LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. DANINDA SUKSES MAKMUR (GIGEL.ID)

BAGAS GUSTI PAMUNGKAS

8215155313

Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

KONSENTRASI KEUANGAN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

INTERNSHIP REPORT
AT PT. DANINDA SUKSES MAKMUR

BAGAS GUSTI PAMUNGKAS
8215155313

This Internship Report is Writen to Fulfill One of the Requirements to Get a Bachelor's Degree of Economics in Faculty of Economic of State University of Jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FINANCIALCONCENTRATION
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018

ABSTRAK

Bagas Gusti Pamungkas. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Daninda Sukses Makmur (*www.gigel.id*), sebagai *Financial Staff.* Dilaksanakan pada tanggal 8 Januari 2018 – 28 Februari 2018. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PKL bertujuan untuk menambah pengalaman dan pemahaman mahasiswa yang berguna untuk mempersiapkan diri dalam persaingan dunia kerja dan pemenuhan mata kuliah pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Pada saat PKL praktikan diberikan tugas yaitu: melakukan pengecekan pembayaran, membuat laporan penjualan, melakukan rekap mutasi rekening perusahaan, dan menghitung payment gateaway cost. Melalui Program PKL, praktikan mengetahui bagaimana proses pembuatan *invoice* dibuat, mengetahui sistem *payment gateaway cost,* dan mengetahui bagaimana laporan keuangan dibuat.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Perusahaan startup, *finance staff,* laporan penjualan, *payment gateaway cost*, *invoice*

ABSTRACT

Bagas Gusti Pamungkas. *Internship report at PT. Daninda Sukses Makmur (www.gigel.id), as Financial & Accounting Staff. Held from January 8, 2018 – Februari 28, 2018. Management Undergraduate, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

The internship aims to increase the experience and knowledge of students which are useful to prepare for the competition of the world of work and to fulfill the requirements one of the courses at Faculty of Economic, Management Undergraduate, State University of Jakarta. While doing the internship, Internee has given task that are : check customer payment, create sales reports, recap company account mutation, and calculate payment gateaway cost. Through internship, internee obtain knowledge about the invoice, payment gateaway system, and know how report sales are made.

Keywords*:* ***internship, startup company, Gigel, finance staff, sales report, payment gateaway cost, invoice***

.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul	:Praktik Kerja Lapangan pada PT. Daninda Sukses Makmur (Gigel.id)
Nama Praktikan	: Bagas Gusti Pamungkas
Nomor Registrasi	: 8215155313
Program Studi	: S1 Manajemen
Jurusan	: Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,

Pembimbing

Agung Dharma B, S.T , M.M, Ph.D
NIP. 19750916 200604 1 001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen

Andrian Haro S.Si, M.M
NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar pada Tanggal:.....

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Manajemen S1

Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Andrian Haro S.Si, M.M
NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Andrian Haro S.Si, M.M. NIP. 19850924 201404 1 002	.....	.....
Penguji Ahli		
Sholatia Dalimunthe NIP. 19870426201504 2 003	.....	.....
Dosen Pembimbing		
Agung Dharma B, S.T , M.M, Ph.D NIP. 19750916 200604 1 001	.....	.....

vi

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas keahdirat Allah SWT yang telah memberikan Hidayah dan Rahmat-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. Daninda Sukses Makmur. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan mata kuliah wajib dalam Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama pelaksanaan kegiatan dan pembuatan laporan ini, praktikan telah memperoleh banyak pengalaman dan ilmu berupa bimbingan, pengarahan, saran, dan petunjuk, serta fasilitas yang sangat membantu dalam penyelesaian hingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan. Maka dari itu, praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro S.Si, M.M, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Bapak Agung Dharma B, S.T , M.M, Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini
4. Keluarga tercinta yang telah mendoakan dan memberikan dukungan kepada Praktikan
5. Bapak Muhammad Syahdani (CEO) PT. Daninda Sukses Makmur yang telah memberikan kesempatan dan membantu praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

6. Ibu Metta Apriani, selaku *Finance & HR manager* yang telah membimbing praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
7. Rekan-rekan Manajemen A 2015 yang memberikan semangat dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat kepada mahasiswa Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi dan pihak-pihak lain yang membutuhkan. Praktikan mengetahui bahwa pada laporan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh sebab itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam menyempurnakan laporan ini.

Jakarta, 8 April 2018

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF iii

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR v

LEMBAR PENGESAHAN vi

KATA PENGANTAR vii

DAFTAR ISI ix

DAFTAR GAMBAR xi

DAFTAR LAMPIRAN xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL 1

B. Maksud dan Tujuan PKL 2

C. Kegunaan PKL 3

D. Tempat PKL 4

E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL 5

BAB II TINJAUAN TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan 7

B. Struktur Organisasi 9

C. Kegiatan Umum Perusahaan 11

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja 12

B. Pelaksanaan Kerja 12

C. Kendala Yang Dihadapi 19

D. Cara mengatasi Kendala 20

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 21

B. Saran 21

DAFTAR PUSTAKA 23

LAMPIRAN-LAMPIRAN 24

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar 1	Logo Gigel	07
Gambar 2	Struktur Organisasi PT Daninda Sukses Makmur	09
Gambar 3	Laporan Sales Gigel	13
Gambar 4	Petty Cash	14
Gambar 5	Other Operational Expenses	15
Gambar 6	Other Operational Incomes	15
Gambar 7	Penghitungan Payment Gateaway Cost	17
Gambar 8	Dashboard Gigel	18
Gambar 9	Mutasi Rekening Perusahaan	19

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran I	Surat Izin PKL
Lampiran II	Surat Selesai PKL
Lampiran III	Lembar Penilaian PKL
Lampiran IV	Daftar Hadir PKL
Lampiran V	Daftar Kegiatan Harian

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dunia kerja telah berkembang dengan pesat, seiring dengan majunya teknologi dan informasi. Perusahaan dipaksa untuk mampu bersaing dengan pesaingnya agar bisa terus bertahan. Untuk bisa bersaing, perusahaan harus memiliki tenaga kerja yang ahli dan kompeten di bidangnya. Hal ini membuat perusahaan semakin ketat menyeleksi calon karyawannya dan membuat persaingan mencari pekerjaan semakin sulit.

Akibatnya, banyak lulusan perguruan tinggi menjadi pengangguran, karena banyak dari lulusan tersebut tidak memiliki kompetensi yang dibutuhkan perusahaan. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di ibu kota Indonesia, mewajibkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi para mahasiswa. PKL diadakan dengan maksud untuk mempersiapkan mahasiswa agar bisa beradaptasi dalam dunia kerja, serta mengaplikasikan pelajaran yang didapatkan semasa kuliah ke dunia kerja. Dengan adanya PKL, mahasiswa diharapkan memperoleh pengalaman kerja sebagai bekal dimasa mendatang dan memiliki keterampilan yang dibutuhkan perusahaan agar mampu bersaing dengan pencari kerja yang lain.

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswanya untuk melakukan PKL sesuai dengan

bidangnya. Hal ini agar ilmu yang didapatnya semasa kuliah dapat diimplementasikan dengan optimal di dunia kerja. Praktikan diberikan kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PKL di PT. Daninda Sukses Makmur. PT Daninda Sukses Makmur merupakan inovator *e-commerce* dalam bidang penyewaan mainan anak anak. Melalui websitenya *gigel.id*, PT Daninda Sukses Makmur menawarkan solusi bagi masyarakat yang ingin memberikan anaknya mainan terbaik tanpa harus membeli dengan harga yang mahal. Di kesempatan ini praktikan di tempatkan sebagai *Finance Staff*.

