

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PADA DIVISI KEUANGAN DAN AKUNTANSI  
PT CITRA ARTHA ZAFIRA**

**HELSA NOVELIA**

**8105161697**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)  
KONSENTRASI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

## **ABSTRAK**

*Helsa Novelia (8105161697). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Artha Citra Zafira, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PT Citra Artha Zafira beralamat di Jalan Raya Kalibata No. 1, RT 9/RW 4, Rajawati, Pancoran, Jakarta Selatan Daerah Khusus Ibu Kota Jakarta 12740. Tepatnya di Apartemen Kalibata City Tower Ebony Lantai 9 Ruang 9CT.*

*Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 01 Agustus 2018 s.d 31 Agustus 2018 dengan 5 hari kerja yang dimulai pada hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 s.d 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan selama PKL yaitu menjurnal transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran dan Pemasukan menggunakan valas), menjurnal transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran dan Pemasukan menggunakan rupiah), menjurnal transaksi penjualan secara kredit, menjurnal pembelian secara kredit, merekapitulasi PO, menjurnal transaksi Petty Cash/Kas Kecil pada Gudang, menjurnal transaksi Petty Cash/Kas Kecil pada Kantor, dan mengitung penyusutan peralatan serta menjurnal penyusutan peralatan.*

*Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk memperkenalkan dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa, serta meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Rena Syafitri, S.E selaku supervisor accounting dan tax. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan cukup baik serta praktikan mendapatkan banyak pengalaman mengenai ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi dan membangun hubungan sosialisasi yang baik antar pegawai.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

**Judul** : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Keuangan  
dan Akuntansi PT Citra Artha Zafira

**Nama Praktikan** : Helsa Novelia

**Nomor Registrasi** : 8105161697

**Program Studi** : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Koordinator Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



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

Pembimbing



Santi Susanti, S.Pd., M.Ak  
NIP. 197701132005012002

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno S.Pd M.Pd

NIP. 19708282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Erika Takidah, S.E, M.Si

NIP. 197511112009122001

Penguji Ahli

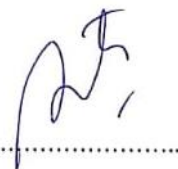
Susi Indriani, M.S.Ak

NIP. 197608202009122001

Dosen Pembimbing

Santi Susanti, S.Pd.,M.Ak

NIP. 197701132005012002



8/01/2019



7/01/2019



8/01/2019

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas petunjuk, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ( PKL ) tanpa ada halangan apapun sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Laporan ini disusun berdasarkan pengalaman dan ilmu yang penulis peroleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Citra Artha Zafira.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah penulis susun ini dibuat dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini juga menjadi pertanggung jawaban penulis atas kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Citra Artha Zafira yang bergerak di bidang jasa Konsultasi Keuangan, Akuntansi, Perpajakan, dan *trading*. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M. Bus., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Ibu Erika Takidah, S.E, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Rinasari, S.E. selaku Direktur Perusahaan.
5. Ibu Rena Syafitri, S.E. selaku pembimbing pratikan.
6. Ibu Santi Susanti, S.Pd., M.Ak selaku dosen pembimbing.
7. Seluruh karyawan/karyawati PT Citra Artha Zafira.
8. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2016 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat banyak kekurangan. Oleh sebab itu penulis meminta maaf atas segala kekurangan yang ada. Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, 27 Oktober 2018

Helsa Novelia

## **DAFTAR ISI**

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
 <b><u>BAB I PENDAHULUAN</u></b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
 <b><u>BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN</u></b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	11
C. Struktur Organisasi Perusahaan .....	11
 <b><u>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</u></b>	
A. Bidang Kerja .....	18
B. Pelaksanaan Kerja .....	19
C. Kendala Yang Dihadapi .....	44

D. Cara Mengatasi Kendala .....45

**BAB IV PENUTUP**

A. Kesimpulan .....47

B. Saran.....48

**DAFTAR PUSTAKA .....50**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN .....51**



## **DAFTAR GAMBAR**

GAMBAR 3.1 – Laman Pencarian Kurs Pajak.....	20
GAMBAR 3.2 – Data excel transaksi RK Valas bagian Pengeluaran.....	21
GAMBAR 3.3 – Transaksi RK Valas bagian Pengeluaran (Debit).....	22
GAMBAR 3.4 – Transaksi RK Valas bagian Pengeluaran (Kredit).....	23
GAMBAR 3.5 – Data excel transaksi RK Valas bagian Pemasukan .....	25
GAMBAR 3.6 – Transaksi RK Valas bagian Pemasukan (Debit).....	26
GAMBAR 3.7 – Transaksi RK Valas bagian Pemasukan (Kredit) .....	27
GAMBAR 3.8 – List Dokumen excel untuk menjurnal rekening koran .....	28
GAMBAR 3.9 – Data excel transaksi RK Rupiah bagian Pengeluaran .....	28
GAMBAR 3.10 – Transaksi RK Rupiah bagian Pengeluaran (Debit).....	29
GAMBAR 3.11 – Transaksi RK Rupiah bagian Pengeluaran (Kredit) .....	30
GAMBAR 3.12 – Data excel transaksi RK Rupiah bagian Pemasukan .....	31
GAMBAR 3.13 – Transaksi RK Rupiah bagian Pemasukan (Debit) .....	31
GAMBAR 3.14 – Transaksi RK Rupiah bagian Pemasukan (Kredit).....	32
GAMBAR 3.15 – Jurnal Penjualan (Debit) .....	33
GAMBAR 3.16 – Jurnal Penjualan (Kredit).....	33
GAMBAR 3.17-Data excel untuk menjurnal transaksi pembelian secara kredit..	34

GAMBAR 3.18 - Memilih Jenis Tagihan .....	35
GAMBAR 3.19 – Memilih Nomor Akun .....	35
GAMBAR 3.20 - Jurnal Pembelian secara Kredit (Debit) .....	36
GAMBAR 3.21 - Jurnal Pembelian secara Kredit (Kredit) .....	36
GAMBAR 3.22 - Menambah Daftar Debitur .....	37
GAMBAR 3.23 – Mengisi Informasi Debitur .....	37
GAMBAR 3.24 – Menambah Daftar Kreditur .....	37
GAMBAR 3.25 – Mengisi Informasi Kreditur .....	38
GAMBAR 3.26 - Rekapitulasi nomor PO yang kurang informasi .....	38
GAMBAR 3.27- Data excel untuk menjurnal transaksi Kas Kecil pada Gudang.	39
GAMBAR 3.28 - Menjurnal Kas Kecil pada Gudang .....	40
GAMBAR 3.29-Data excel untuk menjurnal transaksi Kas Kecil pada Kantor.	41
GAMBAR 3.30 - Menjurnal Kas Kecil pada Kantor.....	41
GAMBAR 3.31 – Data excel untuk menghitung penyusutan peralatan .....	43
GAMBAR 3.32 - Menjurnal Penyusutan Peralatan .....	44

## **DAFTAR LAMPIRAN**

LAMPIRAN 1 – Surat Permohonan Izin PKL .....	51
LAMPIRAN 2 – Surat Keterangan PKL .....	52
LAMPIRAN 3 – Absensi PKL .....	53
LAMPIRAN 4 – Nilai PKL .....	54
LAMPIRAN 5 – Struktur Organisasi PT Citra Artha Zafira .....	55
LAMPIRAN 6 – Format Penilaian Seminar PKL.....	56
LAMPIRAN 7 – Jadwal Kegiatan Harian PKL.....	57
LAMPIRAN 8 – Log Harian.....	58
LAMPIRAN 9 – Dokumentasi PKL.....	61
LAMPIRAN 10 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL .....	62
LAMPIRAN 11 – Format Saran dan Perbaikan PKL.....	63

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Globalisasi membawa dampak pengaruh dari luar negeri masuk ke sendi-sendi tiap-tiap negara. Pengaruh dari luar tersebut mempengaruhi sendi-sendi kehidupan masyarakat negara yang bersangkutan diberbagai bidang, baik dibidang ekonomi, politik, sosial budaya, ilmu pengetahuan maupun bidang pertahanan dan keamanan.

Di era globalisasi saat ini, Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin pesat dan cepat seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Dengan semakin banyaknya pertumbuhan usaha menyebabkan persaingan semakin pesat dan ketat. Pesatnya persaingan tersebut, menjadikan tuntutan bagi mahasiswa untuk menjadi salah satu sumber daya manusia yang dapat meningkatkan daya intelektualitas serta diiringi oleh profesionalitas agar dapat berperan aktif dalam persaingan. Kebutuhan akan pengetahuan dan pengalaman sangat diperlukan sebagai tolak ukur dalam menghadapi persaingan usaha. Penerapan ilmu dalam kegiatan praktik secara langsung diperlukan untuk menambah pengalaman yang diperoleh saat kegiatan belajar mengajar.

Perubahan yang cepat dan dinamis dalam segala bidang kehidupan seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, ilmu pengetahuan, dan teknologi membawa dampak yang besar terhadap pengembangan kualitas sumber

daya manusia. Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu Pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar menghasilkan lulusan yang handal. Oleh karena itu, sebagai bagian dari proses pembelajaran, mahasiswa perlu meningkatkan pemahamannya atas ilmu yang sedang ditekuni melalui tambahan wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa untuk menimba ilmu pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman. Oleh karena itu, Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntasni, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa/i nya untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dengan adanya kesempatan ini, diharapkan mahasiswa/i dapat memanfaatkannya untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya, serta mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

## B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan dan bertujuan untuk:

1. Memberikan gambaran dunia kerja kepada mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam dunia pekerjaan khususnya dalam bidang Akuntansi.
3. Meluaskan wawasan dan Pandangan Mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Untuk melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari selama perkuliahan berlangsung.
5. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi-UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
6. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
7. Untuk memenuhi mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi.

### C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL ini memberikan manfaat atau kegunaan bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta serta perusahaan tempat pelaksanaan PKL tersebut seperti yang diuraikan berikut ini:

1. Kegunaan PKL bagi praktikan:
  - a. Memperoleh pengalaman kerja dalam bidang keuangan pada umumnya, serta akuntansi pada khususnya.
  - b. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.
  - c. Melatih praktikan untuk bekerjasama dan berkomunikasi sebagai anggota *teamwork*.
  - d. Meningkatkan dan memperdalam keterampilan dan kreativitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni terutama dalam bidang keuangan dan akuntansi.
  - e. Sebagai sarana untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang sudah dipelajari sebelumnya selama perkuliahan berlangsung.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
  - a. Menjalinkan hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi pemerintahan atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
  - b. Sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan mutu kurikulum di masa depan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang handal.

- c. Membantu kerja sama antara lingkungan Pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha dan industri.
3. Kegunaan bagi PT Citra Artha Zafira:
    - a. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan Lembaga Pendidikan, dalam hal ini yakni Universitas Negeri Jakarta.
    - b. Salah satu cara untuk berpartisipasi dalam mendukung mewujudkan sumber daya yang siap pakai, ahli, dan tanggap dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melaksanakan PKL.
    - c. Sebagai sarana untuk memberikan pertimbangan dalam menentukan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh instansi, dilihat dari segi sumber daya manusia yang dihasilkan oleh Lembaga Pendidikan tinggi.
    - d. Membantu tugas dari karyawan pada instansi atau perusahaan dalam bidang yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersangkutan.

#### D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Citra Artha Zafira dan ditempatkan pada Bidang Akuntansi. Berikut adalah data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT CitraArtha Zafira

Alamat : Jalan Raya Kalibata No. 1, RT 9/RW 4,  
Rajawati,Pancoran, Jakarta Selatan Daerah Khusus



Ibu Kota Jakarta 12740. Tepatnya di Apartemen  
Kalibata City Tower Ebony Lantai 9 Ruang 9CT.

No. Telepon : 08158864977

Praktikan memilih PT Citra Artha Zafira sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena sesuai dengan Program studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi khususnya dalam materi Pengantar Akuntansi. Beberapa kegiatan kerja yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL ialah diantaranya: menjurnal transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran dan Pemasukan menggunakan valas), menjurnal transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran dan Pemasukan menggunakan rupiah), menjurnal transaksi penjualan secara kredit, menjurnal pembelian secara kredit, merekapitulasi PO, menjurnal transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Gudang, menjurnal transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Kantor, dan mengitung penyusutan peralatan serta menjurnal penyusutan peralatan.

