

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM AL-AZHAR  
RAWAMANGUN-JAKARTA TIMUR**

**RUSNIAWATI**

**8105153414**



*Building  
Future  
Leaders*

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

**PENDIDIKAN EKONOMI**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## **ABSTRAK**

*Rusniawati 81015153414. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Rawamangun Jakarta Timur. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan. Yayasan Asrama Pelajar Islam beralamat di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur, 13220. Yayasan Asrama Pelajar didirikan untuk melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dibidang pendidikan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018 dengan waktu kerja dari Senin s/d Jumat pukul 08.00 s/d 17.00 WIB. Kegiatan rutin yang dilakukan praktikan adalah dari mulai melakukan fillinf dokumen dan berkas, input transaksi jurnal umum dan rekonsiliasi adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan dapat terselesaikan dengan hasil yang cukup baik.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama  
Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun-Jakarta Timur

Nama Praktikan : Rusniawati

Nomor Registrasi : 8105153414

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi

S1 Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 1970820140410001

Pembimbing,



Santi Susanti, S.Pd, M.Ak

NIP.197701132005012002

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Erika Takidah, SE.,M.Si  
NIP. 197511112009122001



.....  
28 - 12 - 2018

Penguji Ahli

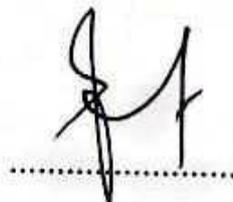
Susi Indriani, SE.,M.S.Ak  
NIP. 197608202009122001



.....  
28 - 12 - 2018

Dosen Pembimbing

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



.....  
7 - 01 - 2019

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporan tepat pada waktunya.

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) yang beralamat di Jalan Sunan Giri No. I, Jakarta Timur, penulis banyak mendapatkan pengetahuan dan pengalaman yang belum pernah didapatkan sebelumnya di dunia kampus khususnya di dalam kelas. Berbagai hambatan dan tantangan juga dialami oleh praktikan, baik dari luar kantor maupun dari dalam kantor selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh praktik kerja lapangan ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada praktikan baik dari segi akademik maupun pengalaman yang tidak dapat praktikan temukan di bangku kuliah.

Ucapan terimakasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi.

2. Suparno, S.Pd, M.Pd. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  3. Erika Takidah, M.Si. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi.
  4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
  5. Bapak Alek Jamaluddin, SE. selaku Pembimbing praktikan di tempat PKL
- Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada serta menerima kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan. Akhir kata semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, 5 Juli 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Yayasan Asrama Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun .....	9
B. Struktur Organisasi .....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja .....	14
B. Pelaksanaan Kerja.....	14
C. Kendala yang Dihadapi.....	19
D. Cara Mengatasi Kendala .....	19
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan .....	21
B. Saran .....	22
DAFTAR PUSTAKA .....	23
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	24

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.....	24
Lampiran 2 - Surat Penerimaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	25
Lampiran 3 - Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	26
Lampiran 4 - Daftar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	28
Lampiran 5 - Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan .....	29
Lampiran 6 - Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	30
Lampiran 7 - Log Kegiatan Harian .....	31
Lampiran 8 - Logo Yayasan Asrama Pelajar Islam .....	33
Lampiran 9 - Struktur Organisasi.....	34
Lampiran 10 - Peta Wilayah Kerja Yayasan Asrama Pelajar Islam .....	35
Lampiran 11 - Format Jurnal Umum di Zahir.....	36
Lampiran 12 - Rekonsiliasi bank .....	37
Lampiran 13 - Bukti Transaksi Pengeluaran Bank atau Kas .....	38
Lampiran 14 – Bukti Transaksi Kopkar.....	39
Lampiran 15 - Bukti Transaksi yang akan Difilling .....	40
Lampiran 16 – Form Revisi PKL.....	41

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Peran pendidikan sangat mendukung segala aspek yang diperlukan dalam menghadapi dunia persaingan kerja serta ikut dalam menyumbang pemikiran dan daya nyata untuk pembangunan bangsa dan negara<sup>1</sup>. Pendidikan bangsa ini harus terus dibenahi demi memajukan kualitas sumber daya manusia negeri ini. Sehingga dalam melaksanakan prinsip penyelenggaraan pendidikan harus sesuai dengan tujuan pendidikan nasional yaitu mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab (UU No.20 Tahun 2003)<sup>2</sup>.

Dalam hal ini dunia kerja menuntut untuk mendapatkan sumber daya manusia yang unggul dan kompetitif dalam persaingan dunia usaha. Dengan diadakan Praktik Kerja Lapangan pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di

---

<sup>1</sup> <http://terunesupiandi.blogspot.com/2013/11/pendidikan-pembangunan-sdm-dan-peran.html>

<sup>2</sup> [https://id.wikipedia.org/wiki/Undang-undang\\_Sistem\\_Pendidikan\\_Nasional\\_Nomor\\_20\\_tahun\\_2003](https://id.wikipedia.org/wiki/Undang-undang_Sistem_Pendidikan_Nasional_Nomor_20_tahun_2003)

perusahaan karena sudah memiliki gambaran tentang dunia kerja di perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) berupaya menyediakan program dan sarana untuk menghasilkan tenaga kerja yang profesional dan berkualitas agar siap bersaing di dunia kerja. Adanya Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta mahasiswa dapat mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan..

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah prasyarat untuk menyelesaikan pendidikan S1 Pendidikan Akuntansi, melalui Praktek Kerja Lapangan ini mahasiswa akan mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berfikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat menumbuhkan rasa disiplin dan tanggungjawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya.

Yayasan Asrama Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun merupakan perusahaan yang praktikan gunakan untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga memperoleh berbagai informasi dan pengalaman dunia kerja yang nyata. Pengalaman Praktik Kerja Lapangan dapat dijadikan bekal untuk terjun dalam dunia kerja berikutnya.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.
2. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapat dibangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.
3. Melatih pratikan untuk bersikap disiplin, tanggungjawab, dan dapat menyesuaikan diri pada lingkungan kerja.
4. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi- Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah atau swasta di mana mahasiswa di tempatkan.
5. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
6. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa tingkat akhir.