Praktikan memilih PT. Daninda Sukses Makmur sebagai tempat tujuan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai perusahaan *start-up* dan *e-commerce*. Selain itu, praktikan menyukai lingkungan kerja *start-up* karena dinamis dan fleksibel. PT. Daninda Sukses Makmur merupakan inovator *e-commerce* dalam bidang penyewaan perlengkapan bayi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

a. Memberikan pengalaman kerja untuk mahasiswa sebagai bekal untuk melamar bekerja dimasa mendatang

b. Mengerjakan pekerjaan yang diberikan PT Daninda Sukses Makmur sebagai *finance staff*

c. Memberi kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri agar menjadi lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja.

d. Memberi gambaran bagaimana kondisi sebenarnya dunia kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.

a. Meningkatkan keterampilan yang dibutuhkan di dunia kerja;

b. Mengaplikasikan ilmu yang didapatkan selama kuliah pada dunia kerja, khususnya di bidang keuangan;

c. Melatih disiplin dan tanggung jawab mahasiswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh perusahaan;

d. Mempelajari sistem manajemen keuangan pada perusahaan, khususnya perusahan *startup*.

C. Kegunaan PKL

1. Kegunaan bagi Praktikan

a. Praktikan mendapat pengalaman kerja di bidang manajemen khususnya keuangan.

b. Praktikan mendapat koneksi kerja di PT Daninda Sukses Makmur

c. Praktikan memperoleh keterampilan dan kemampuan yang sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

d. Praktikan mendapat gambaran bagaimana kondisi di dunia kerja dan mendapat wawasan bagaimana caranya beradaptasi di dunia kerja.

2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

a. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam dunia kerja;
b. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) untuk memperbaiki dan menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan/instansi pada umumnya;
c. Membuka kemungkinan kerjasama antara Universitas dan Perusahaan di kemudian hari

3. Kegunaan bagi PT. Daninda Sukses Makmur

a. Sebagai bentuk komitmen perusahaan dalam pengembangan edukasi;
b. Mendapatkan peluang untuk mendapat tenaga kerja baru langsung dari universitas;

D. Tempat PKL

Nama Instansi : PT. Daninda Sukses Makmur (GIGEL)

Alamat : Jl Cisanggiri V no 14 Petogogan, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan.

Telephone : 021- 27518039

Website : www.gigel.id

Gigel (PT. Daninda Sukses Makmur) adalah layanan *marketplace* di Indonesia yang menyediakan sewa perlengkapan mainan dan perlengkapan bayi.

E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL

Praktikan melakukan PKL di PT Daninda Sukses Makmur selama 38 hari, terhitung dari tanggal 8 Januari – 28 Februari 2018. Dalam pelaksanaannya, PKL dibagi menjadi tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mencari perusahaan yang menerima lamaran magang dalam posisi *finance.* Setelah itu, praktikan menyiapkan berbagai berkas yang diperlukan untuk melamar pekerjaan seperti *curriculum vitae* (cv), surat lamaran kerja, dan surat permohonan PKL yang dibuat oleh pihak kampus. Setelah itu, praktikan mengirim berkas berkas tersebut melalui website pencari kerja, yaitu techinasia.com. Dalam waktu beberapa hari, praktikan menerima email dari CEO PT Daninda Sukses Makmur, yang berisi bahwa lamaran praktikan telah diterima sekaligus mengundang praktikan untuk melakukan wawancara. Praktikan pun menghadiri wawancara keesokan harinya. Di hari yang sama, praktikan mendapat kabar bahwa praktikan diterima magang di PT Daninda Sukses Makmur sebagai *finance staff*.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Daninda Sukses Makmur sebagai *finance staff.* Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan atau 38 hari kerja, terhitung sejak tanggal 8 Januari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.

Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai dengan Jumat, dimulai dari pukul 09.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengalaman praktikan selama bekerja menjadi *finance staff* di PT Daninda Sukses Makmur.

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Gambar 1 Logo GIGEL

PT. Daninda Sukses Makmur (Gigel) didirikan oleh Muhammad Syahdani pada Februari 2016. Latar belakang didirkan Gigel adalah karena kejelian Muhammad Syahdani terhadap potensi penyewaan perlengkapan dan mainan anak. Hal ini dikarenakan beliau mengalami sendiri keresahan para orangtua, dimana membeli peralatan dan mainan anak membutuhkan biaya yang besar, namun jangka penggunaannya yang pendek. Selain itu, dalam beberapa kasus orangtua sudah membelikan mainan kepada anaknya dengan harga yang mahal, namun sang anak tidak menyukai mainan tersebut. Akibatnya, pengeluaran orangtua menjadi sia-sia karena mainan tersebut tidak digunakan oleh sang anak. Oleh karena itu, muncul ide di benak Pak Dani untuk mendirikan perusahaan yang menyediakan penyewaan

perlengkapan dan mainan anak, untuk membantu orangtua yang ingin menghadirkan fasilitas terbaik untuk sang anak dengan biaya yang relatif murah bila dibandingkan dengan membeli.

1. **Visi dan Misi Perusahaan**

   Visi: Menjadi perusahaan *kid's equipments & toys rental* terdepan dalam memberikan solusi kepada orangtua untuk mengoptimalkan pertumbuhan sang anak

   Misi:

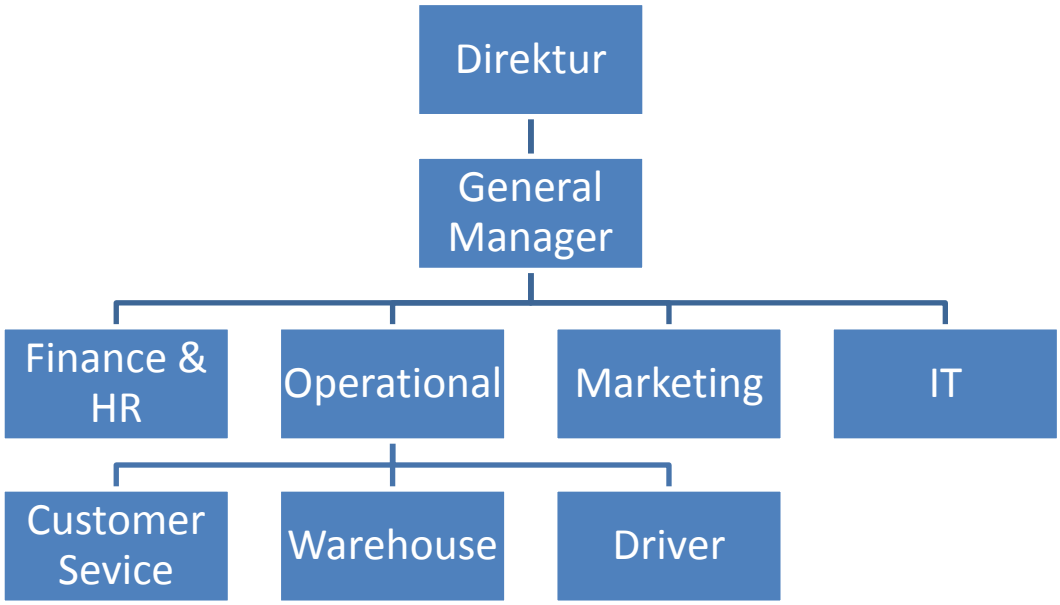
   i. Memberikan pelayanan yang terbaik bagi pelanggan yang ingin menyewa perlengkapan dan mainan anak di Gigel

   ii. Menyediakan berbagai mainan & perlengkapan anak-anak dengan kualitas yang tinggi

   iii. Memberikan solusi alternatif bagi orangtua yang kesulitan menyediakan mainan bagi sang anak dikarenakan mahalnya harga perlengkapan dan mainan anak dan pemakaian yang relatif singkat

B. Struktur Organisasi

Menurut Stoner, Organisasi adalah suatu pola hubungan-hubungan yang melalui mana orang-orang di bawah pengarahan manajer mengejar tujuan bersama. Struktur organisasi dibuat untuk menjalankan perusahaan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing jabatan. Struktur organisasi secara jelas mampu memisahkan tanggung jawab dan wewenang anggotanya.



