefinisikan bahwa stress kerja adalah: “respon adaptif yang dihubungkan oleh perbedaan individu dan atau proses psikologis yang merupakan konsekuensi tindakan, situasi atau kejadian eksternal (lingkungan) yang menempatkan tuntutan psikologis dan atau fisik yang berlebihan pada seseorang”.<sup>2</sup>

Dari teori di atas, dapat praktikan simpulkan bahwa stress kerja merupakan hasil interaksi individu dengan lingkungan fisik melalui proses psikologi dari hasil tindakan yang dialaminya. Oleh karena itu, sebaiknya stress kerja dihilangkan dengan cara beradaptasi dan mengenali lebih baik lingkungan kerja.

3. Pada masa awal melaksanakan PKL, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi. Praktikan harus bisa membangun komunikasi yang baik dengan karyawan yang ada di lingkungan kerja agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan nyaman. Menurut James G. Robbin dan Barbara S. Jones dalam Nel Aryanti bahwa: “Komunikasi adalah suatu tingkah laku, perbuatan, kegiatan penyampaian atau pengoperan lambang – lambang yang mengandung arti atau makna. Atau lebih jelasnya lagi komunikasi

---

<sup>2</sup>Noviansyah & Zunaidah, *Pengaruh Stress Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan, Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya*, Vol.9 No.18, Desember 2011, hal.45

adalah suatu pemindahan atau penyampaian informasi mengenai pikiran dan perasaan”<sup>3</sup>.

Berdasarkan teori di atas, praktikan menyadari bahwa komunikasi merupakan peran yang sangat penting dalam dunia kerja. Dalam hal ini Praktikan mencoba beradaptasi dengan para pegawai di dalam Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Association dengan cara bertanya maupun berbincang-bincang, dan praktikan menganggap mereka adalah orang yang berpengalaman yang dapat membimbing praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Association..

---

<sup>3</sup>Nel Aryanti, *Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja*, *Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis*, Vol.02. No.01 April 2002, hal 33-40

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah di dapat selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja sebuah instansi atau perusahaan.

Melalui motto nya yang berisi “*building future leader*” Universitas Negeri Jakarta bertujuan untuk menciptakan lulusan-lulusan terbaik yang bertanggung jawab serta mampu bersaing di dunia kerja yang nyata, baik dalam lingkup pendidikan maupun non pendidikan. Lulusan Universitas Negeri Jakarta telah dibekali berbagai pengalaman langsung dalam rangka menambah wawasan serta keterampilan para mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Salah satunya yaitu dengan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk para mahasiswa sebagai syarat kelulusan.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan pengalaman yang berkaitan dengan ilmu administrasitransaksi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Management Consultant Drs.Puspahadi Boenjamin & Associates :

1. Praktik yang dilaksanakan di Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Association memberikan pengalaman yang nyata kepada praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan mendapatkan pengetahuan mengenai jurnal-jurnal baru yang sangat berbeda dari teori yang sudah dipelajari dibangku perkuliahan, jurnal-jurnal ini dihasilkan dari transaksi-transaksi pengeluaran kas.
3. Praktikan dapat mengetahui kompetensi apa saja yang lebih dibutuhkan di dunia pekerjaan.
4. Praktikan dapat lebih disiplin dan tanggung jawab terhadap suatu pekerjaan.
5. Praktikan dapat belajar mengatasi kendala-kendala yang terjadi selama Praktek Kerja Lapangan berlangsung

## **B. Saran**

Setelah praktikan menarik kesimpulan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Association, maka praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dengan harapan dapat bermanfaat bagi pembaca, perusahaan dan khususnya bagi praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

Bagi mahasiswa

1. Mahasiswa dapat menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan sehingga dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapatkan kesulitan.
2. Mahasiswa harus memiliki kemampuan dasar administrasitransaksi yang baik untuk memudahkan pelaksanaan PKL.
3. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan.

### Bagi Universitas

1. Universitas lebih memperluas kerjasama yang baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL sehingga Mahasiswa tidak melakukan kesalahan dalam mempersiapkan pelaksanaan PKL.

### Bagi perusahaan

1. Meningkatkan budaya keakraban antar pegawai di instansi, supaya kesenjangan sosial tidak terjadi atau paling tidak bisa diminimalisir, selain itu Divisi Pembukuan tetap berkomunikasi dengan baik kepada mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.
2. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan transaksi agar proses pencatatan lebih efisien dan efektif.
3. Meningkatkan kualitas karyawan agar dapat mendukung sistem dan lebih baik.

## DAFTAR PUSTAKA

Rafli, Zainal,dkk.2013.*Pedoman akademik2013/2014 Fakultas Ekonomi*.Jakarta.