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan PKL yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.

3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk memperoleh data dan informasi tentang Yayasan Asrama Pelajar Islam Rawamangun sebagai bahan penyusunan laporan PKL.

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

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

#### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Sebagai sarana mahasiswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga dapat menentukan pada jenis pekerjaan apa mahasiswa akan memanfaatkan ilmunya.
- b. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan laporan PKL untuk menamatkan studi strata satu (S1).
- c. Mahasiswa dapat mengenalkan dan membiasakan diri terhadap suasana kerja sebenarnya sehingga dapat membangun etos kerja yang baik, serta sebagai upaya untuk memperluas wawasan kerja.
- d. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.

#### **2. Bagi Perusahaan**

- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
  - b. Meringankan beban instansi dalam penyelesaian tugas dimana praktikan ditempatkan.
  - c. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
  - d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.
3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.
  - b. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
  - c. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.
  - d. Memperkenalkan konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada masyarakat luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam Rawamangun dan ditempatkan pada bagian keuangan. Berikut data instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : Yayasan Asrama Pelajar Islam  
Alamat : Jl. Sunan Giri No. I Rawamangun, Jakarta Timur,  
13220  
Telepon/Fax : (021) 47867777 / 4702412  
Website : [www.yapi.sch.id](http://www.yapi.sch.id)

Praktikan memilih Yayasan Asrama Pelajar Islam Rawamangun sebagai tempat pelaksanaan PKL, dikarenakan mobilisasi ke tempat tersebut cukup terjangkau dan ingin mengenal sebuah badan usaha berupa yayasan. Selain itu, di instansi ini praktikan dapat ditempatkan di bagian keuangan yang memang merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja. Sehingga dapat membandingkan dengan teori yang ada pada mata kuliah pengantar akuntansi.

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

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yaitu dari tanggal 22 Januari s/d 19 Februari 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam Rawamangun,

waktu kerja ditentukan oleh YAPI Al-Azhar Rawamangun yaitu dari hari Senin sampai Jumat, pukul 08.00 s/d 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1. Tahap Persiapan

Tahap ini merupakan tahap mencari informasi mengenai instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima mahasiswa PKL selama bulan Januari. Praktikan memfokuskan untuk mencari informasi terkait instansi pemerintah maupun swasta yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dengan mendatangi langsung ke beberapa instansi. Setelah menemukan instansi yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar permohonan izin PKL di bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan kepada BAAK UNJ untuk dibuatkan surat permohonan izin PKL. Setelah itu, surat tersebut diberikan pada Yayasan Asrama Pelajar Islam pada bulan Januari 2018 pada Bapak Ahmad Syafiudin selaku Bendahara Yayasan Asrama Pelajar Islam.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018. Pelaksanaan PKL setiap harinya dilakukan pada hari Senin-Jum'at, masuk kerja pada pukul 08.00 wib dan pulang kerja pada pukul 16.00 wib. Praktikan melaksanakan PKL selama kurun waktu satu bulan (20 hari kerja) dan ditempatkan di Keuangan.

### 3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 19 Februari 2018, praktikan mulai menulis dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan. Penyusunan laporan dilakukan mulai dari awal Juli sampai dengan akhir Agustus 2018. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang sudah didapatkan dari perusahaan dan mencari di internet tentang sejarah umum instansi kemudian merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Yayasan Asrama Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun**

Di bawah naungan YAPI telah kokoh berdiri lembaga pendidikan Playgroup Sakinah, TK Islam Al Azhar 13, SD Islam Al Azhar 13, SMP Islam Al Azhar 12, Asrama Sunan Giri dan Asrama Sunan Gunung Jati sebagai manifestasi perjuangan YAPI membangun kualitas sumberdaya manusia yang berguna bagi bangsa dan agama.

Pengembangan bidang pendidikan yang dilakukan Yayasan akhirnya memilih Al-Azhar sebagai mitra untuk mengelola pendidikan Al-Azhar Rawamangun. Secara berturut-turut YAPI membangun dan mendirikan sekolah dari tingkat Kelompok Bermain (Play Group) sampai Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) pada awal didirikannya ditunjukkan untuk meningkatkan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia sesuai anggaran dasar pertama pendirian YAPI tahun 1952, diprakarsai oleh Bapak Muhammad Natsir Perdana Menteri Republik Indonesia, diilhami oleh pemikiran bagaimana agar Mahasiswa Islam dan Pelajar Islam dapat berkumpul untuk belajar sambil berjuang. Yayasan dalam melakukan aktivitas kegiatannya berkantor di Jl. Bunga No. 7 (sekarang No. 21) Matraman Jakarta Timur.

Untuk pertama kalinya Susunan Badan Pengurus Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) tersebut adalah:

1. Ketua Umum
2. Ketua
3. Penulis I
4. Penulis II
5. Bendahara I
6. Bendahara II
7. Pembantu

Setelah asrama Jl. Bunga, pada tahun 1952-1953 yayasan memperlebar sayap dengan membeli tanah dan gedung di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun yang saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri (ASG) dan Komplek Pendidikan YAPI Al-Azhar Rawamangun. Seiring dengan berjalannya waktu, berdasarkan masukan dari berbagai pihak, Yayasan memperluas bidang geraknya tidak hanya dibidang penyediaan Asrama tetapi juga dibidang pendidikan.

Upaya untuk memperluas bidang kegiatan tersebut akhirnya dituangkan dalam Anggaran Dasar YAPI dihadapan Notaris Yudo Paripurno, S.H. dengan akta No. 10 tahun 1993 dengan domisili kantor Yayasan di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun.