Gambar 2 Struktur Perusahaan PT Daninda Sukses Makmur

Struktur organisasi PT Daninda Sukses Makmur dipimpin oleh seorang direktur bernama Muhammad Syahdani. Beliau adalah pendiri PT Daninda Sukses Makmur. Direktur membawahi posisi *general manager* (GM) yang dipegang oleh Mohamad Tohir. Tugas GM adalah untuk membantu kerja direktur dengan melakukan koordinasi antar divisi agar tercipta komunikasi yang baik. Divisi yang dibawahi GM adalah *finance &*

HR, operational, marketing, dan *IT.* Divisi *finance & HR* adalah divisi dimana praktikan ditempatkan. Tugas divisi ini mencakup keuangan dan sumber daya manusia perusahaan. Divisi *finance & HR* dipimpin oleh Ibu Metta Apriani Pratiwi selaku kepala *finance & HR.*

Divisi operasional bertugas untuk mengatur kegiatan operasi perusahaan. Dalam pelaksanaannya, divisi ini membawahi *customer service, warehouse* dan *driver* untuk menunjang kegiatan operasional. *Customer Service* bertugas melayani pertanyaan dan keluhan konsumen, *warehouse* bertugas untuk mengecek stok barang dan mempersiapkan barang barang yang akan disewa pelanggan dan *driver* bertugas untuk mengantar barang yang akan disewa ke rumah pelanggan. Divisi operasional dipegang langsung oleh GM, yaitu Bapak Mohamad Tohir.

Divisi *marketing* bertugas untuk menjaring pelanggan baru, dengan cara mempromosi *brand* Gigel melalui media social. Selain itu, divisi marketing bertugas untuk merancang kegiatan promosi Gigel seperti mencari *influencer* untuk melakukan *endorse,* sampai mempromosikan gigel dengan *google ads.* Divisi ini dipegang oleh Ibu Rifta Fachria.

Divisi *IT* di PT Daninda Sukses Makmur fokus pada pemrograman. Divisi yang dipimpin Bapak Yudi Sadikin ini bertugas untuk membuat website Gigel yang baru. Rencananya, pada tahun ini Gigel akan pindah ke website yang baru. Bapak Yudi Sadikin dibantu oleh Bapak Azam, Mulki

dan Ismail bertugas untuk mendesain dan membangun website Gigel yang baru.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan utama PT. Daninda Sukses Makmur adalah menyewakan perlengkapan & mainan anak kepada orang tua yang ingin menghadirkan fasilitas terbaik untuk anaknya, namun terbentur masalah finansial dimana perlatan & mainan anak memiliki harga yang mahal dan jangka waktu pakai yang sebentar. Selain itu, menyewa perlengkapan & mainan anak juga mencegah pemborosan akibat membelikan anak mainan, namun anak tersebut cepat bosan dengan mainan yang diberikan dan meminta mainan baru.

BAB III
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Daninda Sukses Makmur (gigel.id), praktikan ditempatkan di divisi finance. Tugas yang dilakukan oleh praktikan selama pelaksanaan kegiatan PKL antara lain:

1. Menyusun laporan penjualan (*sales report*)*;*
2. Menghitung *payment gateaway cost;*
3. Mengecek pembayaran yang telah dilakukan *customer*;
4. Melakukan rekap terhadap mutasi rekening perusahaan;

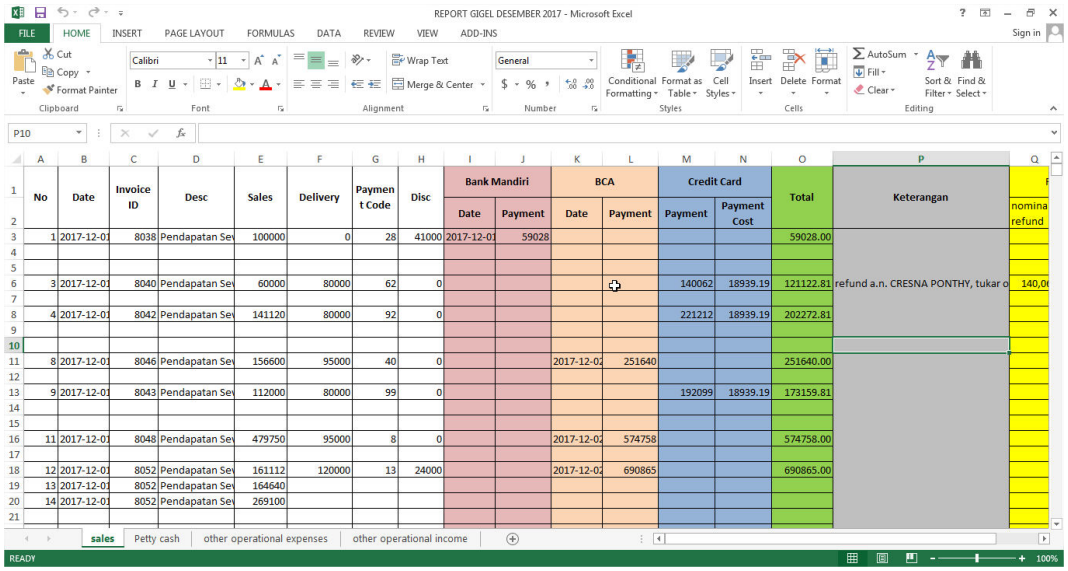
B. Pelaksanaan Kerja

Selama kegiatan PKL, praktikan di bimbing oleh Ibu Metta Apriani Pratiwi yang menjabat sebagai *Finance & HR Manager*. Penjelasan kegiatan PKL selama dua bulan tertera pada lampiran secara rinci. Berikut ini adalah penjelasan dari tugas yang diberikan:

1. Menyusun laporan penjualan (*sales report*)

Pada awal bekerja di PT Daninda Sukses Makmur, Praktikan mendapat tugas untuk menyusun laporan penjualan. Laporan penjualan PT Daninda Sukses Makmur terdiri dari 4 bagian, yaitu :

- *Sales,* berisi laporan pendapatan sewa yang didapat PT Daninda Sukses Makmur.
- *Petty Cash,* berisi laporan keluar masuk kas kecil.
- *Other Operational Expenses,* berisi laporan pengeluaran perusahaan
- *Other Operational Income,* berisi laporan pendapatan perusahaan selain pendapatan sewa