Nel Aryanti, *Membentuk Komunikasi Efektif Dalam Dunia Kerja*, Jurnal Ilmiah Manajemen & Bisnis, Vol.02. No.01 April 2002,

AzarSusanto, *SistemInformasiAkuntansi*(Jakarta: SalembaEmpat, 2009),

Noviansyah & Zunaidah, *Pengaruh Stress Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, Jurnal Manajemen dan Bisnis Sriwijaya, Vol.9 No.18, Desember 2011, hal.45

<http://lintasnusantaraco.indonetwork.co.id/product/jasa-pengiriman-barang-2756775>, Diaksestanggal 26 Juli 2016

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan\\_kerja\\_lapangan](https://id.m.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan), Diakses tanggal 26 Juli 2016

## **LAMPIRAN**

**Lampiran 1 - Surat Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan**

## Lampiran 2 - Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



**Drs. PUSPAHADI BOENJAMIN & ASSOCIATES**  
**MANAGEMENT CONSULTANT**

Jakarta, 18 Juni 2016

Nomor : 001/PBC.VI/2016  
 Lampiran : -  
 Hal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada  
 Yth : Drs. Syaifullah  
 Kepala Biro Administrasi  
 Akademi dan Kemahasiswaan  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Jalan Rawamangun Muka  
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara No. 1943/UN39.24.KM/2016 tanggal 22 Mei 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan memberi izin kepada:

Nama : Mohammad Rezky  
 NIM : 8135134140  
 Program Studi : S1 Pendidikan Tata Niaga  
 Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
 Fakultas : Ekonomi

adapun jadwal waktu kegiatan kami tetapkan selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 20 Juni 2016 sampai dengan 05 Agustus 2016, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mematuhi tata tertib yang berlaku di Perusahaan kami
2. Data dan informasi yang di peroleh semata-mata dipergunakan untuk keperluan Akademik.
3. Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan, menggunakan pakaian yang sopan sesuai aturan perusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini kami buat, dan kepada yang bersangkutan agar dapat *memanfaatkan kesempatan ini dengan sebaik-baiknya.*

Hormat kami,  
 Management Consultant  
 Drs. PUSPAHADI BOENJAMIN & ASSOCIATES

  
 (Dra. Dahlia Tuharea)  
 Rekan

### Lampiran 3 - Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



**Drs. PUSPAHADI BOENJAMIN & ASSOCIATES**  
**MANAGEMENT CONSULTANT**

#### Surat Keterangan

No. 001/PBC.VII/SK.PKL.2016

Yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama : Dini Kurniasih, Amd  
 Jabatan : Kepala Cabang Pembukuan  
 Perusahaan : Management Consultant  
 Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates  
 Alamat : Jl. Flamboyant Aggun blok A2/7-8  
 Puri Flamboyant, Rempoa Ciputat Timur,  
 Tangerang Selatan

dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Mohammad Rezky  
 NIM : 8135134140  
 Jurusan : Ekonomi dan Administrasi  
 Pendidikan : Universitas Negeri Jakarta

adalah benar telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan di Puspahadi Boenjamin Tax Consultant di bidang Pembukuan selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 20 Juni s.d 05 Agustus 2016, sesuai dengan surat persetujuan kami Nomor: tanggal 18 Juni 2016 dan telah di laksanakan dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 07 Agustus 2016  
 Management Consultant  
 Drs. PUSPAHADI BOENJAMIN & ASSOCIATES

( Dini Kurniasih, Amd )  
 Kacab

### Lampiran 4 - Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



*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 : Mohammad Rezky  
 No. Registrasi : 8125134110  
 Program Studi : Pend. Tata Niaga 2013  
 Tempat Praktik : Management Consultant Drs. Puspahadi Boenjamin & Associates  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Flamboyan Agung A2/7-8  
Puri Flamboyan, Kempea, Ciputat Timur,  
Tangerang Selatan.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 20 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
2.	<u>Selasa, 21 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
3.	<u>Rabu, 22 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
4.	<u>Kamis, 23 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
5.	<u>Jumat, 24 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
6.	<u>Senin, 27 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
7.	<u>Selasa, 28 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
8.	<u>Rabu, 29 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
9.	<u>Kamis, 30 Juni 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
10.	<u>Jumat, 1 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
11.	<u>Senin, 4 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
12.	<u>Selasa, 5 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
13.	<u>Rabu, 6 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
14.	<u>Kamis, 7 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	
15.	<u>Jumat, 8 Juli 2016</u>	<u>HR Rezeki</u>	

Jakarta, 07 Agustus 2016  
 Penilai, [Signature]  
 (...Drs. Darinda M. ....)

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



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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Mohammad Reky  
No. Registrasi : 8135134190  
Program Studi : Pend. Tata Negeri 2013  
Tempat Praktik : Management Consultant Des. Purpanadi Boenjamin & Associates  
Alamat Praktik/Telp : J. Flamboyant Anggun A2/7-8  
Puri Flamboyant, Kemopa, Ciputat Timur  
Tangerang Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 11 July 2016	<u>[Signature]</u>	
2.	Selasa 12 July 2016	<u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 13 July 2016	<u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 14 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 15 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 18 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 19 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 20 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 21 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 22 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 1 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
12.	Selasa 2 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	

Jakarta, 07 Agustus 2016  
Penilai, [Signature]  
(... Drs. [Signature] ...)

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

## Lampiran 5 - Daftar Nilai 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/fe



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

Nama : Mohammad Reaky  
 No.Registrasi : R135134140  
 Program Studi : Pend. Tata Niaga 2013  
 Tempat Praktik : Management Consultant Drs.Puspahadi Bebenjamin & Associates  
 Alamat Praktik/Telp : Jl Flamboyan Rempoa, Ciputat Timur, Tangerang Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	80	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	80	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	80	$\frac{805}{10} = 80,5$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	80	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">80,5</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	80,5	A	Angka bulat	huruf
80,5	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		805					

Jakarta, 07 Agustus 2016  
 Penilai,   
 (Drs. Puspahadi Bebenjamin)

**Catatan :**  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6 – Struktur Organisasi Unit Akuntansi