Pengembangan bidang pendidikan yang dilakukan Yayasan akhirnya memilih Al-Azhar sebagai mitra untuk mengelola pendidikan Al-Azhar

Rawamangun. Secara berturut-turut YAPI membangun dan mendirikan sekolah dari tingkat Kelompok Bermain (Play Group) sampai Sekolah Menengah Pertama (SMP).

## **B. Visi dan Misi YAPI Al-Azhar Rawamangun**

### **Visi**

Terwujudnya generasi muda islam agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya yang bertaqwa, cendikiawan dan pejuang dalam rangka pembangunan masyarakat, bangsa, negara dan agama.

### **Misi**

1. Mendirikan dan menyelenggarakan Pendidikan Islam
2. Mendirikan dan menyelenggarakan Asrama Mahasiswa Islam
3. Penelitian dibidang ilmu pengetahuan
4. Mendirikan dan menyelenggarakan sarana ibadah, pondok pesantren, dan madrasah
5. Menerima dan menyalurkan amal zakat, infaq dan sadakah
6. Melaksanakan syiar keagamaan
7. Study keagamaan
8. Memberikan dan menyelenggarakan program beasiswa untuk anak yatim dan anak tidak mampu yang berprestasi
9. Memberikan bantuan kepada korban bencana alam, tuna wisma dan fakir miskin

### **C. Struktur Organisasi**

Berikut ini merupakan struktur Organisasi yang dimiliki oleh YAPI Al-Azhar

Rawamangun :

1. Ketua Umum
2. Bendahara Umum
3. Sekretaris Umum
4. Direktur Perguruan
5. Direktur ASGI
6. Direktur ASG
7. Direktur AWS
8. Direktur Dakwah YAPI
9. Kabag Kesekretariatan
10. Kabag Keuangan
11. Kabag Umum
12. Kabag SDM

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

Yayasan Asrama pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun yaitu melaksanakan Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pengawasan dibidang pendidikan pada tingkat Sanggar Bermain Sakinah, TK Islam Al-Azhar 13, SD Islam Al-Azhar 13, SMP Islam Al-Azhar 12, Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati (ASGJ) dan Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri (ASG).

Dalam melaksanakan tugasnya YAPI Al-Azhar Rawamangun mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun dan menyempurnakan rencana strategis (Renstra) Perguruan YAPI Al Azhar Rawamangun.
2. Melakukan pengawasan dan memberi masukan guna pencapaian prestasi sekolah, baik akademis maupun non akademis.
3. Melakukan pengawasandan memberi masukan terhadap kebijakan Direktur Perguruan yang berkaitan dengan pengembangan kurikulum, SDM, dakwah dan pengabdian masyarakat, sarana dan prasarana, organisasi dan tata kerja.
4. Melakukan kajian dan pemantauan dalam pelaksanaan program perintisan SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun sebagai Sekolah Bertaraf Internasional (SBI).
5. Melakukan tata kelola keuangan yang berkaitan dengan pemasukan, keperluan dan kebutuhan YAPI Al-Azhar Rawamangun.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan di tempatkan di Kabag Keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun. Dibagian Kabag Keuangan pada sub bagian Akuntansi dan Pelaporan praktikan diberi beberapa tugas diantaranya :

1. Filing dokumen dan berkasbukti transaksi pemasukan dan pengeluaran
2. Merekonsiliasi rekening koran bank dengan catatan jurnal kas di YAPI
3. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam pada tanggal 22 Januari 2018 sampai dengan 19 Februari 2018. Praktikan melaksanakan PKL selama hari Senin s/d Jumat pukul 08.00 s/d 16.00.

Pada hari pertama memulai Praktik Kerja Lapangan, praktikan langsung diarahkan oleh Ibu Yati selaku Kabag Keuangan. Kemudian, Ibu Yati selaku Kabag Keuangan memperkenalkan pegawai bagian keuangan kepada praktikan dan menyerahkan kepada Bapak Alek untuk pekerjaan apa saja yang bisa dilakukan di bagian keuangan. Selanjutnya, Bapak Alek mulai memberikan sedikit pekerjaan kepada praktikan untuk dipelajari dan dilaksanakan, diantaranya:

## 1. Filing dokumen dan berkas bukti transaksi pemasukan dan pengeluaran

Praktikan memulai pekerjaan dengan memfilling dokumen dan berkas seperti berkas pengajuan uang muka, memorial, bukti pengeluaran dan pemasukan kas atau bank. Berkas diurutkan berdasarkan nomor referensi yang tertera pada halaman depan berkas. Nomor referensi dibedakan menjadi beberapa kode seperti BO, BP, BE, ES, ET dsb. Agar mempermudah membedakan jenis pemasukan atau pengeluaran. Berkas-berkas yang praktikan filing adalah bukti-bukti biaya operasional, biaya pemeliharaan, honorarium guru ekstrakurikuler dan pemasukan kas atau bank. Praktikan memfilling berkas-berkas tersebut perhari yang diurutkan dari awal bulan hingga akhir bulan, dari tahun 2017<sup>s/d</sup> awal tahun 2018.

Langkah pertama untuk merapikan berkas bukti transaksi harian, kemudian dimasukkan kedalam binder folder. Setiap cover depan binder folder diberi keterangan nomor urut referensi, bulan dan tahun, sebagaimana terlampir dalam lampiran gambar 14 dan 15, sehingga nantinya akan mempermudah untuk menemukannya jika berkas tersebut dibutuhkan kembali. Waktu yang dibutuhkan untuk memfilling cukup lama karena praktikan harus memisahkan dan mengurutkan berkas berdasarkan tanggal dan nomor referensi dari tahun 2017.

## 2. Merekonsiliasi rekening koran bank dengan catatan jurnal kas di YAPI

Setelah memfilling dokumen dan berkas, praktikan diberikan pekerjaan untuk merekonsiliasi rekening koran bank dengan bukti catatan jurnal kas yang tertera di bagian keuangan YAPI atas transaksi masuk dan

kas keluar, gambar terlampir pada lampiran 12, di halaman lampiran.