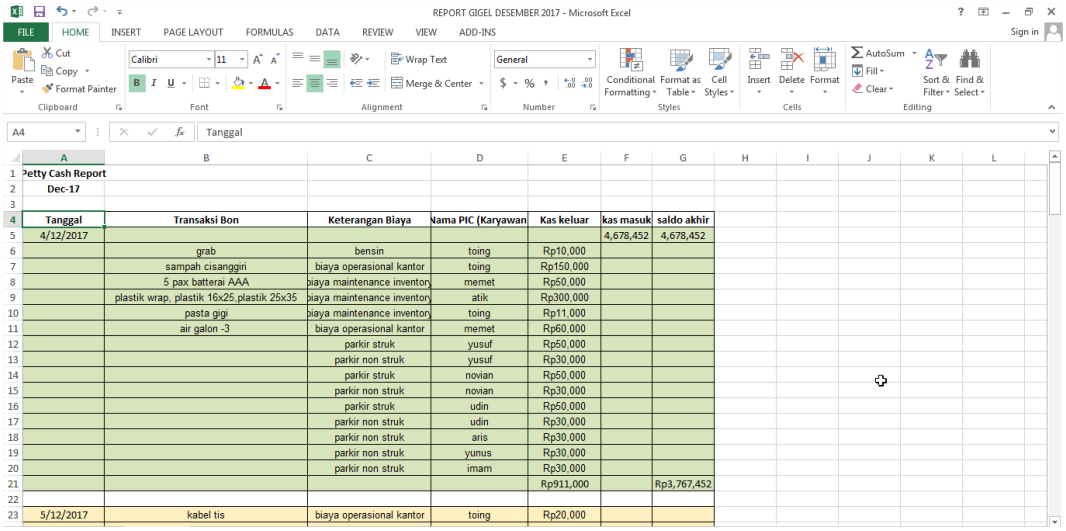
No	Date	Invoice ID	Desc	Sales	Delivery	Payment Code	Disc	Bank Mandiri		BCA		Credit Card		Total	Keterangan	nominal refund
								Date	Payment	Date	Payment	Payment	Payment Cost			
1	2017-12-01	8038	Pendapatan Se	100000	0	28	41000	2017-12-01	59028					59028.00		
3	2017-12-01	8040	Pendapatan Se	60000	80000	62	0					140062	18939.19	121122.81	refund a.n. CRESNA PONTHY, tukar o	140,0
4	2017-12-01	8042	Pendapatan Se	141120	80000	92	0					221212	18939.19	202272.81		
8	2017-12-01	8046	Pendapatan Se	156600	95000	40	0			2017-12-02	251640			251640.00		
9	2017-12-01	8043	Pendapatan Se	112000	80000	99	0					192099	18939.19	173159.81		
11	2017-12-01	8048	Pendapatan Se	479750	95000	8	0			2017-12-02	574758			574758.00		
12	2017-12-01	8052	Pendapatan Se	161112	120000	13	24000			2017-12-02	690865			690865.00		
13	2017-12-01	8052	Pendapatan Se	164640												
14	2017-12-01	8052	Pendapatan Se	269100												

Gambar 3 Laporan Sales Gigel

Praktikan merekap laporan penerimaan pendapatan pada tab *sales,* mulai dari menghapus penerimanaan yang *double,* menghapus transaksi yang dibatalkan pelanggan, hingga melakukan penyesuaian transaksi karena *disocount* dan *refund.*

Pada tab *Petty Cash,* praktikan melakukan pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan yang sifatnya rutin namun nominalnya kecil,

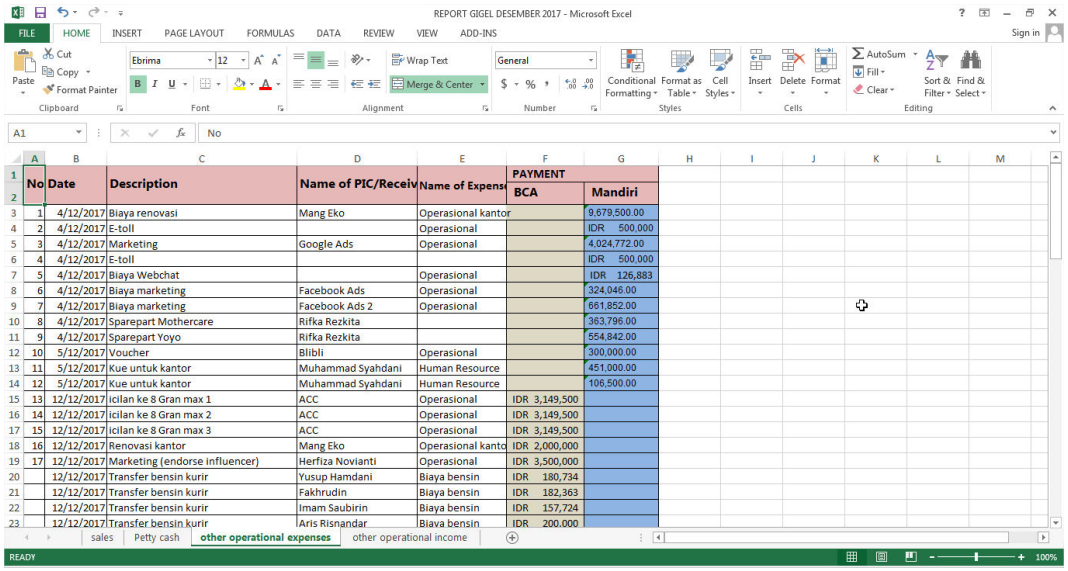
seperti uang parkir, bensin, pembelian ATK, air minum, dan pengeluaran kecil lainnya.



	A	B	C	D	E	F	G
1	Petty Cash Report						
2	Dec-17						
3							
4	Tanggal	Transaksi Bon	Keterangan Biaya	Nama PIC (Karyawan	Kas keluar	kas masuk	saldo akhir
5	4/12/2017					4,678,452	4,678,452
6		grab	bensin	toing	Rp10,000		
7		sampah cisanggiri	biaya operasional kantor	toing	Rp150,000		
8		5 pax batterai AAA	biaya maintenance inventory	memet	Rp50,000		
9		plastik wrap, plastik 16x25,plastik 25x35	biaya maintenance inventory	atik	Rp300,000		
10		pasta gigi	biaya maintenance inventory	toing	Rp11,000		
11		air galon -3	biaya operasional kantor	memet	Rp60,000		
12			parkir struk	yusuf	Rp50,000		
13			parkir non struk	yusuf	Rp30,000		
14			parkir struk	novian	Rp50,000		
15			parkir non struk	novian	Rp30,000		
16			parkir struk	udin	Rp50,000		
17			parkir non struk	udin	Rp30,000		
18			parkir non struk	aris	Rp30,000		
19			parkir non struk	yunus	Rp30,000		
20			parkir non struk	imam	Rp30,000		
21					Rp911,000		Rp3,767,452
22							
23	5/12/2017	kabel tis	biaya operasional kantor	toing	Rp20,000		