#### E. Jadwal dan Waktu PKL

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Waktu pelaksanaan yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai pada hari Senin s.d Jumat pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

### 1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama bulan Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT Citra Artha Zafira. Permohonan PKL praktikan tidak langsung disetujui oleh pihak perusahaan. Setelah  $\pm 2$  minggu praktikan kembali lagi ke perusahaan untuk menanyakan kelanjutan permohonan PKL dan praktikan diterima untuk melaksanakan PKL yang akan dimulai pada tanggal 1 Agustus 2018. Kemudian praktikan diberikan surat balikan dari perusahaan.

### 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Agustus sampai dengan 31 Agustus 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat). Ketentuan kerja di PT Citra Artha Zafira ialah sebagai berikut:

Masuk Kerja : 08.30 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 17.00 WIB

### 3. Tahap Pelaporan

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan Agustus 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang

dibutuhkan dalam pembuatan laporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN**

#### A. Sejarah Perusahaan

PT. Citra Artha Zafira adalah perusahaan jasa profesional yang bergerak dibidang jasa konsultan keuangan, akuntansi, perpajakan, dan *trading* yang didirikan oleh Ibu Rinasari, S.E pada tanggal 27 Juli 2008. Semula PT. Citra Artha Zafira hanya perusahaan jasa konsultasi keuangan yang berskala kecil kemudian berkembang menjadi perusahaan jasa konsultasi keuangan yang berkembang dan mencakup jasa lainnya yang lebih komprehensif. Pada awal pembentukan perusahaan, PT. Citra Artha Zafira bertempat di Jl. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan. Selanjutnya di tahun 2013 PT. Citra Artha Zafira berpindah kantor di Apartment Kalibata City, Tower Ebony, Lantai 9. Ibu Rinasari beralasan memindahkan kantor ke daerah Kalibata karena *client* yang semakin banyak sehingga membutuhkan tempat yang jauh lebih luas.

PT. Citra Artha Zafira saat ini memiliki bererapa *client* yang terdiri dari beberapa bidang usaha. Perusahaan yang telah menjadi *client* PT. Citra Artha Zafira memiliki berbagai bidang usaha, seperti : industri tekstil, *entertainment*, rumah makan (restoran), jasa konstruksi, perdagangan dan industri, dan berbagai bidang usaha lainnya baik berskala kecil maupun besar. Selain itu, perusahaan yang menjadi *client* PT. Citra Artha Zafira tidak hanya perusahaan yang berada di daerah DKI Jakarta dan sekitarnya

namun ada juga yang berada di luar pulau Jawa, Pulau Sulawesi misalnya. Tepatnya di Kota Makasar, Sulawesi Selatan.

Hingga saat ini tercatat kurang lebih sebanyak 20 (dua puluh) perusahaan yang menjadi *client* PT. Citra Artha Zafira. Mayoritas perusahaan-perusahaan yang menjadi *client* bergerak dibidang perdagangan dan industri, kemudian diikuri oleh bidang usaha tekstil, dan jasa konstruksi.

PT. Citra Artha Zafira sebagai perusahaan jasa konsultan yang bersifat *profit oriented* mempunyai tujuan agar mampu bersaing dan meningkatkan keuntungan serta memperbesar nama perusahaan hingga seluruh Indonesia. Untuk mendukung tujuan yang sudah ditetapkan, PT. Citra Artha Zafira perlu merumuskan visi dan misi yang akan dijalankan oleh perusahaan. Perusahaan perlu merumuskan visi dan misi yang harus diemban karena visi dan misi itulah yang berperan sebagai panduan tindakan bagi pimpinan dan juga karyawan perusahaan saat melaksanakan pekerjaan. Rumusan visi dan misi mengandung pernyataan tentang filsafat bisnis yang dianut oleh perusahaan. Memberikan gambaran mengenai citra yang ingin dikenal oleh berbagai pihak yang berkepentingan, mencerminkan pandangan, organisasi bagi pihak internal perusahaan, bidang usaha yang dijalankan dan produk apa yang dihasilkan.

## B. Visi dan Misi Perusahaan

### Visi PT. Citra Artha Zafira

Visi PT. Citra Artha Zafira adalah menjadi konsultan manajemen dan keuangan yang terdepan, berkualitas dan dipercaya oleh perusahaan-perusahaan dan/atau organisasi-organisasi Nasional maupun Internasional

### Misi PT. Citra Artha Zafira

1. Menjalankan pekerjaan dengan penuh rasa tanggung jawab, integritas, dan profesionalisme.
2. Memberikan pelayanan jasa konsultasi, penelitian, dan pengembangan terbaik, bermutu tinggi, berkualitas dan tepat waktu.
3. Membantu “*client*” mengembangkan ide-ide kreatif, gagasan inovatif, pemikiran inspiratif serta memberikan solusi secara *brilliant*.
4. Memberikan analisa yang tepat kepada pebisnis/*client*.
5. Bekerjasama dan bersinergi dengan berbagai institusi dan/atau perusahaan lain untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan terbaik.
6. Meningkatkan mutu dan kualitas Sumber Daya Manusia untuk menjadi konsultan dan peneliti yang mampu memberikan pelayanan jasa terbaik.

### C. Struktur Organisasi Perusahaan

PT Citra Artha Zafira memiliki struktur organisasi yang cukup sederhana. Dilihat dari struktur organisasinya PT Citra Artha Zafira memiliki Direktur Perusahaan sebagai jabatan tertinggi, akan tetapi dalam operasinya dijalankan oleh staff-staff yang memiliki tugas dan tanggung

jawab yang berbeda-beda. Berikut adalah tugas dalam Struktur Organisasi Perusahaan:

a) Tugas Direktur Perusahaan

Direktur perusahaan PT. Citra Artha Zafira mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menjalankan roda bisnis perusahaan.
2. Memimpin seluruh karyawan dalam menjalankan bisnis perusahaan.
3. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
4. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan.
5. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.
6. Meningkatkan performa perusahaan.

b) Tugas Komisaris Perusahaan

Komisaris Perusahaan PT. Citra Artha Zafira mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memberikan pengarahan dan nasihat kepada dewan direksi dalam menjalankan tugasnya.
2. Melakukan pengawasan atas kebijakan direksi dalam menjalankan perusahaan.
3. Mengevaluasi rencana kerja dan anggaran perusahaan.
4. Mengikuti perkembangan perusahaan setiap saat.
5. Memberikan saran dan pendapat mengenai tujuan perusahaan, strategi perusahaan, dan hal-hal penting lainnya.

c) Tugas Supervisor Accounting & Tax

Supervisor Accounting & Tax PT. Citra Artha Zafira mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Mengatur pekerjaan para staff pelaksana di perusahaan.
2. Membuatkan *job desc* untuk staff perusahaan.
3. Membuat jadwal kegiatan untuk para staff perusahaan.
4. Melaksanakan *meeting* harian, mingguan, dan bulanan dengan para staff perusahaan.
5. Mengontrol dan memberikan evaluasi terhadap kinerja staff perusahaan.
6. Memotivasi staff perusahaan agar dapat melakukan tugas perusahaan dengan baik.

d) Tugas HRD Perusahaan

HRD PT. Citra Artha Zafira mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat kebijakan perusahaan bagi para karyawan.
2. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.
3. Membuat sistem HRD yang efektif dan efisien.
4. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan.
5. Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan.



6. Melakukan kegiatan pembinaan dan pelatihan pada karyawan.
  7. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus, dan tunjangan.
  8. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja saat habis.
  9. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan.
- e) Tugas Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Kontraktor
- Staff Accounting PT. Citra Artha Zafira yang membidangi Perusahaan kontraktor mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Membuat pembukuan dan pencatatan keuangan perusahaan kontraktor.
  2. Memasukan pencatatan keuangan perusahaan kontraktor kedalam *software* akuntansi *K-SOFT*.
  3. Membuat laporan keuangan perusahaan kontraktor.
  4. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan perusahaan kontraktor.
  5. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial perusahaan kontraktor.
  6. Menghitung besaran pajak perusahaan kontraktor setiap bulan.
  7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan kontraktor setiap bulan kepada Supervisor Accounting & Tax.

f) Tugas Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Tekstil

Staff Accounting PT. Citra Artha Zafira yang membidangi Perusahaan tekstil mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat pembukuan dan pencatatan keuangan perusahaan tekstil.
2. Memasukan pencatatan keuangan perusahaan tekstil kedalam *software* akuntansi *K-SOFT*.
3. Membuat laporan keuangan perusahaan tekstil.
4. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan perusahaan tekstil.
5. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial perusahaan tekstil.
6. Menghitung besaran pajak perusahaan tekstil setiap bulan.
7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan tekstil setiap bulan kepada Supervisor Accounting & Tax.

g) Tugas Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Industri

Staff Accounting PT. Citra Artha Zafira yang membidangi Perusahaan Industri mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat pembukuan dan pencatatan keuangan perusahaan industri.
2. Memasukan pencatatan keuangan perusahaan industri kedalam *software* akuntansi *K-SOFT*.
3. Membuat laporan keuangan perusahaan industri.
4. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan perusahaan industri.

5. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial perusahaan industri.
6. Menghitung besaran pajak perusahaan industri setiap bulan.
7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan industri setiap bulan kepada Supervisor Accounting & Tax.

h) Tugas Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Lainnya

Staff Accounting PT. Citra Artha Zafira yang membidangi Perusahaan lainnya mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat pembukuan dan pencatatan keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri.
2. Memasukan pencatatan keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri kedalam *software* akuntansi *K-SOFT*
3. Membuat laporan keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri.
4. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri.
5. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri.
6. Menghitung besaran pajak perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri setiap bulan.

7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri setiap bulan kepada Supervisor Accounting & Tax.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Citra Artha Zafira yang dimulai sejak tanggal 1 Agustus 2018 sampai 31 Agustus 2018, praktikan dibantu oleh para karyawan PT Citra Artha Zafira bagian Akuntansi untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Penempatan ini disesuaikan dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengerjakan tugas yang berkaitan dengan Akuntansi. Pada bidang kerja tersebut, praktikan mengerjakan tugas dia antaranya adalah: Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan PKL.

1. Menjurnal Transaksi dari Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran menggunakan valas)
2. Menjurnal Transaksi dari Rekening Koran (Transaksi Pemasukan menggunakan valas)
3. Menjurnal Transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran menggunakan rupiah)
4. Menjurnal Transaksi Rekening Koran (Transaksi Pemasukan menggunakan rupiah)

5. Menjurnal transaksi penjualan secara kredit.
6. Menjurnal transaksi pembelian secara kredit
7. Merekapitulasi nomor PO
8. Menjurnal Transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Gudang
9. Menjurnal Transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Kantor
10. Menghitung dan Menjurnal Penyusutan Peralatan

#### B. Pelaksanaan Kerja

Selama praktikan melaksanakan PKL, Ibu Rena Syafitri selaku pembimbing PKL memberi tugas yang beragam terkait dengan pengelolaan keuangan salah satu klien PT Citra Artha Zafira yaitu PT Mega Prosindo. Dalam melaksanakan tugas yang diberikan, praktikan menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft*. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan selama kegiatan PKL berlangsung:

1. Menjurnal Transaksi dari Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran menggunakan valas)

Dalam menjurnal transaksi Rekening Koran salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel. Dalam melakukan penjurnalan ini, praktikan menghitung terlebih dahulu nominal transaksi dari valuta asing ke rupiah dengan menggunakan kurs pajak yang ada di [www.beacukai.co.id/kurs.html](http://www.beacukai.co.id/kurs.html) sesuai tanggal transaksi tersebut. Selain

itu, ada beberapa bank dengan valuta asing yang berbeda-beda, seperti berikut ini:

- Bank Niaga rekening 1 dengan mata uang USD
- Bank Niaga rekening 2 dengan mata uang SGD
- Bank Niaga rekening 3 dengan mata uang AUD
- Bank Capital dengan mata uang USD

Berikut merupakan tata cara menghitung terlebih dahulu nominal transaksi dari valuta asing ke rupiah dengan menggunakan kurs pajak.