Langkah-langkah untuk mengerjakan pekerjaan ini adalah:

a. Membandingkan kolom kredit pada rekening koran bank dengan catatan transaksi jurnal kas di YAPI pada kolom debit atau jurnal kas masuk, hal ini untuk membuktikan bahwa transaksi yang terjadi pada jurnal kas masuk YAPI telah tercatat juga di bank. Bilamana informasi keuangan ada pada kedua bukti tersebut, maka diberi tanda tick (√) pada kedua informasi tersebut. Dalam hal membandingkan kedua informasi keuangan dari rekening koran bank dengan catatan jurnal kas YAPI akan terdapat 2 kondisi, yaitu:

1. Jika informasi keuangan hanya ada pada bukti rekening koran dari bank saja, maka informasi tadi diberi bulatan pada rekening koran bank dan dicatat pada dokumen tidak terstandar milik YAPI disebelah Debit/jurnal masuk kas. Kondisi ini terjadi biasanya terjadi bila terdapat transaksi seperti pendapatan deposito bagi hasil, penerimaan transfer dari orangtua murid atas amal atau sodaqah, jasa giro dll.
2. Selanjutnya jika informasi hanya ada pada bukti catatan YAPI Debit/jurnal kas masuk maka diberi tanda bulatan pada jurnal kas masuk dan dicatat pada dokumen tidak terstandar milik YAPI disebelah kolom kredit bank. Kondisi ini terjadi biasanya terjadi bila terdapat transaksi seperti pendapatan deposito bagi hasil, penerimaan cash dari orangtua murid atas amal dan sodaqah, atau

pembayaran SPP dll. Jika semua informasi sudah diberi tanda, maka jumlahkan masing-masing bukti catatan yang terdapat pada YAPI Debit/jurnal masuk kas tadi dan yang terdapat pada kolom kredit bank.

- b. Bandingkan kolom Debit pada rekening koran, dengan Kredit/jurnal keluar kas bukti catatan transaksi di YAPI, hal ini untuk membuktikan bahwa transaksi yang terjadi pada jurnal kas keluar YAPI telah tercatat juga di bank, jika informasi keuangan ada pada kedua bukti tersebut, maka diberi tanda tick (✓) pada kedua informasi tersebut. Dalam hal membandingkan kedua informasi keuangan dari rekening koran bank dengan catatan jurnal kas YAPI akan terdapat 2 kondisi, yaitu:
  1. Jika informasi keuangan hanya ada pada bukti dari bank saja, maka informasi tadi diberi bulatan dan dicatat pada catatan dokumen tidak terstandar milik YAPI sebelah Kredit/jurnal keluar kas, sebagai penyesuaian. Kondisi biasanya terjadi dikarenakan adanya biaya administrasi bank yang telah bank catat namun dalam jurnal kas keluar YAPI belum tercatat, kesalahan bank dll.
  2. Selanjutnya jika informasi hanya ada pada bukti catatan YAPI Kredit/jurnal keluar maka diberi tanda bulatan dicatat pada catatan dokumen tidak terstandar milik YAPI sebelah kolom Debit bank. Kondisi bisa terjadi bila masih ada outstanding cek, dimana pihak YAPI telah mencatat transaksi sebagai kas keluar namun karena si penerima cek belum mencairkan, maka belum tercatat di bank. Jika

semua informasi sudah diberi tanda, maka jumlahkan masing-masing bukti catatan YAPI Kredit/jurnal keluar kas tadi dan bukti pada kolom debit bank.

### 3. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir

Praktikan melakukan pekerjaan menginput transaksi ke jurnal umum di zahir, zahir merupakan produsen software akuntansi yang sangat inovatif dan mengedepankan kemudahan dalam penggunaannya<sup>3</sup>.

Langkah-langkah mengerjakan pekerjaan tersebut, yaitu:

- a. Login ke zahir dengan menggunakan id user milik Bapak Alek
- b. Klik menu buku besar, kemudian pilih jenis transaksi jurnal umum
- c. Selanjutnya akan muncul tampilan jendela seperti pada gambar lampiran 11, input data transaksi dengan mengisi reference dengan nomor referensi, tanggal dan keterangan jurnal, kode akun, nama akun, departemen, isi nominal angka yang ada pada transaksi ke kolom debit, kemudian klik kolom kredit. Maka nominal yang berada di debit jumlahnya akan sama dengan yang berada di kredit.
- d. Kemudian setelah data-data yang dimasukkan benar maka klik simpan.

Jenis transaksi yang diinput oleh praktikan adalah terkait penerimaan spp siswa Al-Azhar, bagi hasil pendapatan deposito, penerimaan amal untuk hari jumat, pemindahbukuan dari rekening ZIS ke rekening Operasional.

---

<sup>3</sup> <https://zahiraccounting.com/id/28748-aplikasi-akuntansi-zahir.html>

Setelah disave dalam sistem zahir, maka bukti transaksi tersebut langsung difilling oleh praktikan agar menghemat waktu. Semua pekerjaan yang telah dikerjakan oleh praktikan diperiksa kembali oleh Bapak Alex selaku Kasubbag Akuntansi dan Pelaporan (AKP) sekaligus pembimbing praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut.

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

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami kendala yang dihadapi, antara lain:

1. Dalam menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir, kendala yang sering terjadi adalah user id yang hanya dapat digunakan di komputer Bapak Alek, sehingga menyulitkan untuk menginput transaksi karena harus menunggu Bapak Alek menyelesaikan pekerjaannya.
2. Tidak adanya dokumen atau catatan tersendiri yang terstandar disediakan oleh YAPI untuk mencatat selisih atau ketidakcocokan bukti transaksi rekening koran bank dengan jurnal kas YAPI dalam rekonsiliasi bank.