Gambar 4 Petty Cash

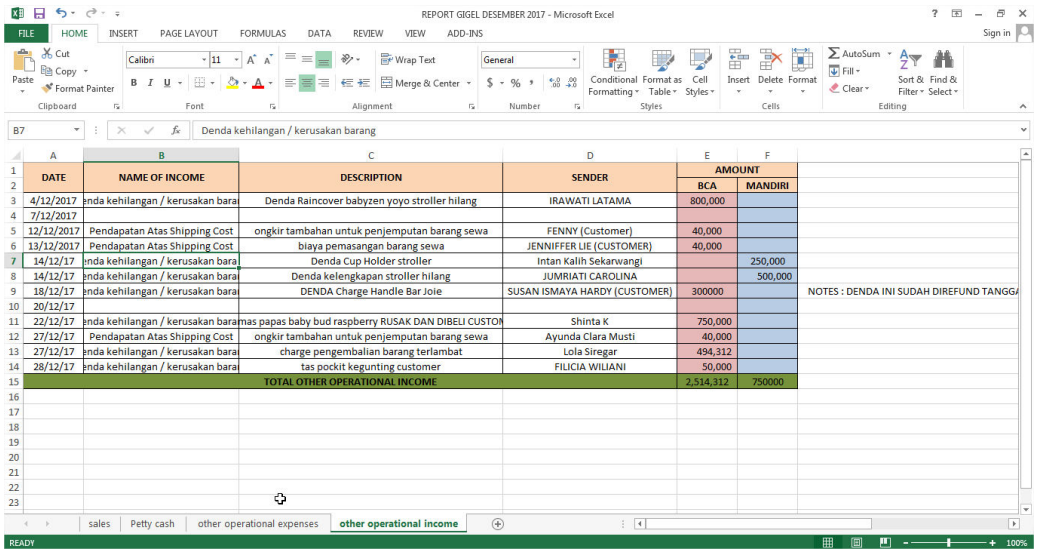
Pada tab *other operational expenses,* praktikan mencatat transaksi semua pengeluaran perusahaan diluar *petty cash*. Pengeluaran dibagi berdasarkan rekeningnya, yaitu pengeluaran via Bank Mandiri dan pengeluaran via BCA. Data pengeluaran praktikan dapatkan dari mutasi rekening perusahaan.



No	Date	Description	Name of PIC/Receiv	Name of Expens	PAYMENT BCA	PAYMENT Mandiri
1	4/12/2017	Biaya renovasi	Mang Eko	Operasional kantor		9,679,500.00
2	4/12/2017	E-toll		Operasional		IDR 500,000
3	4/12/2017	Marketing	Google Ads	Operasional		4,024,772.00
4	4/12/2017	E-toll				IDR 500,000
5	4/12/2017	Biaya Webchat		Operasional		IDR 126,883
6	4/12/2017	Biaya marketing	Facebook Ads	Operasional		324,046.00
7	4/12/2017	Biaya marketing	Facebook Ads 2	Operasional		661,852.00
8	4/12/2017	Sparepart Mothercare	Rifka Rezkita			363,796.00
9	4/12/2017	Sparepart Yoyo	Rifka Rezkita			554,842.00
10	5/12/2017	Voucher	Blibli	Operasional		300,000.00
11	5/12/2017	Kue untuk kantor	Muhammad Syahdani	Human Resource		451,000.00
12	5/12/2017	Kue untuk kantor	Muhammad Syahdani	Human Resource		106,500.00
13	12/12/2017	icilan ke 8 Gran max 1	ACC	Operasional	IDR 3,149,500	
14	12/12/2017	icilan ke 8 Gran max 2	ACC	Operasional	IDR 3,149,500	
15	12/12/2017	icilan ke 8 Gran max 3	ACC	Operasional	IDR 3,149,500	
16	12/12/2017	Renovasi kantor	Mang Eko	Operasional kanto	IDR 2,000,000	
17	12/12/2017	Marketing (endorse influencer)	Herfiza Novianti	Operasional	IDR 3,500,000	
	12/12/2017	Transfer bensin kurir	Yusup Hamdani	Biaya bensin	IDR 180,734	
	12/12/2017	Transfer bensin kurir	Fakhrudin	Biaya bensin	IDR 182,363	
	12/12/2017	Transfer bensin kurir	Imam Saubirin	Biaya bensin	IDR 157,724	
	12/12/2017	Transfer bensin kurir	Aris Risnandar	Biaya bensin	IDR 200,000	

Gambar 5 Other Operational Expenses

Terakhir, tab *other operational income* berisi pemasukan yang didapat perusahaan selain dari pendapatan sewa. Biasanya pendapatan yang masuk dalam tab ini adalah pendapatan tambahan biaya ongkos kirim dan denda yang dibayar konsumen atas kerusakan barang yang disewa.



DATE	NAME OF INCOME	DESCRIPTION	SENDER	AMOUNT BCA	AMOUNT MANDIRI	
4/12/2017	enda kehilangan / kerusakan bara	Denda Raincover babyzen yoyo stroller hilang	IRAWATI LATAMA	800,000		
7/12/2017						
12/12/2017	Pendapatan Atas Shipping Cost	ongkir tambahan untuk penjemputan barang sewa	FENNY (Customer)	40,000		
13/12/2017	Pendapatan Atas Shipping Cost	biaya pemasangan barang sewa	JENNIFFER LIE (CUSTOMER)	40,000		
14/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	Denda Cup Holder stroller	Intan Kalih Sekarwangi		250,000	
14/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	Denda kelengkapan stroller hilang	JUMRIATI CAROLINA		500,000	
18/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	DENDA Charge Handle Bar Joie	SUSAN ISMAYA HARDY (CUSTOMER)	300000		NOTES : DENDA INI SUDAH DIREFUND TANGGA
20/12/17						
22/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	mas papas baby bud raspberry RUSAK DAN DIBELI CUSTOM	Shinta K	750,000		
27/12/17	Pendapatan Atas Shipping Cost	ongkir tambahan untuk penjemputan barang sewa	Ayunda Clara Musti	40,000		
27/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	charge pengembalian barang terlambat	Lola Siregar	494,312		
28/12/17	enda kehilangan / kerusakan bara	tas pockit kegunting customer	FILICIA WILIANI	50,000		
TOTAL OTHER OPERATIONAL INCOME				2,514,312	750000	

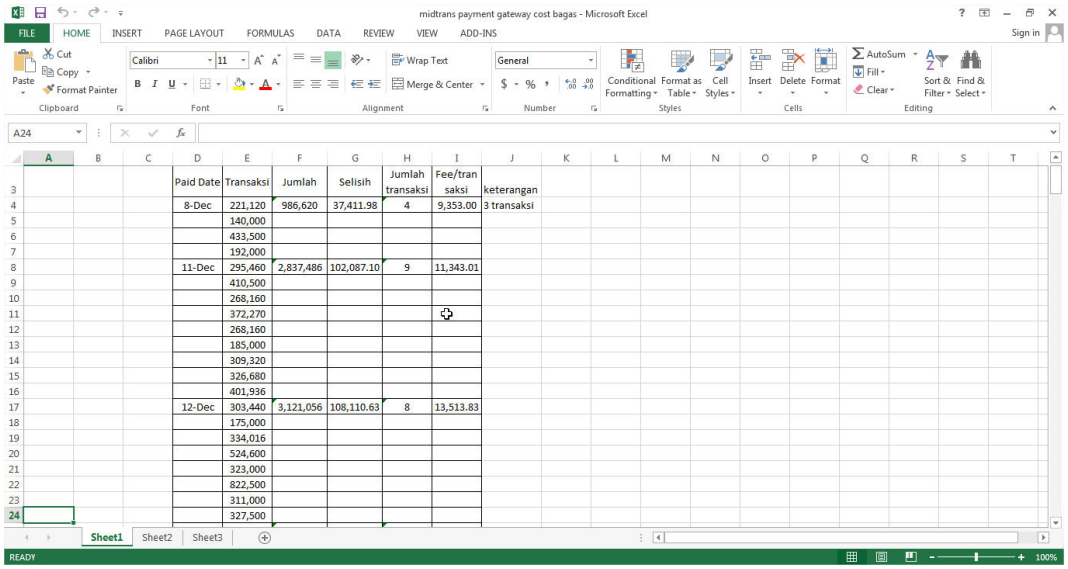
Gambar 6 Other Operational Incomes

2. Menghitung Payment Gateaway Cost

Payment Gateaway Cost adalah sebuah sistem yang mengotorisasi proses pembayaran dari pembeli ke penjual. Sistem pembayaran ini biasanya digunakan dalam dunia eCommerce oleh toko online terpercaya.

Untuk menunjang kemudahan transaksi, Gigel menyediakan pembayaran melalui kartu kredit. Oleh karena itu, Gigel menggunakan jasa pihak ketiga untuk menyediakan sistem pembayaran tersebut, dan memilih PT Midtrans sebagai penyedia jasa *payment gateaway*. Semua transaksi yang menggunakan kartu kredit akan ditampung oleh Midtrans, baru kemudian dikirim ke rekening Gigel dengan biaya potongan. Tugas praktikan adalah membagi biaya potongan tersebut dengan jumlah transaksi, dan hasilnya dijadikan acuan sebagai biaya *payment gateaway/*transaksi.

Pertama, praktikan membuka website https://account.midtrans.com/login untuk mengambil data pencairan *payment gateaway cost*. Selanjutnya praktikan memasukan username dan password untuk *login*. Setelah itu, terdapat data transaksi yang dilakukan menggunakan kartu kredit seperti jumlah tran saksi dan nominal transaksi. Praktikan memindahkan data tersebut ke *Microsoft excel*.



Paid Date	Transaksi	Jumlah	Selisih	Jumlah transaksi	Fee/transaksi	keterangan
8-Dec	221,120	986,620	37,411.98	4	9,353.00	3 transaksi
	140,000					
	433,500					
	192,000					
11-Dec	295,460	2,837,486	102,087.10	9	11,343.01	
	410,500					
	268,160					
	372,270					
	268,160					
	185,000					
	309,320					
	326,680					
	401,936					
12-Dec	303,440	3,121,056	108,110.63	8	13,513.83	
	175,000					
	334,016					
	524,600					
	323,000					
	822,500					
	311,000					
	327,500					

Gambar 7 Penghitungan Payment Gateaway Cost

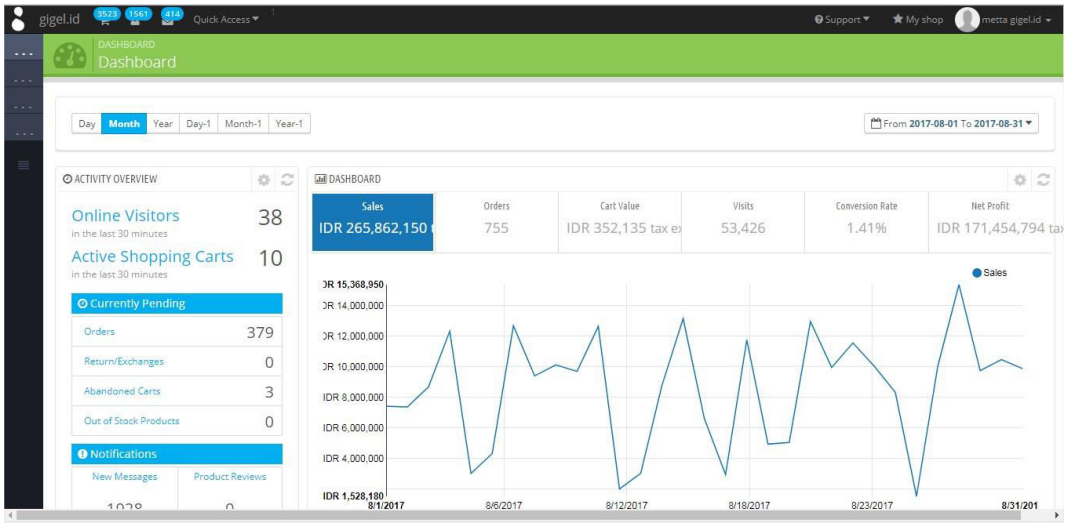
Cara menghitung *gateaway payment cost* adalah dengan menghitung selisih antara jumlah yang diterima PT Daninda Suses Makmur dengan Nominal transaksi, lalu hasil tersebut dibagi jumlah transaksi sehingga praktikan mendapat hasil *payment gateaway cost* per transaksi. Nantinya, hasil tersebut akan praktikan masukan kedalam laporan penjualan

3. Mengecek pembayaran yang telah dilakukan customer

Gigel menyediakan berbagai metode pembayaran, mulai dari transfer bank hingga kartu kredit. Rekening yang disediakan Gigel untuk tujuan transfer yaitu BRI, Bank BCA dan Bank Mandiri.

Website gigel.id memiliki berbagai fitur yang membantu pekerjaan karyawannya. Salah satunya adalah fasilitas *backend* yang disediakan untuk merekap semua transaksi yang ada.

Dalam ketentuannya, pelanggan yang telah melakukan pembayaran diharuskan melakukan konfirmasi pembayaran melalui website Gigel. Namun hal ini tidak berlaku bagi pelanggan kartu kredit karena sudah dilakukan secara otomatis dengan *payment gateaway*. Setelah melakukan konfirmasi, praktikan mengecek jumlah uang yang ditransfer dengan mutasi rekening perusahaan. Jika cocok, maka praktikan mengkonfirmasi transaksi tersebut untuk diproses tim gudang, dengan cara mengubah status pembayaran dari "*payment confirmed*" menjadi "*payment accepted*".

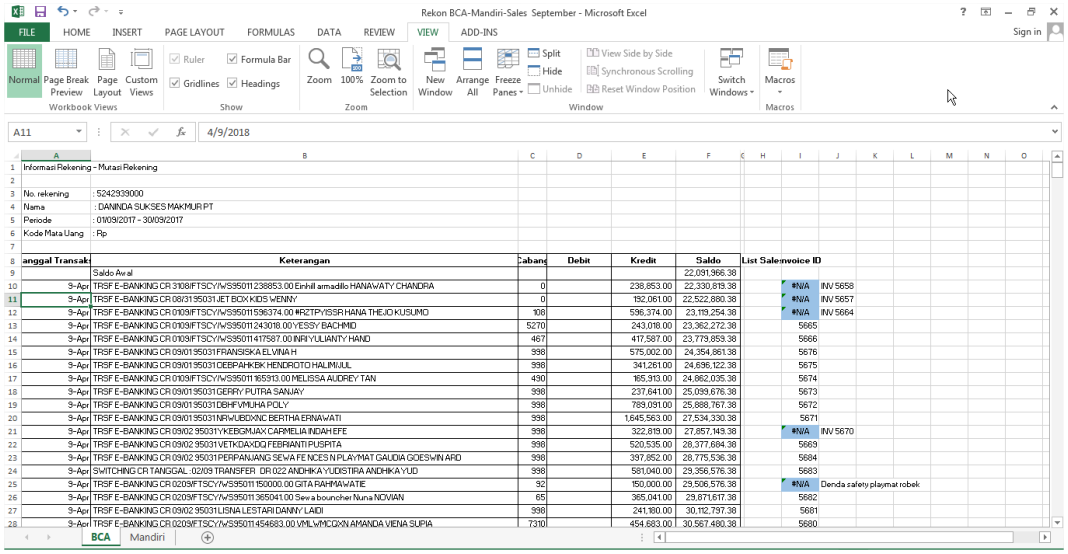


Gambar 8 Dashboard Gigel

4. Melakukan Rekap Terhadap Mutasi Rekening Perusahaan

Praktikan ditugaskan untuk menyamakan laporan keuangan terhadap mutasi rekening perusahaan. Jika terdapat ketidaksesuaian antara laporan keuangan dan mutasi rekening, praktikan diharuskan mencari tau darimana dana tersebut berasal, atau jika terjadi selisih antara laporan

keuangan dan mutasi rekening, maka praktikan harus menelusuri mengapa bisa terjadi selisih.



Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening	: 5242939000
Nama	: DANINDA SUKSES MAKMUR PT
Periode	: 01/09/2017 - 30/09/2017
Kode Mata Uang	: Rp

anggal Transak	Keterangan	Cabang	Debit	Kredit	Saldo	List Salesinvoice ID	
	Saldo Awal				22,091,966.38		
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 3108/FTSCY/WS95011 238853.00 Einhill armadillo HANAWATY CHANDRA	0		238,853.00	22,330,819.38	#N/A	INV 5658
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 08/31 95031 JET BOX KIDS WENNY	0		192,061.00	22,522,880.38	#N/A	INV 5657
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0109/FTSCY/WS95011 596374.00 #RZTPYISSR HANA THEJO KUSUMO	108		596,374.00	23,119,254.38	#N/A	INV 5664
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0109/FTSCY/WS95011 243018.00 YESSY BACHMID	5270		243,018.00	23,362,272.38	5665	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0109/FTSCY/WS95011 417587.00 INRI YULIANTY HAND	467		417,587.00	23,779,859.38	5666	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/01 95031 FRANSISKA ELVINA H	998		575,002.00	24,354,861.38	5676	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/01 95031 DEEPAHKBK HENDROTO HALIM/UL	998		341,261.00	24,696,122.38	5675	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0109/FTSCY/WS95011 165913.00 MELISSA AUDREY TAN	490		165,913.00	24,862,035.38	5674	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/01 95031 GERRY PUTRA SANJAY	998		237,641.00	25,099,676.38	5673	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/01 95031 DBHFVMUHA POLY	998		789,091.00	25,888,767.38	5672	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/01 95031 NRWUBDXNC BERTHA ERNAWATI	998		1,645,563.00	27,534,330.38	5671	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/02 95031 YKEBGMJAX CARMELIA INDAH EFE	998		322,819.00	27,857,149.38	#N/A	INV 5670
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/02 95031 VETKDAXDQ FEBRIANTI PUSPITA	998		520,535.00	28,377,684.38	5669	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/02 95031 PERPANJANG SEWA FE NCES N PLAYMAT GAUDIA GOESWIN ARID	998		397,852.00	28,775,536.38	5684	
3-Apr	SWITCHING CR TANGGAL : 02/09 TRANSFER DR 022 ANDHIKA YUDISTIRA ANDHIKA YUD	998		581,040.00	29,356,576.38	5683	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0209/FTSCY/WS95011 150000.00 GITA RAHMAWATIE	32		150,000.00	29,506,576.38	#N/A	Denda safety playmat robek
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0209/FTSCY/WS95011 365041.00 Sewa bouncher Nuna NOVIAN	65		365,041.00	29,871,617.38	5682	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 09/02 95031 LISNA LESTARI DANNY LAIDI	998		241,180.00	30,112,797.38	5681	
3-Apr	TRSF E-BANKING CR 0209/FTSCY/WS95011 454683.00 VMLWMCQXN AMANDA VIENA SUPIA	7310		454,683.00	30,567,480.38	5680	

Gambar 9 Mutasi Rekening Perusahaan

C. Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan kegiatan PKL yang dilaksanakan di PT. Daninda Sukses Makmur (Gigel) terdapat kendala–kendala yang praktikan temukan dalam pelaksanaannya.Adapun kendala-kendala yang praktikan hadapi antara lain:

1. Keberadaan Finance Manager yang jarang berada dikantor membuat praktikan kesulitan jika ingin bertanya dan menemukan kendala dalam pekerjaan.
2. *Jobdesc* yang kurang jelas membuat praktikan bingung apa yang harus dikerjakan. Pada saat awal masuk, praktikan hanya diberitahu untuk membantu pekerjaan tim *finance*, namun tidak merinci pekerjaan apa saja yang harus praktikan selesaikan.

D. Cara mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan PKL, namun kendala tersebut tidak menjadi hambatan bagi praktikan. Sehingga kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar. Dalam mengatasi kendala tersebut praktikan mengatasinya dengan langkah-langkah berikut:

1. Praktikan terus berinisiatif untuk bertanya jika menemukan kesulitan dalam pekerjaan. Jika Finance Manager tidak ada di kantor, praktikan memanfaatkan aplikasi chatting, yaitu *whatsapp* untuk mencari solusi terhadap masalah yang praktikan temukan.
2. Aktif dalam lingkungan kantor. Praktikan berusaha meningkatkan komunikasi kepada Finance Manager, mencari tahu lebih dalam mengenai *jobdesc* yang diberikan, serta rutin melaporkan *progress* pekerjaan praktikan. Hal ini praktikan lakukan agar praktikan tidak membuang waktu kerja dan fokus pada pekerjaan yang telah dipercayakan perusahaan kepada praktikan.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah melakukan kegiatan PKL di PT. Daninda Sukses Makmur sebagai staff finance, praktikan mengambil kesimpulan :

1. Praktikan mendapat pengalaman kerja sebagai bekal untuk melamar bekerja dimasa mendatang.
2. Praktikan berkontribusi terhadap PT Daninda Sukses Makmur dengan mengerjakan pekerjaan yang diberikan perusahaan sebagai *finance staff*.
3. Praktikan dapat mengembangkan diri agar mampu bersaing dalam dunia kerja setelah lulus
4. Praktikan mendapat gambaran bagaimana kondisi sebenarnya dunia kerja

B. Saran

1. Saran Untuk Universitas Negeri Jakarta

a. Kedepannya diharapkan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi menjalin kerja sama dengan perusahaan perusahaan untuk menyalurkan mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL. Sehingga kedepannya mahasiswa tidak perlu mencari perusahaan yang membuat persiapan untuk melaksanakan PKL membutuhkan waktu yang cukup lama. Hal ini juga untuk meminimalisir

kemungkinan mahasiswa mendapat pekerjaan yang tidak sesuai dengan jurusannya.

b. .Memberikan kemudahan perijinan untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL

2. Saran Untuk Mahasiswa

a. Mencari informasi tentang perusahaan-perusahaan yang menerima posisi magang sehingga mahasiswa mempunyai refrensi perusahaan mana yang ingin mahasiswa tuju untuk melaksanakan PKL

b. Bertanya pada mahasiswa lain yang sudah melaksanakan PKL seputar kiat kiat dalam beradaptasi di dunia kerja, agar mahasiswa tidak kaget dengan lingkungan kerja yang jauh berbeda dibanding lingkungan kampus, dan agar mahasiswa bisa mempersiapkan diri dengan baik ketika melaksanakan PKL.

c. Aktif di lingkungan kerja dan jangan ragu bertanya apabila menemukan kesulitan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan

d. Jaga sikap dan perilaku, karena mahasiswa yang sedang melakukan PKL harus menjaga nama baik almameternya.

3. Saran Untuk PT. Daninda Sukses Makmur

Diharapkan bagi PT. Daninda Sukses Makmur (Gigel) untuk memberikan pekerjaan dan *jobdesc* yang jelas agar mahasiswa yang melakukan PKL tahu apa yang harus dikerjakan dan tidak bingung dengan *jobdesc*-nya.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : FE UNJ, 2012.

Sumber Internet:

www.gigel.id

https://www.maxmanroe.com/pengertian-struktur-organisasi.html

https://blog.midtrans.com/yuk-mengenal-payment-gateway-dan-keuntungan-bila-menggunakannya/

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN I

SURAT IZIN PKL

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

Building Future Leaders

Nomor : **0590/UN39.12/KM/2018** **10 April 2018**
Lamp. : -
H a l : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. **Direktur PT. Daninda Sukses Makmur**
Jl. Cisanggiri V No. 14, Jakarta Selatan

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

N a m a	:	**Bagas Gusti Pamungkas**
Nomor Registrasi	:	8215155313
Program Studi	:	Manajemen S1
Fakultas	:	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	:	081932543272

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 8 Januari s.d. 28 Februari 2018
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 Manajemen S1

LAMPIRAN II

SURAT SELESAI PKL

gigel.id

SURAT KETERANGAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	Muhammad Syahdani
Jabatan	:	Direktur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	:	Bagas Gusti Pamungkas
NIM	:	8215155313
Program Studi	:	S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melaksanakan PKL di PT Daninda Sukses Makmur (gigel.id) terhitung mulai tanggal 8 Januari s.d. 28 Februari 2018.

Demikian surat keterangan ini, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 4 April 2018

PT Daninda Sukses Makmur

DSM
PT Daninda Sukses Makmur

M. Syahdani
Direktur

PT Daninda Sukses Makmur
Jalan Cisanggiri V No. 14
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan
info@gigel.id
www.gigel.id

LAMPIRAN III

LEMBAR PENILAIAN

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

Building Future Leaders

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

Nama : Bagas Budi Pamungkas
No.Registrasi : 8214155213
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT. Daninda Sukses Makmur
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cililitan Kramat No. 14

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor / Nilai / Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	88	896 / 10 (sepuluh) = 89,6
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92	
10	Hasil Pekerjaan	92	Nilai Akhir :
			Angka bulat / huruf
	Jumlah	896	

Jakarta, 6 April 2018
Penilai,

(Apriani P.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

DSM
PT Daninda Sukses Makmur

LAMPIRAN IV

DAFTAR HADIR PKL

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

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Bagas Gusti Pamungkas
No. Registrasi : 0715155113
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT. Daninda Sukses Makmur
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilangkap V no 14

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Januari 2018	1.	
2.	Selasa, 9 Januari 2018	2.	
3.	Rabu, 10 Januari 2018	3.	
4.	Kamis, 11 Januari 2018	4.	
5.	Jumat, 12 Januari 2018	5.	
6.	Senin, 15 Januari 2018	6.	
7.	Selasa, 16 Januari 2018	7.	
8.	Rabu, 17 Januari 2018	8.	
9.	Kamis, 18 Januari 2018	9.	
10.	Jumat, 19 Januari 2018	10.	
11.	Senin, 22 Januari 2018	11.	
12.	Selasa, 23 Januari 2018	12.	
13.	Rabu, 24 Januari 2018	13.	
14.	Kamis, 25 Januari 2018	14.	
15.	Jumat, 26 Januari 2018	15.	

Jakarta, 6 April 2018
Penilai,

DSM
(Nita Apriani, P.)
PT Daninda Sukses Makmur

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.fe.unj.ac.id

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Bagas Gusti Pamungkas
No. Registrasi : 0955 655 713
Program Studi : manajemen
Tempat Praktik : PT Daninda Sukses makmur
Alamat Praktik/Telp : Jl. G. Sanggar V no 19

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Januari 2018	1.	
2.	Selasa, 30 Januari 2018	2.	
3.	Rabu, 31 Januari 2018	3.	
4.	Kamis, 1 Februari 2018	4.	
5.	Jumat, 2 Februari 2018	5.	
6.	Senin, 5 Februari 2018	6.	
7.	Selasa, 6 Februari 2018	7.	
8.	Rabu, 7 Februari 2018	8.	
9.	Kamis, 8 Februari 2018	9.	
10.	Jumat, 9 Februari 2018	10.	
11.	Senin, 12 Februari 2018	11.	
12.	Selasa, 13 Februari 2018	12.	
13.	Rabu, 14 Februari 2018	13.	
14.	Kamis, 15 Februari 2018	14.	
15.	Jumat, 16 Februari 2018	15.	

Jakarta, 6 April 2018
Penilai,

DSM
(Etta Aprianti P.)
PT Daninda Sukses Makmur

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.fe.unj.ac.id

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..7.. SKS

Nama : Bagas Wahi Pamungkas
No. Registrasi : 8215155713
Program Studi : Management
Tempat Praktik : PT. Daninda Sukses Makmur
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cilangkap V no 1A

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Februari 2018	1.	
2.	Selasa, 20 Februari 2018	2.	
3.	Rabu, 21 Februari 2018	3.	
4.	Kamis, 22 Februari 2018	4.	
5.	Jumat, 23 Februari 2018	5.	
6.	Senin, 26 Februari 2018	6.	
7.	Selasa, 27 Februari 2018	7.	
8.	Rabu, 28 Februari 2018	8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 6 April 2018
Penilai,

DSM
(Metta Apriani P)
PT Daninda Sukses Makmur

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

LAMPIRAN V

DAFTAR KEGIATAN HARIAN

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan
1.	Senin, 8 Januari 2018	16.00– 16.30	1. Wawancara
2.	Selasa, 9 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Penempatan PKL 2. Perkenalan kepada rekan kerja 3. Penjelasan *Jobdesc* oleh finance manager 4. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan September
3.	Rabu, 10 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Oktober
4.	Kamis, 11 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Oktober
5.	Jumat, 12 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November
6.	Senin, 15 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Menghitung *payment gateaway cost* bulan November 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November
7.	Selasa, 16 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November 2. Melakukan pengecekan pembayaran
8.	Rabu, 17 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November 2. Melakukan pengecekan pembayaran

9.	Kamis, 18 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November 2. Melakukan pengecekan pembayaran
10.	Jumat, 19 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
11.	Senin,22 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Menghitung payment gateaway cost bulan Desember 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan November 3. Melakukan pengecekan pembayaran
12	Selasa, 23 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
13	Rabu, 24 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
14	Kamis, 25 Januari 2018	09.0 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
15	Jumat, 26 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember.
16	Senin, 29 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
17	Selasa, 30 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
18	Rabu, 31 Januari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan

			pembayaran
19	Kamis, 1 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
20	Jumat, 2 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
21	Senin, 5 Februari 2018	09.0 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
22	Selasa, 6 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
23	Rabu, 7 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
24	Kamis, 8 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Membandingkan laporan

			penjualan dengan mutasi rekening perusahaan bulan Desember
25	Jumat, 9 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Libur
26	Senin, 12 Februari 2018	09.0 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari
27	Selasa, 13 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Menghitung *payment gateaway cost* bulan Januari
28	Rabu, 14 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Menghitung *payment gateaway cost* bulan Januari
29	Kamis, 15 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari 3. Menghitung *payment gateaway cost* bulan Januari
30	Jumat, 16 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari
31	Senin, 19 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran 2. Menyusun laporan penjualan bulan Januari
32	Selasa, 20 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
33	Rabu, 21 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
34	Kamis, 22 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
35	Jumat, 23 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
36	Senin, 26 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran
37	Selasa, 27 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran

38	Rabu, 28 Februari 2018	09.00 – 17.00	1. Melakukan pengecekan pembayaran