1) Mencari kurs pajak berdasarkan setiap tanggal transaksi pada

laman [www.beacukai.co.id/kurs.html](http://www.beacukai.co.id/kurs.html)

The screenshot shows the 'Browse Kurs Pajak' page on the official website of the Directorate General of Taxation. The page includes a search form for the date '04-06-2018' and a table of exchange rates for various currencies. The table is organized into three columns, each showing the currency code, the Indonesian Rupiah (Rp) symbol, and the exchange rate.

Currency	Unit	Rate	Currency	Unit	Rate	Currency	Unit	Rate
1 USD	Rp	14.136.0000	1 JPY	Rp	128.7031	1 SGD	Rp	10.543.3100
1 AUD	Rp	10.693.0000	1 KRW	Rp	13.1200	1 LKR	Rp	89.4900
1 BND	Rp	10.592.4500	1 KWD	Rp	46.775.1000	1 SEK	Rp	1.617.4700

**Gambar 3.1 Laman Pencarian Kurs Pajak**

- 2) Memindahkan nominal kurs pajak yang telah didapat ke dokumen excel, lalu kalikan nominal valas yang ada dikolom no 1 atau 2 dengan kurs pajak yang ada dikolom 3. Hasil perhitungan tersebut dapat diletakkan di kolom no 4 atau 5.

CIMB NIAGA (USD) : 8001-2953-7240								4	5
PERIODE : JUNI 2018									
				1	2				
DATE	REFF	DESCRIPTION	RINCIAN	DEBIT	KREDIT	BALANCE	kurs	total out	total
						1,075.93	Rp	14,136.00	
04-Jun-18	TU	PEMBAYARAN DARI TULLOCH			11,389.00	12,464.93	Rp	14,136.00	Rp 160,994,904.00
05-Jun-18	JT	PEMBAYARAN DARI JILONG TRADING			24,006.42	36,471.35	Rp	14,136.00	Rp 339,354,753.12
06-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 24,000 x 13,840)		24,500.00		12,471.35	Rp	13,923.00	Rp 332,640,000.00
06-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			48,850.78	61,322.13	Rp	13,923.00	Rp 680,149,409.94
07-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 48,900 x 13,840)		48,900.00		12,422.13	Rp	13,923.00	Rp 676,776,000.00
08-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			26,940.34	39,362.47	Rp	13,923.00	Rp 375,090,353.82
20-Jun-18	ADM BANK	BIAYA ADMINISTRASI		5.00		39,357.47	Rp	13,923.00	Rp 69,615.00
25-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 26,900 x 14,720)		26,900.00		12,457.47	Rp	13,923.00	Rp 379,828,000.00
27-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			47,436.62	59,894.09	Rp	14,116.00	Rp 669,615,327.92
28-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 47,500 x 14,262)		47,500.00		12,394.09	Rp	14,116.00	Rp 677,445,000.00
30-Jun-18	BUNGA	BUNGA			2.51	12,396.60	Rp	14,116.00	Rp 35,431.16
30-Jun-18	PAJAK	PAJAK		0.50		12,396.10	Rp	14,116.00	Rp 7,058.00
30-Jun-18	BY MATERAI	BIAYA MATERAI		0.43		12,395.67	Rp	14,116.00	Rp 6,069.88
				147,305.93	158,625.67	12,395.67			

**Gambar 3.2 Data excel transaksi Rekening Koran Valas bagian Pengeluaran**

#### Keterangan

Nomor 1: Dalam kolom debit yang diberi warna adalah transaksi pengeluaran.

Nomor 2: Dalam kolom kredit adalah transaksi pemasukan.

Nomor 3: Merupakan kurs pajak yang disesuaikan berdasarkan tanggal transaksi.

Nomor 4: Kolom Debit yang merupakan nominal sesungguhnya transaksi dalam bentuk rupiah setelah nominal valuta asing dikalikan dengan kurs pajak. Nominal inilah yang akan dijurnal dalam rekening koran pengeluaran.

Nomor 5: Kolom Kredit yang merupakan nominal sesungguhnya transaksi dalam bentuk rupiah setelah nominal valuta asing dikalikan dengan kurs pajak. Nominal inilah yang akan dijurnal dalam rekening koran pemasukan.



3) Selanjutnya, menjurnal transaksi rekening koran di *Software* akuntansi *K-Soft*. Berikut adalah penjurnalan bagian pengeluaran:

|| Ayat Silang xxx  
 || Rekening yang bersangkutan xxx

Enter/Edit transactions

Batch No. 137 7240 Out Jun/2018 Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 1

Bill Type **EV** Outstanding Bal: 24000.00

Ayat Silang

Date	Account No.	Reference	Description	Currency Rate	Debit	Credit
06/06/2018	1020/999	01724000618	PB ke CIMB		332640000.00	0.00
				(USD 24.000x13.860,00)		

For

Cheq No Bill Age 11 Pay to

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Re
06/06/2018	1020/999	01724000618	PB ke CIMB	332,640,000.00		
06/06/2018	1020/005	01724000618	PB ke CIMB		332,640,000.00	
07/06/2018	1020/999	02724000618	PB ke CIMB	676,776,000.00		
07/06/2018	1020/005	02724000618	PB ke CIMB		676,776,000.00	
20/06/2018	7000/001	03724000618	Biaya administrasi	69,615.00		
				2,066,771,742.88	2,066,771,742.88	

Applied Invoice

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.3 Transaksi dari Rekening Koran Valas bagian Pengeluaran  
(Debit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Payment Voucher/Pembayaran

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal kurs pajak

Nomor 4: Nominal valuta asing sisi debit

Nomor 5: Nominal dalam rupiah yang dijurnal

Akun Ayat Silang: yaitu akun yang digunakan bila tidak ada akun yang cocok untuk digunakan dalam sebuah transaksi atau digunakan dalam menjurnal transaksi yang belum lengkap /belum terkonfirmasi kebenarannya oleh *accounting*. Akun silang

tersebut merupakan akun “sampah” dimana diproses paling akhir dalam laporan keuangan akun ini akan bernominal nihil (0).

Enter/Edit transactions

Batch No. 137 **7240 Out Jun/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 2

Bill Type PV Outstanding Bal: 3

CIMB (USD) 7240

Date Account No. Reference Description Currency Rate Debit Credit

06/06/2018 1020/005 01724000618 PB ke CIMB 13860.000000 0.00 24000.00

(USD 24.000x13.860,00)

For

Cheq No Bill Age 11 Pay to

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
06/06/2018	1020/999	01724000618	PB ke CIMB	332,640,000.00		
06/06/2018	1020/005	01724000618	PB ke CIMB		332,640,000.00	
07/06/2018	1020/999	02724000618	PB ke CIMB	676,776,000.00		
07/06/2018	1020/005	02724000618	PB ke CIMB		676,776,000.00	
20/06/2018	7000/001	03724000618	Biaya administrasi	69,615.00		
				2,066,771,742.88	2,066,771,742.88	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.4 Transaksi dari Rekening Koran Valas bagian Pengeluaran (Kredit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Payment Voucher/Pembayaran

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal kurs pajak

Nomor 4: Nominal valuta asing di sisi kredit

Nomor 5: Nominal dalam rupiah yang dijurnal

2. Menjurnal Transaksi dari Rekening Koran (Transaksi Pemasukan menggunakan valas)

Dalam menjurnal transaksi Rekening Koran salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel. Dalam melakukan penjurnalan ini, praktikan menghitung terlebih dahulu nominal transaksi dari valuta asing ke rupiah dengan menggunakan kurs pajak yang ada di [www.beacukai.co.id/kurs.html](http://www.beacukai.co.id/kurs.html) sesuai tanggal transaksi tersebut. Selain itu, ada beberapa bank dengan valuta asing yang berbeda-beda, seperti berikut ini:

- Bank Niaga rekening 1 dengan mata uang USD
- Bank Niaga rekening 2 dengan mata uang SGD
- Bank Niaga rekening 3 dengan mata uang AUD
- Bank Capital dengan mata uang USD

- 1) Mencari kurs pajak berdasarkan setiap tanggal transaksi pada laman [www.beacukai.co.id/kurs.html](http://www.beacukai.co.id/kurs.html)
- 2) Memindahkan nominal kurs pajak yang telah didapat ke dokumen excel, lalu kalikan nominal valas yang ada dikolom no 1 atau 2 dengan kurs pajak yang ada dikolom 3. Hasil perhitungan tersebut dapat diletakkan di kolom no 4 atau 5.

CIMB NIAGA (USD) : 8001-2953-7240											
PERIODE : JUNI 2018											
				1	2		3		4	5	
DATE	REFF	DESCRIPTION	RINCIAN	DEBIT	KREDIT	BALANCE	kurs		Debit	Kredit	
						1,075.93	Rp	14,136.00			
04-Jun-18	TU	PEMBAYARAN DARI TULLOCH			11,389.00	12,464.93	Rp	14,136.00		Rp 160,994,904.00	
05-Jun-18	JT	PEMBAYARAN DARI JILONG TRADING			24,006.42	36,471.35	Rp	14,136.00	Rp -	Rp 339,354,753.12	
06-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 24,000 x 13.860)		24,000.00		12,471.35	Rp	13,923.00	Rp 332,640,000.00		
06-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			48,850.78	61,322.13	Rp	13,923.00		Rp 680,149,409.94	
07-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 48,900 x 13.840)		48,900.00		12,422.13	Rp	13,923.00	Rp 676,776,000.00		
08-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			26,940.34	39,362.47	Rp	13,923.00		Rp 375,090,353.82	
20-Jun-18	ADM BANK	BIAYA ADMINISTRASI		5.00		39,357.47	Rp	13,923.00	Rp 69,615.00		
25-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 26,900 x 14.120)		26,900.00		12,457.47	Rp	13,923.00	Rp 379,828,000.00		
27-Jun-18	FH	PEMBAYARAN DARI FOK HING			47,436.62	59,894.09	Rp	14,116.00		Rp 669,615,327.92	
28-Jun-18	PB 4100	PB KE CIMB 4100 (JUAL USD 47,500 x 14.262)		47,500.00		12,394.09	Rp	14,116.00	Rp 677,445,000.00		
30-Jun-18	BUNGA	BUNGA			2.51	12,396.60	Rp	14,116.00		Rp 35,431.16	
30-Jun-18	PAJAK	PAJAK		0.50		12,396.10	Rp	14,116.00	Rp 7,058.00		
30-Jun-18	BY MATERAI	BIAYA MATERAI		0.43		12,395.67	Rp	14,116.00	Rp 6,069.88		
				147,305.93	158,625.67	12,395.67					

**Gambar 3.5 Data excel transaksi Rekening Koran Valas bagian Pemasukan**

#### Keterangan

Nomor 1: Dalam kolom debit yang diberi warna adalah transaksi pengeluaran.

Nomor 2: Dalam kolom kredit adalah transaksi pemasukan.

Nomor 3: Merupakan kurs pajak yang disesuaikan berdasarkan tanggal transaksi.

Nomor 4: Kolom Debit yang merupakan nominal sesungguhnya transaksi dalam bentuk rupiah setelah nominal valuta asing dikalikan dengan kurs pajak. Nominal inilah yang akan dijurnal dalam rekening koran pengeluaran.

Nomor 5: Kolom Kredit yang merupakan nominal sesungguhnya transaksi dalam bentuk rupiah setelah nominal valuta asing dikalikan dengan kurs pajak. Nominal inilah yang akan dijurnal dalam rekening koran pemasukan.

3) Selanjutnya, menjurnal transaksi rekening koran di *Software* akuntansi *K-Soft*. Berikut adalah penjurnalan bagian pemasukan:

Rekening yang bersangkutan	xxx
Perusahaan yang bersangkutan	xxx

Enter/Edit transactions

Batch No. 136 **7240 In Jun/2018** Alt+W - Insert Transaction

1 Transaction No. 1

Bill Type RV Outstanding Bal : 3

CIMB (USD) 7240

Date Account No. Reference Description Currency Rate Debit Credit

04/06/2018 1020/005 017240I0618 Pembayaran dari Tulloch 14136.000000 11389.00 0.00

(USD 11.389x14.136,00)

5

For

Applied Invoice

Cheq No. Bill Age 11 Bankn slip

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
04/06/2018	1020/005	017240I0618	Pembayaran dari Tulloch	160,994,904.00		
04/06/2018	DT00004R	017240I0618	Pembayaran dari Tulloch		160,994,904.00	
05/06/2018	1020/005	027240I0618	Pembayaran Jilong Tradin	339,354,753.12		
05/06/2018	DJ00001U	027240I0618	Pembayaran Jilong Tradin		339,354,753.12	
06/06/2018	1020/005	037240I0618	Pembayaran dari Fok Hing	680,149,409.94		
				2,225,240,179.96	2,225,240,179.96	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.6 Transaksi dari Rekening Koran Valas bagian Pemasukan  
(Debit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Receive Voucher/Pemasukan

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal kurs pajak

Nomor 4: Nominal valuta asing sisi debit

Nomor 5: Nominal dalam rupiah yang dijurnal

**Gambar 3.7 Transaksi dari Rekening Koran Valas bagian Pemasukan  
(Kredit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Receive Voucher/Pemasukan

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal kurs pajak

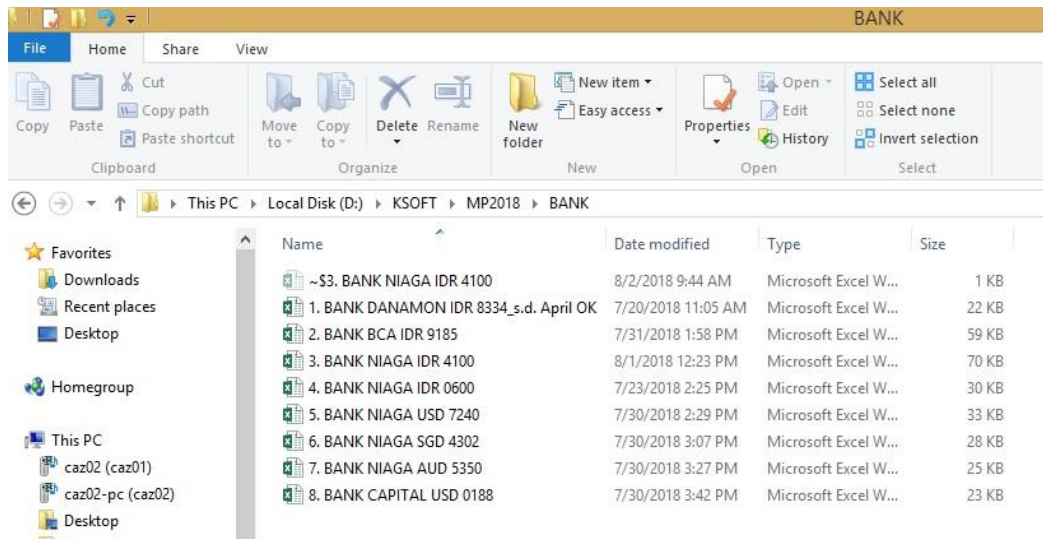
Nomor 4: Nominal valuta asing di sisi kredit

Nomor 5: Nominal dalam rupiah yang dijurnal

3. Menjurnal Transaksi Rekening Koran (Transaksi Pengeluaran menggunakan rupiah)

Dalam menjurnal transaksi Rekening Koran salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh

pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel. Dalam melakukan penjurnalan ini menggunakan mata uang rupiah.



**Gambar 3.8 List Dokumen excel untuk menjurnal rekening koran**

PERIODE : MEI 2018					
DATE	DESCRIPTION	RINCIAN	DEBIT	KREDIT	BALANCE
					(7.667,539,919.21)
01-May-18	AUTODEBET PEMBAYARAN BUNGA PINJAMAN		22,000,000.00		(7.689,539,919.21)
02-May-18	RAMA SURYA PO 0437		9,828,000.00		(7.699,367,919.21)
02-May-18	RAMA SURYA PO 0497		13,688,900.00		(7.713,056,819.21)
02-May-18	SUMBER PANGAN PO 0439		53,843,300.00		(7.766,900,119.21)
02-May-18	PC GUDANG		4,543,300.00		(7.771,443,419.21)
02-May-18	EKSPEDISI HARIANTO		1,200,000.00		(7.772,643,419.21)
03-May-18	CIOLAN KE 17 MOBIL PAJERO		10,844,000.00		(7.783,487,419.21)
03-May-18	PARAMA GLOBAL PO 0332		40,320,000.00		(7.823,807,419.21)
04-May-18	UBM PO 0444		31,052,700.00		(7.854,860,119.21)
04-May-18	SAYAP MAS UTAMA PO 0606		2,793,000.00		(7.857,653,119.21)
04-May-18	SAYAP MAS UTAMA PO 0614		2,543,100.00		(7.860,196,219.21)
04-May-18	SAYAP MAS UTAMA PO 0535		5,217,500.00		(7.865,413,719.21)
04-May-18	PC BESAR		5,000,000.00		(7.870,413,719.21)
04-May-18	PC BESAR		440,000.00		(7.870,853,719.21)
04-May-18	PC BESAR		10,000,000.00		(7.880,853,719.21)
07-May-18	KELLY INTL PO 0326		3,762,800.00		(7.884,616,519.21)
07-May-18	CAKRA DAYA PO 0355		6,058,800.00		(7.890,675,319.21)
07-May-18	SURYA AGUNG PO 0478		20,250,000.00		(7.910,925,319.21)
07-May-18	KELLY INTL PO 0357		2,978,500.00		(7.913,903,819.21)
07-May-18	BR.DARICIMR.7240 (JUAL) USD.24.200 x 13.950)			337,590,000.00	(7.576,313,819.21)

**Gambar 3.9 Data excel transaksi Rekening Koran Rupiah bagian Pengeluaran**

Keterangan

Nomor 1: Dalam kolom debit yang diberi warna adalah transaksi pengeluaran.

Nomor 2: Dalam kolom kredit adalah transaksi pemasukan.

Enter/Edit transactions

Batch No. 108 4100 Out May/2018 Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 1

1 Bill Type PV Outstanding Bal: Biaya Bunga Pinjaman

Date Account No. Reference Description Debit Credit

01/05/2018 5000/031 01410000518 Autodebet Pembayaran 22000000.00 0.00

Bunga Pinjaman

For

Applied Invoice

Cheq No. Bill Age 11 Pay to

No.	Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit
1	01/05/2018	5000/031	01410000518	Autodebet Pembayaran	22,000,000.00	
2	01/05/2018	2030/001	01410000518	Autodebet Pembayaran		22,000,000.00
3	02/05/2018	CR00010R	02410000518	Rama Surya PO 0437	9,828,000.00	
4	02/05/2018	CR00010R	02410000518	Rama Surya PO 0497	13,688,900.00	
5	02/05/2018	CS00013R	02410000518	Sumber Pangan PO_0439	53,843,387.00	
					3,475,385,386.58	3,475,385,386.58

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.10 Transaksi dari Rekening Koran Rupiah bagian Pengeluaran  
(Debit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Payment Voucher/Pembayaran

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal Transaksi



Enter/Edit transactions

Batch No. 108 **4100 Out May/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 2

1 Bill Type PV Outstanding Bal: Hutang CIMB (IDR) 4100

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
01/05/2018	2030/001	01410000518	Autodebet Pembayaran	0.00	22,000,000.00
			Bunga Pinjaman		

Applied Invoice

Bill Age 11

No.	Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit
1	01/05/2018	5000/031	01410000518	Autodebet Pembayaran	22,000,000.00	
2	01/05/2018	2030/001	01410000518	Autodebet Pembayaran		22,000,000.00
3	02/05/2018	CR00010R	02410000518	Rama Surya PO 0437	9,828,000.00	
4	02/05/2018	CR00010R	02410000518	Rama Surya PO 0497	13,688,900.00	
5	02/05/2018	CS00013R	02410000518	Sumber Pangan PO_0439	53,843,387.00	
					3,475,385,386.58	3,475,385,386.58

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.11 Transaksi dari Rekening Koran Rupiah bagian Pengeluaran  
(Kredit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Payment Voucher/Pembayaran

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

Nomor 3: Nominal Transaksi

- Menjurnal Transaksi Rekening Koran (Transaksi Pemasukan menggunakan rupiah)

Dalam menjurnal transaksi Rekening Koran salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel. Dalam melakukan penjurnalan ini menggunakan mata uang rupiah.

	A	B	C	D	E	F
6	04-May-18	SAYAP MAS UTAMA PO 0614		2,543,100.00		(7,860,198,219.21)
7	04-May-18	SAYAP MAS UTAMA PO 0535		5,217,500.00		(7,865,415,719.21)
8	04-May-18	PC BESAR		5,000,000.00		(7,870,415,719.21)
9	04-May-18	PC BESAR		440,000.00		(7,870,855,719.21)
0	04-May-18	PC BESAR		10,000,000.00		(7,880,855,719.21)
1	07-May-18	KELLY INTL PO 0326		3,762,800.00		(7,884,618,519.21)
2	07-May-18	CAKRA DAYA PO 0355		6,058,800.00		(7,890,677,319.21)
3	07-May-18	SURYA AGUNG PO 0478		20,250,000.00		(7,910,927,319.21)
4	07-May-18	KELLY INTL PO 0357		2,978,500.00		(7,913,905,819.21)
5	07-May-18	PB DARI CIMB 7240 (JUAL USD 24,200 x 13,950)			337,590,000.00	(7,576,315,819.21)
6	08-May-18	ASIA SEJAHIERA PO 0414		2,724,400.00		(7,579,040,219.21)
7	08-May-18	BENTENG PERSADA PO 0399		14,657,600.00		(7,593,697,819.21)
8	08-May-18	STTC PO 0561		10,564,000.00		(7,604,261,819.21)
9	08-May-18	INDOMARCO PO 0556		17,645,000.00		(7,621,906,819.21)
0	08-May-18	PEMBAYARAN MY HERO HYPERMARKET FREIGT			4,625,090.00	(7,617,281,729.21)
1	08-May-18	PEMBAYARAN MY HERO HYPERMARKET FREIGT			4,613,980.00	(7,612,667,749.21)

**Gambar 3.12 Data excel transaksi Rekening Koran Rupiah bagian Pemasukan**

Enter/Edit transactions

Batch No. 107 **4100 In May/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 1

Bill Type RV Outstanding Bal: **1**

Rekening Koran CIMB (IDR) 4100

Date Account No. Reference Description **2** Debit **3** Credit

07/05/2018 2030/001 014100I0518 PB dari CIMB 7240 337590000.00 0.00

For [ ] Applied Invoice

Cheq No. Bill Age 11 Bankln slip

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
07/05/2018	2030/001	014100I0518	PB dari CIMB 7240	337,590,000.00		
07/05/2018	1020/999	014100I0518	PB dari CIMB 7240		337,590,000.00	
08/05/2018	2030/001	024100I0518	Pembayaran dari MY Hero	4,625,090.00		
08/05/2018	1020/999	024100I0518	Pembayaran dari MY Hero		4,625,090.00	
08/05/2018	2030/001	034100I0518	Pembayaran dari MY Hero	4,613,980.00		
				<b>3,375,301,605.00</b>	<b>3,375,301,605.00</b>	

List First Pjior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.13 Transaksi dari Rekening Koran Rupiah bagian Pemasukan (Debit)**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Receive Voucher/Penerimaan

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

### Nomor 3: Nominal Transaksi

Batch No. 107 **4100 In May/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 2

1 Bill Type RV Outstanding Bal : 0.000000 0.00 0.00

Ayat Silang

2

Date	Account No.	Reference	Description	Currency Rate	Debit	Credit
07/05/2018	1020/999	014100I0518	PB dari CIMB 7240		0.00	337590000.00

3 Applied Invoice

For

Cheq No. Bill Age 11 Bankn slip

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Re
07/05/2018	2030/001	014100I0518	PB dari CIMB 7240	337,590,000.00		
07/05/2018	1020/999	014100I0518	PB dari CIMB 7240		337,590,000.00	
08/05/2018	2030/001	024100I0518	Pembayaran dari MY Hero	4,625,090.00		
08/05/2018	1020/999	024100I0518	Pembayaran dari MY Hero		4,625,090.00	
08/05/2018	2030/001	034100I0518	Pembayaran dari MY Hero	4,613,980.00		
				3,375,301,605.00	3,375,301,605.00	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.14 Transaksi dari Rekening Koran Rupiah bagian Pemasukan (Kredit)**

Keterangan:

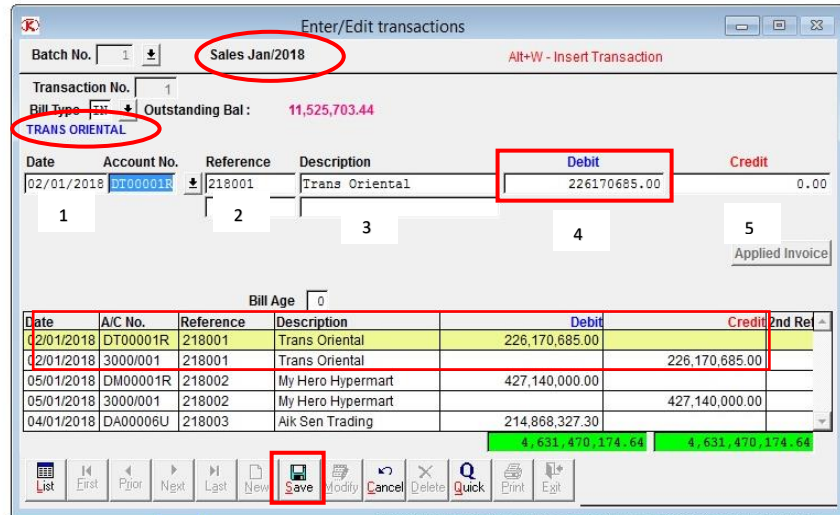
Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah Receive Voucher/Penerimaan

Nomor 2: *Description*/Deskripsi transaksi

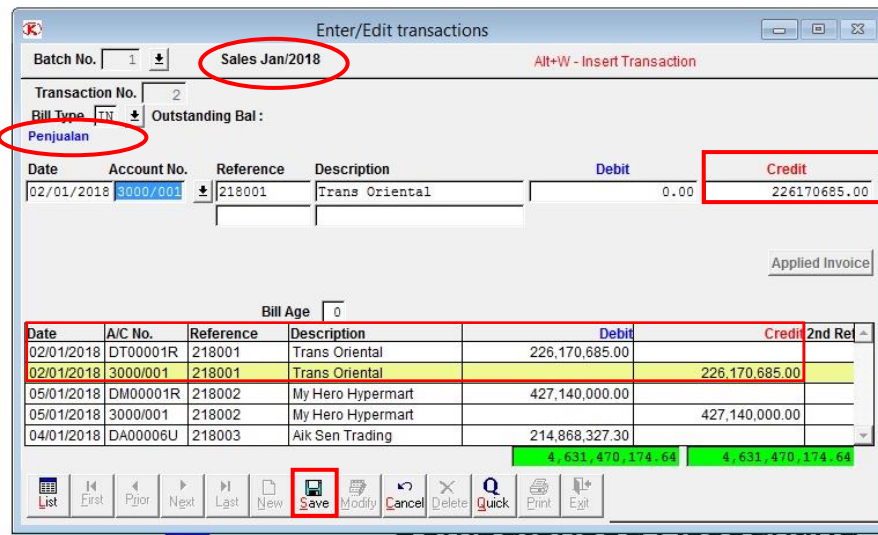
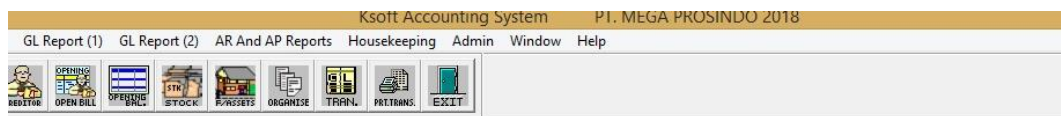
Nomor 3: Nominal Transaksi

#### 5. Menjurnal transaksi penjualan secara kredit

Dalam menjurnal transaksi penjualan salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel.



Gambar 3.15 Jurnal Penjualan (Debit)



Gambar 3.16 Jurnal Penjualan (Kredit)

Keterangan:

- Nomor 1: Tanggal transaksi diisi sesuai data dari excel yang sudah tertera.

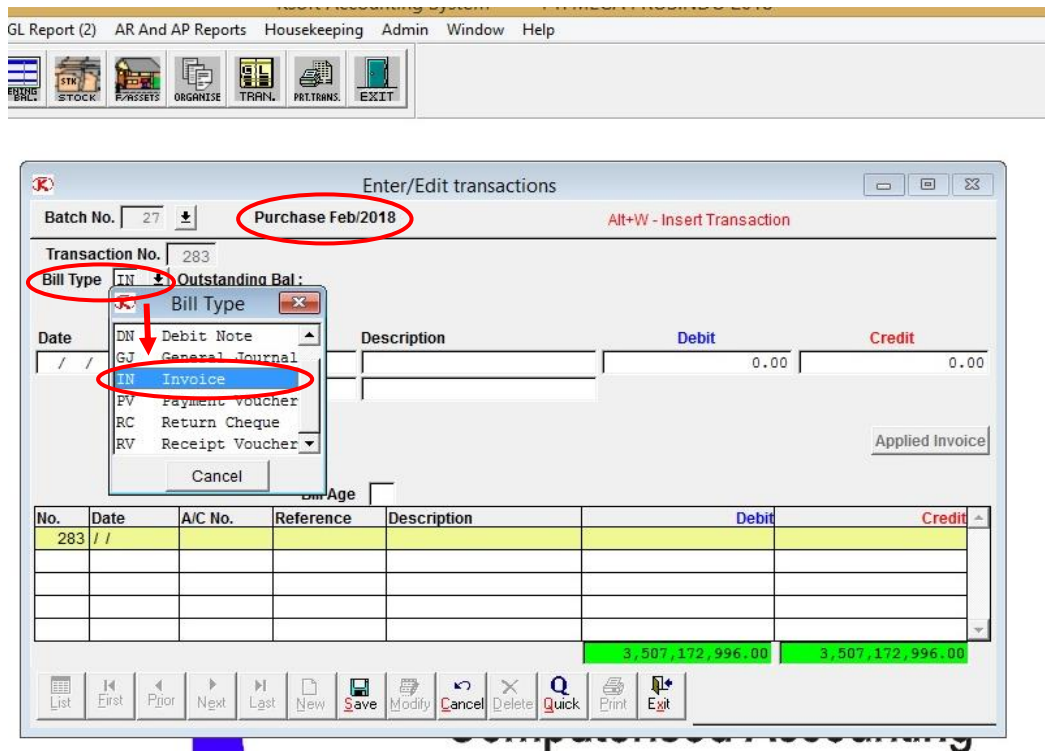
- Nomor 2: Nomor akun diisi sesuai nama akun yang ingin dijurnal.
- Nomor 3: Reference diisi berdasarkan nomor PO (*pre order*) transaksi penjualan yang ada di excel.
- Nomor 4: Description diisi nama debitur yang telah melakukan pembelian kredit.
- Nomor 5: Jumlah nominal transaksi penjualan, dapat diisi diposisi debit atau kredit.

#### 6. Menjurnal transaksi pembelian secara kredit

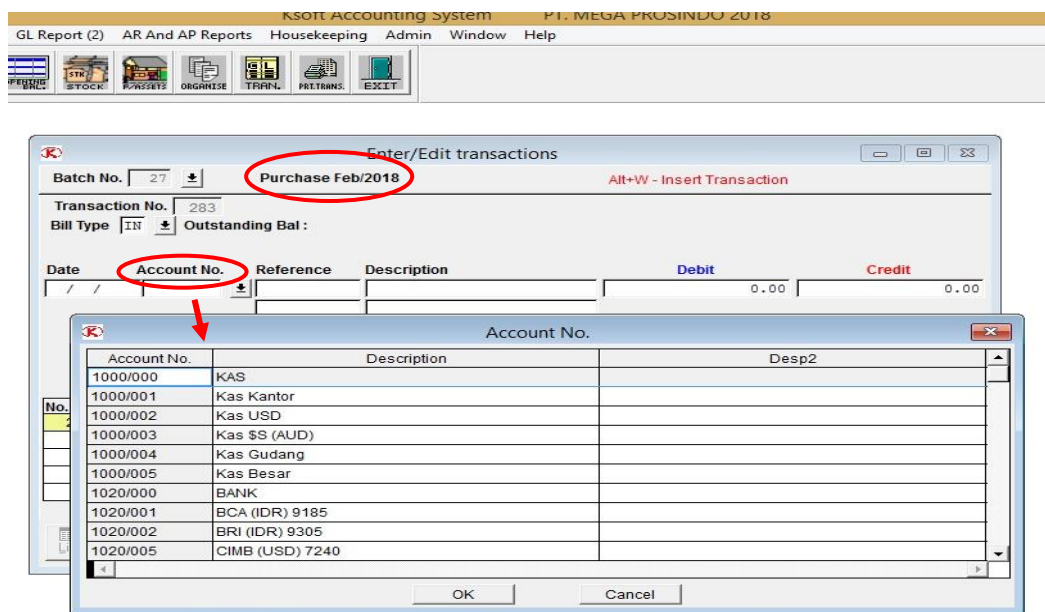
Dalam menjurnal transaksi pembelian salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel.

NO PO	SUPPLIER	FAKTUR PAJAK					JUMLAH	PEMBAYARAN	NAMA BARANG	PACKING
		NO SERI FAKTUR	TANGGAL	DPP	PPN	JUMLAH				
0184	PT. INDOTARA PERSADA	010.001-18.50836993	07-Feb-18	3.272.727	327.273	3.600.000	3.600.000	Tomori Beater-Spare part	Ice Cream Machine	
0185	PT. INTI CAKRAWALA CITRA	010.000-18.55528533	02-Feb-18	5.863.636	586.363	6.449.999	6.490.000	POP MIE SOTO	77G-X24 CUP	

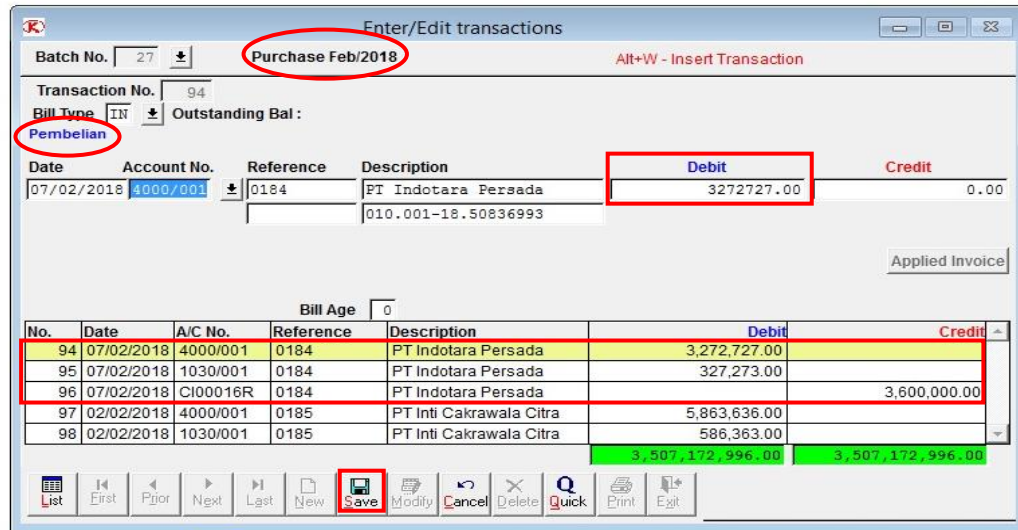
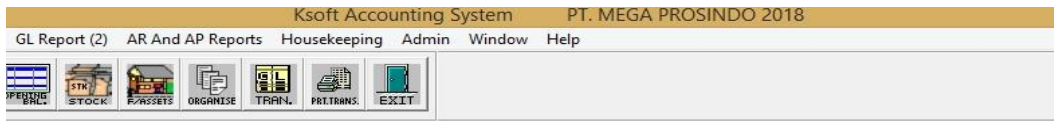
**Gambar 3.17 Data excel untuk menjurnal transaksi pembelian secara kredit**



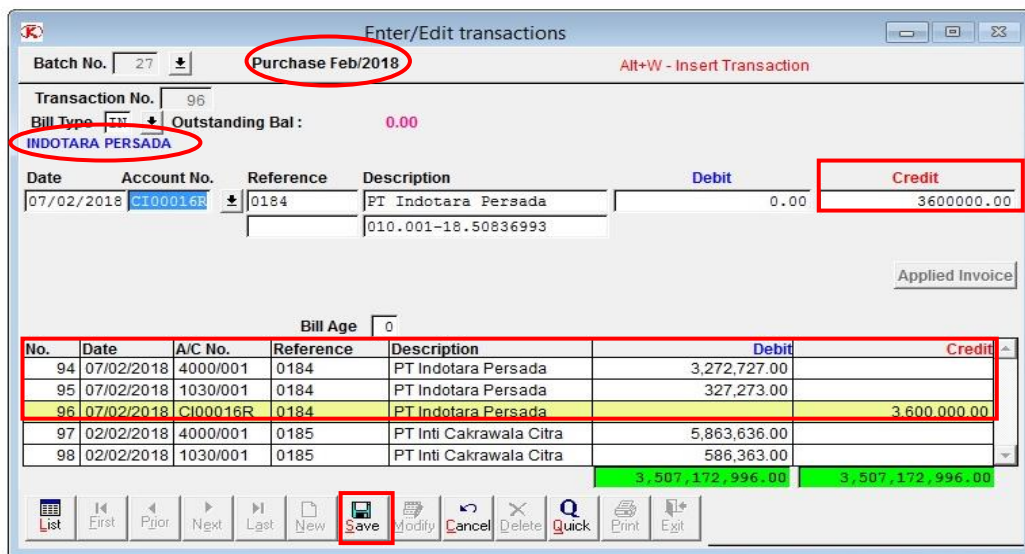
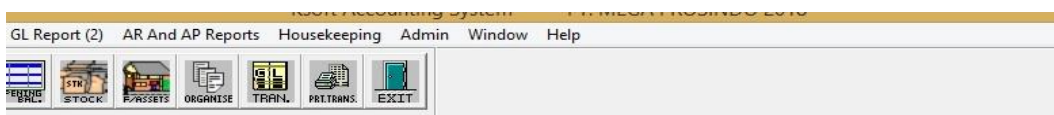
Gambar 3.18 Memilih Jenis Tagihan



Gambar 3.19 Memilih Nomor Akun

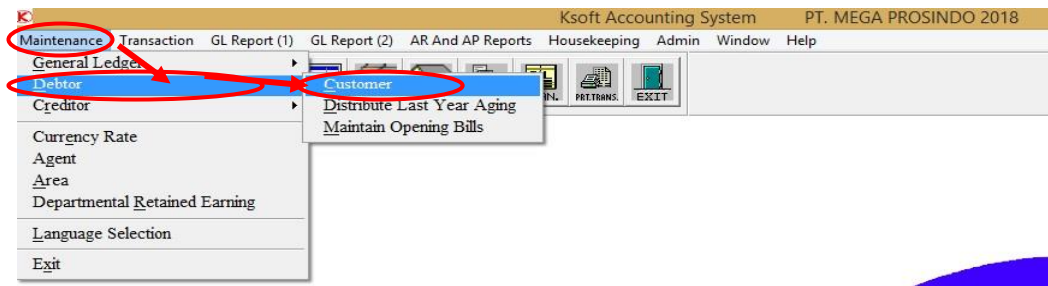


Gambar 3.20 Jurnal Pembelian secara Kredit (Debit)



Gambar 3.21 Jurnal Pembelian secara Kredit (Kredit)

Apabila klien mempunyai kreditur dan/atau debitur yang baru dan belum terdaftar dalam list kreditur dan debitur, praktikan dapat menambahkan daftar debitur dan kreditur, seperti cara berikut ini:

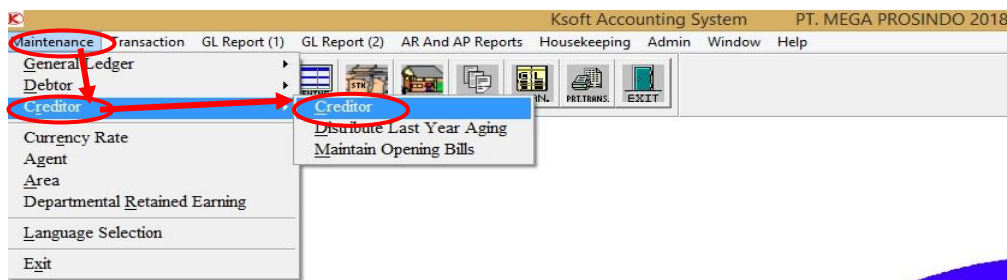


**Gambar 3.22 Menambah Daftar Debitur**



The screenshot shows the 'Customer Maintenance' form for 'AA FOODS'. The form includes fields for Customer No. (DA00001U), Name (AA FOODS), Address (PAKISTAN), Phone No., Fax, Contact (Mr. Asim), and Business Type. Below the form are sections for 'Statement Control', 'Credit Limit Control', and 'Currency Control'. The 'Save' button is highlighted with a red box.

**Gambar 3.23 Mengisi Informasi Debitur**





Gambar 3.24 Menambah Daftar Kreditur

The screenshot shows the 'Creditor Maintenance' window in the Ksoft Accounting System. The 'Supplier No.' field is highlighted with a red box and contains the value 'C7565656'. Other fields include Name, Address, Phone, Fax, Contact, Business Type, Area, Agent, Statement Control, Credit Limit Control, and Currency Control. A 'Save' button is highlighted with a red box in the bottom toolbar.

Gambar 3.25 Mengisi Informasi Kreditur

## 7. Merekapitulasi nomor PO

Praktikan diberi tugas untuk merekapitulasi nomor PO pada Jurnal Pembelian, karena masih ada beberapa nomor PO yang memiliki transaksi kurang lengkap sehingga transaksi tersebut tidak dapat diproses untuk dijurnal ke dalam program akuntansi. Tujuan merekapitulasi nomor PO adalah PT CAZ dapat mengkonfirmasi nomor PO tersebut beserta informasi tambahan didalamnya.

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'PO yang belum ada - Excel (Product Activation Failed)'. The spreadsheet is organized by month, with columns for January, February, Maret, and April. The rows represent individual PO numbers, ranging from 0204 to 0358. The data is as follows:

Pembelian	Januari	Februari	Maret	April
0204		0315	0359	0405
0215		0317	0362	0407
0216		0328	0364	0409
0228		0336	0374	0415
0236		0337	0380	0425
0239		0338	0384	0429
0265		0339	0388	0432
0269		0340	0389	0440
0293		0346	0392	0445
0295		0353	0396	0454
		0358	0404	0467

### Gambar 3.26 Rekapitulasi nomor PO yang kurang informasi

#### 8. Menjurnal Transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Gudang

Dalam menjurnal transaksi Kas Kecil salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel.

DATE	REF	DESCRIPTION	DEBIT	CREADIT	BALANCE
		<b>BALANCE B/F</b>			<b>5,887,000.00</b>
2-Apr-18	BENSIN	BENSIN	250,000.00		5,637,000.00
2-Apr-18	PENGIRIMAN	Ongkir Charm dari Inti KMY	250,000.00		5,387,000.00
2-Apr-18	EKSPOR	Beli Tepung Cakra buat TO002 yg pecah 1 pcs	30,000.00		5,357,000.00
2-Apr-18	UANG MAKAN	Uang makan gudang lembur stikeran TO002 dan Mama lime	50,000.00		5,307,000.00
3-Apr-18	EKSPOR	Beli lakban TAN TAPE 2slop (10roll)	56,000.00		5,251,000.00
3-Apr-18	UANG MAKAN	Uang makan gudang lembur stikeran FH010 dan Mama lime	50,000.00		5,201,000.00
4-Apr-18	PERLENGKAPAN	Beli USB SANDISK 16GB 1 pcs (untuk gudang)	75,000.00		5,126,000.00
4-Apr-18	RT	Beli Aqua Galon 1 galon	17,000.00		5,109,000.00
4-Apr-18	KEAMANAN & KEBERSIHAN	Bulanan Kepala kuli A7/ 32-36 /April 2018	400,000.00		4,709,000.00
4-Apr-18	LISTRIK	Isi pulsa listrik (TOKEN) no. 0949 8526 0829 4184 1659 dari Pipit ,200	200,000.00		4,509,000.00
4-Apr-18	EKSPOR	Fafa Copy stiker luar FH010 dan FH010A. 384lbr	76,800.00		4,432,200.00
4-Apr-18	EKSPOR	Beli lakban DAIMARU TAPE 1slop (6roll)	47,000.00		4,385,200.00
4-Apr-18	UANG MAKAN	Uang makan gudang lembur stikeran FH010	50,000.00		4,335,200.00
5-Apr-18	BENSIN	BENSIN	250,000.00		4,085,200.00
5-Apr-18	PENGIRIMAN	Ongkos kirim NY Siok Emping Udang	105,000.00		3,980,200.00
5-Apr-18	PEMELIHARAAN PERALATAN	Service Printer Cannon JP. 2720	50,000.00		3,930,200.00

Gambar 3.27 Data excel untuk menjurnal transaksi Kas Kecil pada Gudang

Ksoft Accounting System PT. MEGA PROSINDO 2018

GL Report (2) AR And AP Reports Housekeeping Admin Window Help

PEUNG BRC STOCK P/ASSETS ORGNISE TRFN. PRTRANS. EXIT

Enter/Edit transactions

Batch No. 97 **PCG Out Apr/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 1  
 Bill Type EV Outstanding Bal :  
 Biaya Bensin

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
02/04/2018	5000/012	001PCG00418	Bensin	250000.00	0.00

For

Cheq No. Bill Age 11 Pay to

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
02/04/2018	5000/012	001PCG00418	Bensin	250,000.00		
02/04/2018	5000/011	001PCG00418	Ongkir charm dari IntiKMY	250,000.00		
02/04/2018	4100/003	001PCG00418	Beli tepung cakra	30,000.00		
02/04/2018	5000/037	001PCG00418	uang makan gudang lemb	50,000.00		
02/04/2018	1000/004	001PCG00418	Pengeluaran 2 April 2018		580,000.00	
				20,113,600.00	20,113,600.00	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

Gambar 3.28 Menjurnal Kas Kecil pada Gudang

#### 9. Menjurnal Transaksi *Petty Cash*/Kas Kecil pada Kantor

Dalam menjurnal transaksi Kas Kecil salah satu klien PT Citra Artha Zafira, praktikan menjurnal menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang diberikan oleh pembimbing PKL dalam bentuk dokumen excel.

PC KANTOR 2018 - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles

H104

GENERAL LEDGER

PT. MEGA PROSINDO  
02.066.417.3-034.000  
DATE FROM (01/04/2018) TO (30/04/2018)  
ACCOUNT: KAS KANTOR Rp

DATE	REFF	DESCRIPTION	DEBET	KREDIT	BALANCE
		<b>BALANCE B/F</b>			<b>6.006.282,89</b>
2-Apr-18	PEMELIHARAAN KANTOR	SELANG UNTUK KAMAR MANDI LT 1	44.000,00		5.962.282,89
2-Apr-18	PERLENGKAPAN	ISI ULANG TINTA PRINTER	130.000,00		5.832.282,89
3-Apr-18	ADM BANK	ADMIN BANK	5.000,00		5.827.282,89
3-Apr-18	BENSIN	BENSIN	45.000,00		5.782.282,89
3-Apr-18	PARKIR	PARKIR	23.000,00		5.759.282,89
3-Apr-18	ATK	CONTINUES FOAM	492.000,00		5.267.282,89
4-Apr-18	TOLL	E TOLL JM	501.000,00		4.766.282,89
4-Apr-18	PERLENGKAPAN	COSMOS RICE COOKER	279.000,00		4.487.282,89
4-Apr-18	RT	AIR GALON	48.000,00		4.439.282,89
4-Apr-18	TRANSPORTASI	TRANSPORT STOCK OPNAME	25.000,00		4.414.282,89
5-Apr-18	UANG MAKAN	UANG MAKAN B RINA	48.000,00		4.366.282,89
6-Apr-18	BENSIN	BENSIN	45.000,00		4.321.282,89
6-Apr-18	PARKIR	PARKIR	20.000,00		4.301.282,89
6-Apr-18	PARKIR	PARKIR	3.000,00		4.298.282,89
9-Apr-18	ADM BANK	ADMIN BANK	5.000,00		4.293.282,89
9-Apr-18	RT	RIKRIM SOS. GIJLA	49.500,00		4.243.782,89

Gambar 3.29 Data excel untuk menjurnal transaksi Kas Kecil pada Kantor

Enter/Edit transactions

Batch No. 95 **PCK Out Apr/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 2  
Bill Type PV Outstanding Bal :  
Biaya Stationary, Fotocopy, Jilid, dll

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
02/04/2018	5000/006	001PCKO0418	Isi ulang tinta printer	130000.00	0.00

For

Cheq No Bill Age 11 Pay to

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
02/04/2018	5000/027	001PCKO0418	Selang Untuk kamar mand	44.000.00		
02/04/2018	5000/006	001PCKO0418	Isi ulang tinta printer	130.000.00		
02/04/2018	1000/001	001PCKO0418	Pengeluaran 2 April 2018		174.000.00	
03/04/2018	7000/001	002PCKO0418	Admin Bank	5.000.00		
03/04/2018	5000/012	002PCKO0418	Bensin	45.000.00		
				<b>11.951.800.00</b>	<b>11.951.800.00</b>	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

Gambar 3.30 Menjurnal Kas Kecil pada Kantor

## 10. Menghitung dan Menjurnal Penyusutan Peralatan

Praktikan diberi tugas untuk menghitung penyusutan peralatan. Dalam menghitung penyusutan peralatan menggunakan metode garis lurus, serta terdapat 3 golongan yang membedakan persentase penyusutan yaitu:

- Golongan 1: Golongan peralatan yang umur ekonomisnya 4 tahun dan persentase penyusutannya sebesar 25%
- Golongan 2: Golongan peralatan yang umur ekonomisnya 8 tahun dengan persentase penyusutannya sebesar 12,5% dan
- Golongan 3: Golongan peralatan yaitu bangunan permanen yang umur ekonomisnya sebesar 20 tahun dengan presentase penyusutannya sebesar 5%

Selanjutnya, praktikan menjurnal penyusutan peralatan menggunakan *software* akuntansi yaitu *K-Soft* dengan data-data yang sudah dihitung terlebih dahulu di excel.

No		KELOMPOK 1		TH PEROL PEROLEHAN									
		1 Peralatan Kantor											
		2 Peralatan Kantor											
NO.	KETERANGAN	KELOMPOK HARTA	JUMLAH	TANGGAL PEROLEHAN	EST. UMUR	HARGA PEROLEHAN	PENYUSUTAN 2017	AKUM. PENY. 12/31/2017	NILAI BUKU akhir	AKUM. PENY. 17	PERYUSUTAN 2018	AKUM. PENY. 18	NILAI BUKU 4
2017									1	2	3	4	
KELOMPOK 1													
1	Peralatan Kantor	1	3	Jan 2011	4	9,455,000.00	0.00	9,455,000.00	-	9,455,000.00	0.00	9,455,000.00	-
2	Peralatan Kantor	1	5	Jan 2012	4	11,984,500.00	0.00	11,984,500.00	-	11,984,500.00	0.00	11,984,500.00	-
3	Hardisk Toshiba	1	1	24-Oct-14	4	1,525,000.00	381,250.00	1,239,062.50	285,938	1,239,062.50	285,937.50	1,525,000.00	-
4	Power Supply	1	1	24-Oct-14	4	250,000.00	62,500.00	203,125.00	46,875	203,125.00	46,875.00	250,000.00	-
5	Scanner	1	1	24-Oct-14	4	700,000.00	175,000.00	568,750.00	131,250	568,750.00	131,250.00	700,000.00	-
6	Meja Direksi	1	1	11-Feb-14	4	1,500,000.00	375,000.00	1,468,750.00	31,250	1,468,750.00	31,250.00	1,500,000.00	-
7	Printer Canon	1	1	16-Mar-15	4	600,000.00	150,000.00	425,000.00	175,000	425,000.00	150,000.00	575,000.00	25,000
8	Honda Revo	1	1	Nov 15	4	15,468,000.00	3,867,000.00	8,378,500.00	7,089,500	8,378,500.00	3,867,000.00	12,245,500.00	3,222,500
9	PC	1	1	Mar 2017	4	5,100,000.00	1,062,500.00	1,062,500.00	4,037,500	1,062,500.00	1,275,000.00	2,337,500.00	2,762,500
10	PC	1	14	Apr 2017	4	71,400,000.00	13,387,500.00	13,387,500.00	58,012,500	13,387,500.00	17,850,000.00	31,237,500.00	40,162,500
11	Scanner	1	1	Nov 2017	4	3,950,000.00	164,583.33	164,583.33	3,785,417	164,583.33	987,500.00	1,152,083.33	2,797,917
12	Kursi Meeting	1	1	Jan 2017	4	2,668,000.00	667,000.00	667,000.00	2,001,000	667,000.00	667,000.00	1,334,000.00	1,334,000
							20,292,333.33	34,785,187.50	11,797,312.50	49,004,270.33	25,291,812.50	74,296,083.33	50,304,416.67

**Gambar 3.31 Data excel untuk menghitung penyusutan peralatan**

Keterangan:

Nomor 1: Akumulasi Penyusutan diisi dari akumulasi penyusutan tahun sebelumnya (12/31/2017)

Nomor 2: Penyusutan 2018 dihitung dari total harga perolehan x persentase penyusutan

Nomor 3: Akumulasi Penyusutan tahun 2018 dihitung dari kolom nomor 1 + kolom nomor 2

Nomor 4: Nilai buku akhir dihitung dari Total Harga Peroleh – Akumulasi Penyusutan tahun 2018

Garis merah : merupakan nominal penyusutan 2018 yang akan dijurnal

Enter/Edit transactions

Batch No. 300 **Memorial Dec/2018** Alt+W - Insert Transaction

Transaction No. 1

Bill Type GJ Outstanding Bal :  
Biaya Penyusutan Aktiva Tetap

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
31/12/2018	5000/028	00001GJ1218	Penyusutan Aktiva gol 1	25291812.50	0.00

Applied Invoice

Bill Age 11

Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Re
31/12/2018	5000/028	00001GJ1218	Penyusutan Aktiva gol 1	25,291,812.50		
31/12/2018	1210/000	00001GJ1218	Penyusutan Aktiva gol 1		25,291,812.50	
31/12/2018	5000/028	00002GJ1218	Penyusutan Aktiva gol 2	473,884,445.50		
31/12/2018	1210/000	00002GJ1218	Penyusutan Aktiva gol 2		473,884,445.50	
				499,176,258.00	499,176,258.00	

List First Prior Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

**Gambar 3.32 Menjurnal Penyusutan Peralatan**

Keterangan:

Nomor 1: *Bill Type*/Jenis Transaksi adalah General Journal/Jurnal Umum

### C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Citra Artha Zafira, praktikan berusaha mengerjakan dengan baik yakni pekerjaan diselesaikan tepat waktu dan dengan hasil yang memuaskan. Namun dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan mengalami beberapa kendala yang mengganggu kelancaran dalam mengerjakan pekerjaan.

1. Aplikasi akuntansi yaitu *K-Soft* yang sempat *error*.
2. Kegiatan pembimbing PKL yang cukup sibuk di luar kantor sehingga praktikan tidak dapat bertanya secara langsung kepada pembimbing

ketika mengalami kesulitan dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

#### D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan, langkah yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Meminta perbaikan program aplikasi *K-Soft* kepada pihak terkait  
Software *K-Soft* adalah sebuah produk yang berasal dari perusahaan *Software K-Soft Bussiness Solutions* dari Malaysia. Produk ini sangat cocok untuk segala jenis usaha seperti *trading*, Manufaktur, Distributor, *Travel Agency*,  *Holding Company*. Aplikasi ini umumnya tidak diajarkan pada bangku perkuliahan sehingga terhitung baru bagi praktikan. Praktikan berusaha mempelajari sistem pengoprasian aplikasi *K-Soft* dengan cepat sehingga akan memudahkan praktikan dalam mengerjakan tugas selama masa PKL berlangsung. Namun dalam proses pelaksanaan praktik kerja lapangan aplikasi *K-Soft* ini sempat beberapa kali mengalami error atau gangguan, seperti tidak bisa diakses, lama merespon perintah, dan aplikasi yang tertutup dengan sendirinya. Tentu saja hal ini akan mengganggu pekerjaan para pegawai lainnya. Maka dari itu bila mengalami error yang cukup lama dan sulit untuk di perbaiki oleh karyawan, karyawan lainnya akan menghubungi pihak terkait dan diperbaiki dengan jarak jauh oleh pihak terkait.
2. Menghubungi pembimbing menggunakan pesan singkat WhatsApp



Dalam melakukan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing, terkadang praktikan mengalami kesulitan seperti pemahaman tugas yang diberikan. Hal ini dikarenakan sebagian besar tugas yang diberikan, dikirim melalui email dan penjelasan singkat didalamnya. Di sisi lain, praktikan juga diberi kebebasan untuk bertanya kepada pembimbing via WhatsApp sehingga kendala-kendala dalam penyelesaian tugas dapat terjawab dengan cepat meski tidak bertatap wajah secara langsung dengan pembimbing.

## BAB IV

### KESIMPULAN

#### A. Kesimpulan

Dengan adanya pelaksanaan kegiatan PKL ini, merupakan wadah bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang sudah didapat selama belajar di bangku perkuliahan. Selama satu bulan melaksanakan kegiatan PKL di PT Citra Artha Zafira, praktikan mendapatkan banyak sekali ilmu dan pengalaman yang sangat berharga sehingga praktikan mengambil beberapa kesimpulan, antara lain:

1. Praktikan bisa lebih memahami transaksi-transaksi perusahaan import makanan yang merupakan salah satu *client* dari PT. Citra Artha Zafira yaitu penjualan dan penerimaan kredit pada perusahaan besar. Praktikan juga dapat mengetahui cara menjurnal transaksi rekening koran dengan rupiah maupun valas, serta dapat menghitung dan menjurnal penyusutan peralatan.
2. Praktikan mendapat pengalaman menggunakan program akuntansi yang praktikan belum pernah coba sebelumnya.
3. Praktikan dapat mengasah *softskill* selama melaksanakan PKL. Karena dalam pelaksanaan tersebut, praktikan dituntut untuk disiplin, tanggung jawab, mandiri, dan bekerja dengan efektif dan efisien terhadap tugas yang sudah diberikan. *Softskill* tersebut

pastinya akan berguna untuk praktikan dalam kehidupan sehari-hari khususnya ketika praktikan sudah terjun dalam dunia kerja.

## B. Saran

### 1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus melakukan perencanaan yang matang dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, serta mencari informasi terkait dengan perusahaan yang akan dituju sebelum mengajukan permohonan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.
- b. Praktikan harus melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing dalam menentukan perusahaan yang akan dituju nantinya.
- c. Selain itu, sangat penting bagi praktikan dalam menguasai materi lebih dalam lagi sebelum pelaksanaan PKL dilaksanakan agar dapat dengan mudah memahami setiap tugas yang diberikan.
- d. Praktikan harus memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan.

### 2. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

- a. Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta harus memberikan pembekalan terkait pengetahuan cara bekerja terlebih dahulu sebelum praktikan dilepas di perusahaan yang di tuju.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh dan cepat khususnya pada tahap persiapan PKL, yaitu ketika

mahasiswa sedang melengkapi administrasi yang dibutuhkan untuk melakukan PKL.

3. Bagi PT Citra Artha Zafira

- a. PT Citra Artha Zafira agar terus menjalin kerja sama dengan Lembaga-lembaga Pendidikan lainnya, terkait dengan penerimaan mahasiswa/i untuk melaksanakan PKL/PRAKERIN/*internship* di perusahaan yang bersangkutan.
- b. Memberikan bimbingan dan pengetahuan yang bertujuan agar praktikan mendapat pengalaman kerja yang professional dengan memberikan penugasan terkait dengan pekerjaan akuntansi.
- c. Menjalinkan kerja sama yang baik diantara seluruh karyawan perusahaan agar tercipta budaya kerja yang menyenangkan sehingga karyawan merasa nyaman dan mampu bekerja dengan maksimal.

## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*

*Fakultas Ekonomi UNJ*. Jakarta.

[www.beacukai.co.id/kurs.html](http://www.beacukai.co.id/kurs.html)

Citra Artha Zafira.(2008). *Dokumen Pendirian PT. Citra Artha Zafira*. Jakarta

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### LAMPIRAN 1 : Surat Permohonan Izin PKL



Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 16929/UN39.12/KM/2018

Nomor : 16929/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

18 November 2018

Kepada Yth.  
HRD PT. Citra Artha Zafira

#### DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Nomor	No. Telp/HP
1.	Ruzky Pebrian	8105165229	083891140216
2.	HELISA NOVELIA	8105165229	087747618937
3.			
4.			
5.			

LAMPIRAN 2 : Surat Keterangan PKL

**PT. CITRA ARTHA ZAFIRA**  
 Apartemen Kalibata City Tower E,  
 Jl. Kalibata Raya, Rawajati, Pancoran,  
 Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12740  
 Telepon : (021) 92788305



**SURAT KETERANGAN**

NOMOR : 028/CAZ/KET/VIII/2018

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Rina Sari, S.E.  
 Jabatan : Direktur Utama

Menerangkan bahwa :

1. Nama : Rizky Pebrian  
 NIM : 8105165229  
 Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi  
 Universitas Negeri Jakarta
2. Nama : Helsa Novelia  
 NIM : 8105161697  
 Jurusan : S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi  
 Universitas Negeri Jakarta

Telah diterima untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bidang *Accounting*, pada tanggal 1 Agustus – 31 Agustus 2018.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2018

PT. Citra Artha Zafira

Rina Sari, S.E.  
 (Direktur Utama)

**LAMPIRAN 3 : Absensi PKL**



DAFTAR HADIR



DAFTAR HADIR

LAMPIRAN 4 : Nilai PKL





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mulu, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)

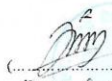
..... SKS

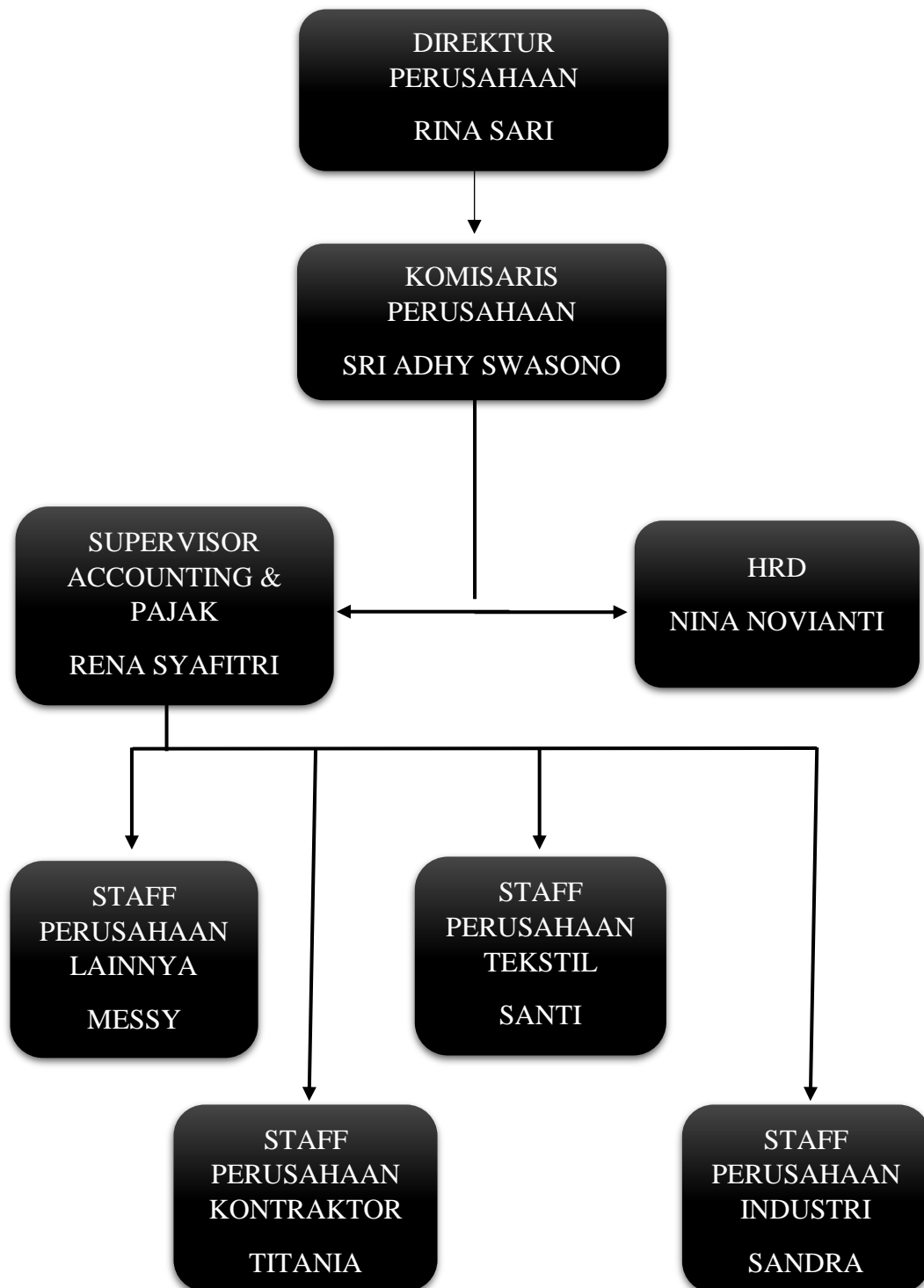
Nama : Helsa Novelia  
No.Registrasi : 8105161699  
Program Studi : Pendidikan Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Citra Artha Zafira  
Alamat Praktik/Telp : Apartemen Kalibata City Tower E  
Jl. Kalibata Raya, Rajawali, Pancoran, Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>95</u>	1. Keterangan Penilaian :  <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	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
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																															
2	Kedisiplinan	<u>85</u>																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>88</u>																															
5	Keirampian Menggunakan Fasilitas	<u>86</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>88</u>																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>90</u>																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>85</u>																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>85</u>																															
10	Hasil Pekerjaan	<u>87</u>																															
Jumlah		<u>879</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><math>\frac{879}{10}</math></td> <td>=</td> <td><u>87,9</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><u>88</u></td> <td>Delapan Delapan</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{879}{10}$	=	<u>87,9</u>	10 (sepuluh)			<u>88</u>	Delapan Delapan	Angka bulat	huruf																				
$\frac{879}{10}$	=	<u>87,9</u>																															
10 (sepuluh)																																	
<u>88</u>	Delapan Delapan																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

  
Rena Syafitri



LAMPIRAN 6 : Format Penilaian Seminar PKL

**FORMAT PENILAIAN**  
**SEMINAR PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**Nama** : Helsa Novelia  
**No. Reg** : 8105161697  
**Program Studi** : Pendidikan Ekonomi

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
<b>A. Penilaian Laporan PKL</b>			
1.	Format Makalah : a. Sistematika penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1.	Penyajian : a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

Jakarta, .....  
 Penilai,

LAMPIRAN 7 : Jadwal Kegiatan Harian PKL

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2018-2019

NO	Bulan Kegiatan	Mei 2018	Juni 2018	Juli 2018	Agst 2018	Sept 2018	Okt 2018	Nov 2018	Des 2018
1	Pencarian Tempat PKL								
2	Kontrak dengan Perusahaan								
3	Pembuatan Surat PKL								
4	Praktik Kerja Lapangan								
5	Pembuatan Laporan PKL								
6	Bimbingan Laporan PKL								
7	Koreksi Laporan PKL								
8	Penyerahan Laporan PKL								
9	Seminar Laporan PKL								
10	Pengumuman Nilai PKL								

LAMPIRAN 8 : Log Harian

No	Tanggal	Jenis Aktivitas
1	Rabu, 1 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Januari 2018
2	Kamis, 2 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Februari 2018
3	Jumat, 3 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Maret 2018
4	Senin, 6 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan April 2018
5	Selasa, 7 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Mei 2018
6	Rabu, 8 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Mei 2018
7	Kamis, 9 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Juni 2018
8	Jumat, 10 Agustus 2018	Menjurnal transaksi penjualan secara kredit bulan Juni 2018
9	Senin, 13 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan Januari 2018
10	Selasa, 14 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan Februari 2018
11	Rabu, 15 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan Maret 2018
12	Kamis, 16 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan April 2018
13	Senin, 20 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan Mei 2018
14	Selasa, 21 Agustus 2018	Menjurnal transaksi pembelian secara kredit bulan Juni 2018

15	Rabu, 22 Agustus 2018	Menjurnal Transaksi <i>Petty Cash</i> /Kas Kecil pada Gudang Bulan Januari – Maret 2018
16	Kamis, 23 Agustus 2018	Menjurnal Transaksi <i>Petty Cash</i> /Kas Kecil pada Gudang Bulan Maret - Mei 2018
17	Jumat, 24 Agustus 2018	Menjurnal Transaksi <i>Petty Cash</i> /Kas Kecil pada Kantor bulan Januari – Maret 2018
18	Senin, 27 Agustus 2018	Menjurnal Transaksi <i>Petty Cash</i> /Kas Kecil pada Kantor bulan Maret - Juni 2018
19	Selasa, 28 Agustus 2018	Menjurnal Rekening Koran dalam rupiah bulan Januari – Juni 2018, dengan rekening bank sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank Danamon, rekening 8334</li> <li>• Bank BCA, rekening 9185</li> <li>• Bank Niaga, rekening 4100</li> </ul>
20	Rabu, 29 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjurnal Rekening Koran dalam rupiah bulan Januari – Juni 2018, dengan rekening bank sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank Niaga, rekening 0600</li> </ul> </li> <li>2. Menjurnal Rekening Koran dalam rupiah bulan Januari – Juni 2018, dengan rekening bank sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank Niaga (USD), rekening 7240</li> </ul> </li> <li>3. Merekapitulasi nomor PO</li> </ol>
21	Kamis, 30 Agustus 2018	Menjurnal Rekening Koran dalam rupiah bulan Januari – Juni 2018, dengan rekening bank sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bank Niaga (SGD), rekening 4302</li> <li>• Bank Niaga (AUD), rekening 5350</li> </ul>

22	Jumat, 31 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menjurnal Rekening Koran dalam rupiah bulan Januari – Juni 2018, dengan rekening bank sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>• Bank Capital (USD), rekening 0188</li></ul></li><li>2. Menghitung dan Menjurnal Penyusutan Peralatan</li></ol>
----	---------------------------	---

## LAMPIRAN 9 : Dokumentasi PKL





LAMPIRAN 10 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawanangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 372122/4706285; Fax (021) 4706285  
 Laman: www.fk.unj.ac.id



**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa : **Helisa Novella**  
 2. No. Registrasi : **8105161697**  
 3. Program Studi : **Pendidikan Ekonomi**  
 4. Dosen Pembimbing : **Santi Susanti, S.pd., M. Ak**  
 NIP. .... **197701132005012002**

5. Judul PKL : **Laporan Praktis Kerja Lapangan pada Divisi Keuangan dan Akuntansi di PT Cima Anta Rafia**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	26/11/2018	Teknik Penulisan	Perbaikan font dan Spasi,	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4				
5			Perbaikan tata letak struktur organisasi	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8			Perbaikan Cover	<i>[Signature]</i>
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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

LAMPIRAN 11: Format Saran dan Perbaikan PKL



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IASINA/3940

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
2. No.Registrasi
3. Program Studi
4. Tanggal Ujian PKL

- : Helga Novella
- : 8105161639
- : Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi
- : Juni 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Susi Indriani, SE, M.S. AT	Perbaikan Dalam Hal Revisi Laporan Perusahaan	9	
2		Merincikan lebih detail mengenai jobdesk	35	
3		"Menjurnal Transaksi Retening Kom (Transaksi		
4		Begelutan dan Permintaan menggunakan unitas)"		
5		serta memindahkannya menjadi jobdesk urutan 162.		
6				
7	Eriska Taridiah SE., M.Ci	Revisi Kesimpulan harus ditulis dengan	47	
8		Jelas akan lengkap		
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing	Paraf Pembimbing	

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL , kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing
2. Target perbaikan/penyempurnaan PKL ..... setelah tanggal ujian PKL
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan