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

Dari kendala yang telah dikemukakan, praktikan melakukan usaha untuk mengatasinya, antara lain:

1. Membawa laptop milik pribadi, kemudian login dengan user id Bapak Alek menggunakan dongle YAPI dan menghubungkan laptop dengan kabel LAN milik YAPI sehingga praktikan dapat mengakses database YAPI dan mneginput jurnal umum di Zahir.

2. Praktikan meminta buku catatan berukuran sedang kepada YAPI, yang dikhususkan untuk dijadikan dokumen selisih atau ketidakcocokan informasi keuangan dalam merekonsiliasi bank, yang kemudian kedepannya digunakan sebagai buku khusus catatan selisih rekonsiliasi bank oleh YAPI.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi mahasiswa dan dapat mengenal lebih jauh bagaimana cara bekerja di lapangan kerja yang sesungguhnya sesuai keahlian masing-masing mahasiswa. Sehingga mahasiswa dapat melihat gambaran mengenai kegiatan badan usaha perusahaan dimasa yang akan datang serta mengetahui standar kompetensi yang akan dijadikan peluang kerja dan kesempatan kerja. Selain itu banyak manfaat Praktik Kerja Lapangan di Yayasan Asrama Pelajar Islam yang dirasakan oleh praktikan diantaranya:

1. Praktikan dapat lebih disiplin waktu dalam melakukan pekerjaan.
2. Praktikan mendapatkan pengalaman bekerja secara nyata dan mengenal dunia kerja.
3. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab, kedisiplinan, dan ketelitian dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Praktikan dapat memahami dan mengoperasikan program zahir dalam melaksanakan pekerjaan di bidang akuntansi.
5. Dari segi pengalaman kerja praktikan dapat mengamati interaksi sosial yang terjadi di YAPI di mana antar pegawai dengan pimpinan maupun dengan pihak lainnya di YAPI terjalin sangat baik dan disiplin akan waktu ibadah.

## **B. Saran**

Praktikan memiliki beberapa saran yang mungkin dapat diperbaiki kedepannya. Baik itu untuk praktikan sendiri, universitas, dan instansi.

Berikut sarannya:

### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Melakukan proses administrasi PKL jauh-jauh hari agar memperlancar jalannya proses PKL.
- b. Mahasiswa harus mencari informasi tempat PKL yang sesuai dengan bidang Pendidikan yang ditempuh.
- c. Melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan dengan penuh tanggungjawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan agar menjaga nama baik Universitas.

### 2. Bagi Universitas

- a. Menjalin hubungan baik dengan instansi atau perusahaan diluar sana agar mempermudah mahasiswa untuk mencari tempat PKL.
- b. Memberikan pembekalan dan pengarahan terutama di fakultas agar mahasiswa mendapatkan bekal yang cukup sebelum melaksanakan PKL.

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Memberikan arahan yang cukup jelas terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL dapat memahami tugas yang diberikan dengan baik.
- b. Meningkatkan kualitas pegawai agar dapat mendukung pelaksanaan yang masih kurang terkendali.

## DAFTAR PUSTAKA

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

<http://terunesupiandi.blogspot.com/2013/11/pendidikan-pembangunan-sdm-dan-peran.html> (Diakses tanggal 20 Juni 2018, pukul 09.25 wib)

[https://id.wikipedia.org/wiki/Undang-undang\\_Sistem\\_Pendidikan\\_Nasional\\_Nomor\\_20\\_tahun\\_2003](https://id.wikipedia.org/wiki/Undang-undang_Sistem_Pendidikan_Nasional_Nomor_20_tahun_2003) (Diakses tanggal 20 Juni 2018, pukul 09.38 wib)

<https://zahiraccounting.com/id/28748-aplikasi-akuntansi-zahir.html> (Diakses tanggal 15 Juli 2018, pukul 19.10 wib )

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



#### 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

Nomor : 0249/UN39.12/KM/2018 30 Januari 2018  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Yayasan Asrama Pelajar Islam  
Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun  
Jakarta Timur 13220

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 3 Orang (**Listianti Elfina Putri**, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018  
No. Telp/HP : 085714755573

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

## Lampiran 2- Surat Penerimaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan



## YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya

19 Februari 2018

Nomor : 032/YAPI/03/B/SPPKL/II/2018  
 Lampiran : -  
 Hal : Persetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Jalan Rawamangun Muka Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor : 0249/UN39.12/KM/2018 tanggal 30 Januari 2018 perihal permohonan izin praktek kerja lapangan, dengan ini disampaikan bahwa Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) memberikan persetujuan atas pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dibawah ini:

No	Nama	NIK	Pelaksanaan PKL
1	Erni	8105151936	22 Januari – 19 Februari 2018
2	Listianti Elfina Putri	8105151377	22 Januari – 19 Februari 2018
3	Rusniawati	8105153414	22 Januari – 19 Februari 2018

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Jakarta, 19 Februari 2018



*(Handwritten Signature)*  
 H. Nasjudi Rosyidi, M.Pd  
 Kabag SDM

## Lampiran 3-Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : Rusniawati  
 No. Registrasi : 8105153414  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun Jakarta Timur 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Januari 2018	1. RA	
2.	Selasa, 23 Januari 2018	2. RA	
3.	Rabu, 24 Januari 2018	3. RA	
4.	Kamis, 25 Januari 2018	4. RA	
5.	Jumat, 26 Januari 2018	5. RA	
6.	Senin, 29 Januari 2018	6. RA	
7.	Selasa, 30 Januari 2018	7. RA	
8.	Rabu, 31 Januari 2018	8. RA	
9.	Kamis, 1 Februari 2018	9. RA	
10.	Jumat, 2 Februari 2018	10. RA	
11.	Senin, 5 Februari 2018	11. RA	
12.	Selasa, 6 Februari 2018	12. RA	
13.	Rabu, 7 Februari 2018	13. RA	
14.	Kamis, 8 Februari 2018	14. RA	
15.	Jumat, 9 Februari 2018	15. RA	



Jakarta, 10 Februari 2018  
 Penilai:  
 (ALEK. JAMALUDDIN SE.)

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



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Rusniawati  
No. Registrasi : 8105153414  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun Jakarta Timur 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Februari 2018	1. RA	
2.	Selasa, 13 Februari 2018	2. RA	
3.	Rabu, 14 Februari 2018	3. RA	
4.	Kamis, 15 Februari 2018	4. RA	
5.	Jumat, 16 Februari 2018	5. RA	
6.	Senin, 19 Februari 2018	6. RA	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 19 Februari 2018

Penilai:

(ALEK JAMALUDDIN JE)

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4- Daftar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



*Building  
Future  
Leaders*

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/0640

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PROGRAM SARJANA (S1)**

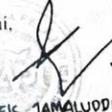
**...2... SKS**

Nama : Rusniawati  
No.Registrasi : 8105153414  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun Jakarta Timur/021-47867777

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	98	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	97	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	97	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	$\frac{961}{10} = 96,1$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	98	<table border="1"> <tr> <td>96</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	96	A	Angka bulat	huruf
96	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		961					

Jakarta, 19 Februari 2018

Penilai,

  
ALEK JAMALUDDIN, SE

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5- Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



## YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12

### SURAT KETERANGAN MAGANG

No : 032/YAPI/03/B/Sur-Ket/II/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nasjudi Rosyidi  
Jabatan : Kabag SDM

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Rusniawati  
NIM : 8105153414  
Jurusan : Pendidikan Ekonomi  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

telah selesai melaksanakan magang di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI), yang dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak 22 Januari 2018 sampai dengan 19 Februari 2018. Selama melaksanakan magang, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Februari 2018



*(Handwritten Signature)*  
H. Nasjudi Rosyidi, M.Pd  
Kabag SDM

## Lampiran 6- Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/ Kegiatan	Januari 2018	Februari 2018	Juli 2018	Oktober 2018	November 2018
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontak dengan perusahaan tempat PKL					
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan Program					
5	Penulisan laporan PKL					
6	Penyerahan laporan PKL					
7	Koreksi laporan PKL					
8	Penyerahan koreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

## Lampiran 7 - Log Kegiatan Harian

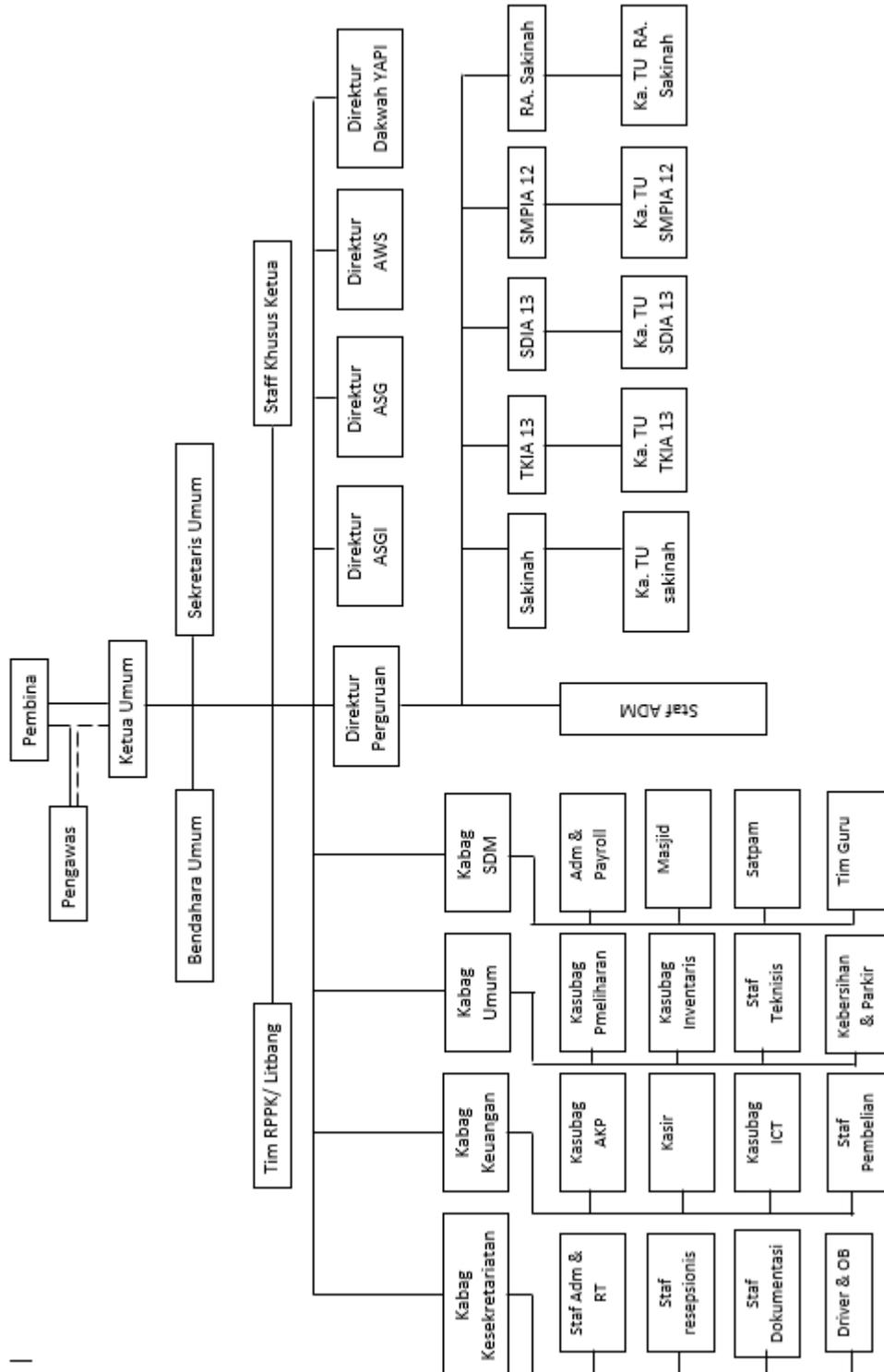
No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dan Penyesuaian diri</li> <li>2. Memilah-milah dokumen dan berkas bukti transaksi yang akan difilling</li> </ol>
2	Selasa, 23 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengurutkan dokumen dan berkas berdasarkan nomor referensi dan tanggal transaksi selama tahun 2017</li> </ol>
3	Rabu, 24 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfilling dokumen dan berkas ke dalam binder folder dan merapkannya</li> <li>2. Mengurutkan dokumen dan berkas bukti tranksaksi untuk di jurnal</li> </ol>
4	Kamis, 25 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi bukti bank dengan catatan YAPI untuk bulan Januari, Februari dan Maret 2017</li> <li>2. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir terkait untu transaksi tanggal 18 Desember 2017</li> </ol>
5	Jum'at, 26 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 28 dan 29 Desember 2017</li> </ol>
6	Senin, 29 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengambil bukti transaksi di Tata Usaha TK Islam 13 Al-Azhar Rawamangun</li> <li>2. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 2 Januari 2018</li> </ol>
7	Selasa, 30 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi bukti bank dengan catatan YAPI untuk bulan April, Mei dan Juni 2017</li> </ol>
8	Rabu, 31 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu mengumpulkan bukti transaksi di Tata Usaha TK Islam 13 Al-Azhar yang diperlukan untuk pencatatan ke jurnal umum YAPI</li> <li>2. Mengurutkan dokumen dan berkas berdasarkan nomor referensi dan tanggal transaksi</li> </ol>
9	Kamis, 1 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 2, 3 dan 4 Januari 2018</li> </ol>
10	Jum'at, 2 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi bukti bank dengan catatan YAPI untuk bulan Juli, Agustus, September dan Oktober 2017</li> </ol>

11	Senin, 5 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 8, 9, 10 dan 11 Januari 2018
12	Selasa, 6 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 12, 13, 15 dan 16 Januari 2018
13	Rabu, 7 Februari 2018	1. Rekonsiliasi bukti bank dengan catatan YAPI untuk bulan November dan Desember 2017
14	Kamis, 8 Februari 2018	1. Memfillig berkas-berkas proposal pendanaan kegiatan 2. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 22, 23 dan 24 Januari 2018
15	Jum'at 9 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 29, 30 dan 31 Januari 2018 2. Memfilling dokumen dan berkas bukti transaksi bulan Januari 2018
16	Senin, 12 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 1, 2, 3 dan 4 Februari 2018
17	Selasa, 13 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 6, 7 dan 8 Februari 2018
18	Rabu, 14 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 12 dan 13 Februari 2018
19	Kamis, 15 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 14 dan 15 Februari 2018 2. Merapikan dokumen dan berkas bukti transaksi bulan Februari
20	Senin, 19 Februari 2018	1. Menginput transaksi ke jurnal umum menggunakan zahir untuk transaksi tanggal 16 dan 17 Februari 2018 2. Pamitan kepada para pegawai yang berada di ruangan Kabag Keuangan

Lampiran 8 - Logo Yayasan Asrama Pelajar Islam



Lampiran 9 - Struktur Organisasi





Lampiran 11 - Format Jurnal Umum di Zahir

**Jurnal Umum**

Referensi: 00.0118.0  
 Tanggal: 31/12/2018  
 Keterangan: Tagihan KOPKAR bulan Desember (MCD) (55303)

Kode	Nama Akun	Debit	Kredit
520-05-00	Foto Capi	6.920.525,0	
530-01-00	Alat Tulis Kantor	3.030.500,0	
530-11-00	Perengkapan dapur/Kantor	10.150.000,0	
520-05-00	Foto Capi		6.089.625,0
530-01-00	Alat Tulis Kantor		1.120.000,0
530-11-00	Perengkapan dapur/Kantor		4.630.000,0
120-01-02	BMI Operasional		31.960.750,0
<b>Total :</b>		<b>31.960.750,0</b>	<b>31.960.750,0</b>
<b>Balans :</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

Buttons: Hapus Baris, Rekam Ulang, Buka Ulang, Cetak, Batal, Rekam

**Jurnal Umum**

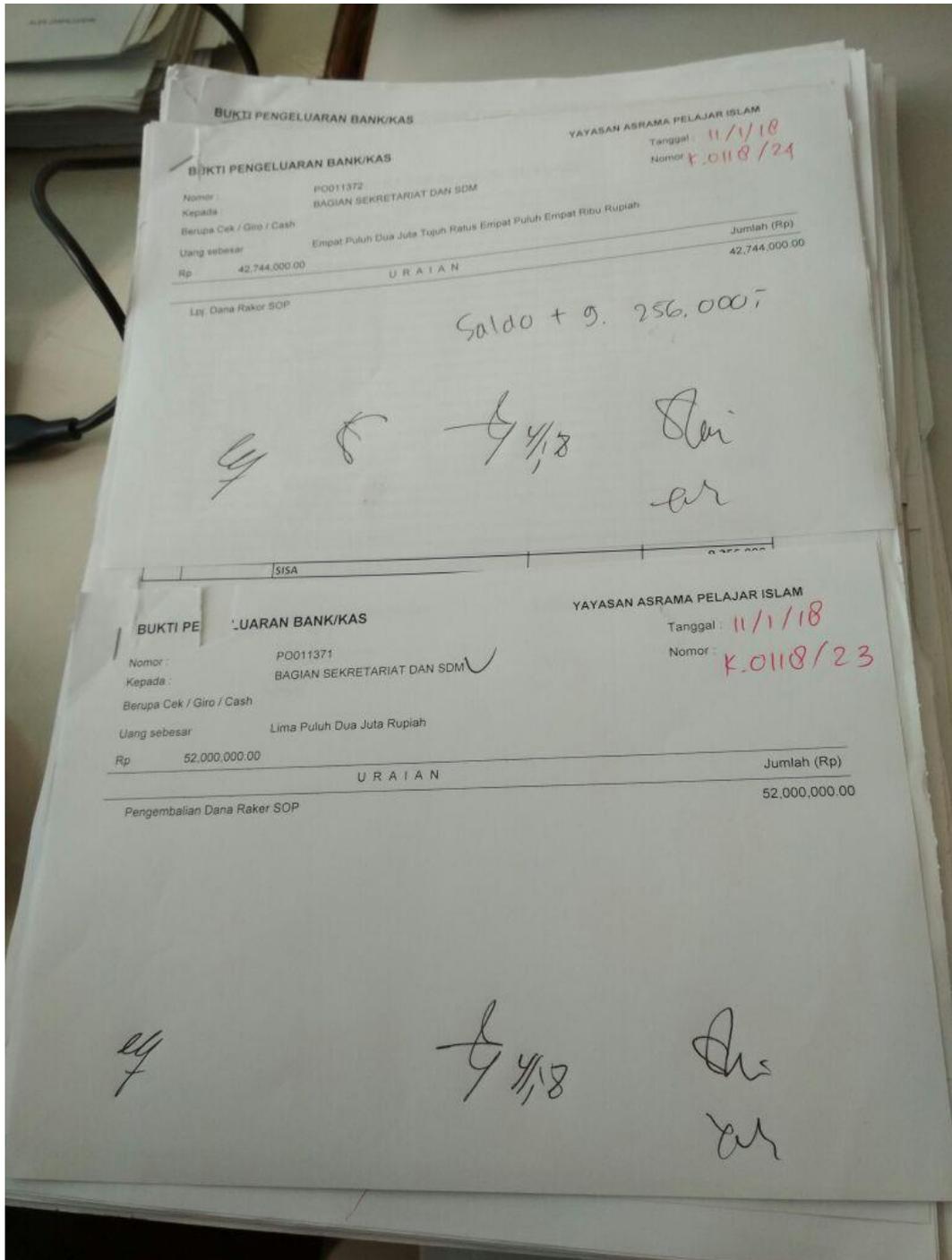
Referensi: 00.0817.17  
 Tanggal: 31/01/2017  
 Keterangan: baghas BMI deposito tgl 10 agst 2017

Kode	Nama Akun	Debit	Kredit
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	2.626.112
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
800-01-02	Pendapatan Deposito	5	0
120-01-03	BMI ZIS	0	2.626.112
120-01-03	BMI ZIS	0	2.626.112
120-01-03	BMI ZIS	0	2.626.112
120-01-03	BMI ZIS	0	2.626.112
120-01-03	BMI ZIS	0	2.626.112
120-01-03	BMI ZIS	0	0
120-01-03	BMI ZIS	0	0
120-01-03	BMI ZIS	0	0
<b>Total :</b>		<b>31.960.750,0</b>	<b>31.960.750,0</b>

Buttons: Hapus Baris, Rekam Ulang, Buka Ulang, Cetak, Batal, Rekam



Lampiran 13 - Bukti Transaksi Pengeluaran Bank atau Kas



Lampiran 14 - Bukti Transaksi Kopkar

**KOPKAR**

Tanggal: 4/1/18  
No. 0118/8

MCP 05E303

---

Rekening: 2520-400000-4601 T. K. Kantor

Jumlah: Rp. 51.000.750,00

Dibuat	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dib. Kurir
17-12-17 <i>ly</i>	<i>ly</i>	<i>ly</i>	<i>ly</i>	<i>ly</i>

Mata Anggaran APBS : SEKRETARIAT

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*In lillahit taufiq wal hidayah  
Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Tanda Terima	Ditetapkan	Dibuat Oleh	Kepala Sekolah
		<i>ly</i>	
Name Jelas	Dir./Wk. Dir.	Tata Usaha	.....

o. Agenda : .....

apada Yth

Diterima Tanggal : .....

Isi Pesan

Paraf

Lampiran 15 - Bukti Transaksi yang akan Difiling

**Memorial**  
Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam YAPI

Nomor : m.0515.02  
 Tanggal : 4 Mei 2015  
 Keterangan : SPP YAPIAR Mei 15

Kode	Rekening	Debit	Kredit
1400101	Piutang SPP Sakinah	60.540.000	
1400102	Piutang SPP TK	136.814.000	
1400103	Piutang SPP SD	755.191.000	
1400104	Piutang SPP SMP	492.755.000	
4200101	SPP Sakinah		60.540.000
4200102	SPP TK		136.814.000
4200103	SPP SD		755.191.000
4200104	SPP SMP		492.755.000
		<b>1.445.300.000,00</b>	<b>1.445.300.000,00</b>

Rp 1.445.300.000,00 dibukukan.

Diketahui, \_\_\_\_\_ Disetujui, \_\_\_\_\_  
 Hendrawandi SE HJ. Najiyati SE  
 Hendrawandi SE HJ. Najiyati SE

Alek Jamaluddin SE

210.647.427  
210.088.637





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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 472122/4706285, Fax (021) 4706285  
 E-mail: www.fekon.unj.ac.id

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Kusniawati
2. No. Registrasi : 810513414
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Tanggal Seminar PKL : Komis 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	<u>Suci Indriani, SE.,M.S.,Ak.</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Sejarah Perusahaan</u></li> <li>• <u>Bidang kerja eliberi penjelasan yang detail</u></li> <li>• <u>Kendala bukan dari dalam diri, namun dari perusahaan</u></li> </ul>	<u>9</u> 15 - 18	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran SETUJU DIPERBANYAK →			Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II

- Catatan :
1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
  2. Target perbaikan/penyempurnaan skripsi ..... setelah tanggal ujian
  3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi