

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DIVISI KEUANGAN  
YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM  
(YAPI) AL-AZHAR RAWAMANGUN  
JAKARTA**

**ERNI**

**8105151936**



*Building  
Future  
Leaders*

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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)**

**KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## **ABSTRAK**

*Erni 8105151936. 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 telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur, 13220. Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) didirikan untuk melaksanakan perencanaan, pengawasan, dan pelaksanaan dibidang pendidikan. Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 22 Januari 2018 s.d. 19 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin-Jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB. Tujuan dilaksanakan PKL adalah selain untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik, juga untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, menambah pengalaman, mempraktikkan secara langsung mengenai keuangan yang selama ini sudah didapatkan di perkuliahan. Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi  
Keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam  
(YAPI) Al-Azhar

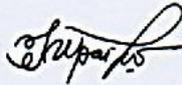
Nama Penulis : Erni

Nomor Registrasi : 8105151936

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing,



Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002

## LEMBAR PENGESAHAN

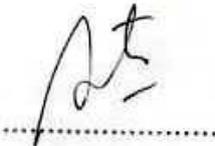
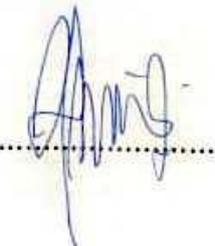
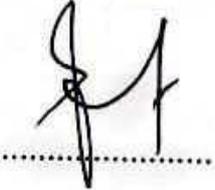
Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Ketua Penguji</b>		
<u>Erika Takidah, SE., M.Si</u> NIP. 197511112009122001		28 - 12 - 2018
<b>Penguji Ahli</b>		
<u>Susi Indriani, SE., M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001		28 - 12 - 2018
<b>Dosen Pembimbing</b>		
<u>Santi Susanti S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		7 - 01 - 2019

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporan dengan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada saat di lapangan yakni pada Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun yang beralamatkan di Jl. Sunan Giri no.1 Rawamangun Jakarta Timur 13220, dimulai tanggal 22 Januari s/d 19 Februari 2018. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Kosentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntas program studi yang penulis tempuh praktik kerja lapangan ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun pengalaman yang tidak dapat penulis temukan di bangku kuliah.

Dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

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

2. Suparno, S.Pd, M.Pd. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Erika Takidah, SE., Ak., M.Si. selaku Ketua Kosentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Ibu Hj. Najiyatim, S.E selaku Kepala Bagian Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun.
5. Bapak Alek Jamaluddin, S.E selaku Kepala Sub Bagian Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar.
6. Seluruh Pegawai dan Staff Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Apabila terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan, penulis mengharapkan kritik dan sarannya. Semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi kita.

Jakarta, Juli 2018

Penyusun

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

### **BAB I. PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	7

### **BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

A. Sejarah Perusahaan .....	10
B. Visi dan Misi Perusahaan .....	13
C. Struktur Organisasi .....	14

D. Kegiatan Umum Perusahaan .....	15
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	17
C. Kendala Yang Dihadapi.....	22
D. Cara Mengatasi Kendala .....	22
<b>BAB IV. KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	23
B. Saran .....	24
DAFTAR PUSTAKA .....	26
LAMPIRAN – LAMPIRAN .....	27

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. ....	6
Gambar 3.1. ....	19

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL .....	27
Lampiran 2 : Surat Balasan Kegiatan PKL .....	28
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL .....	29
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL .....	31
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL .....	32
Lampiran 6 : Log Kegiatan PKL .....	33
Lampiran 7 : Struktu Organisasi Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal .....	38
Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal .....	39
Lampiran 9 : Bukti Pengeluaran Kas .....	40
Lampiran 10 : Rekap Transaksi SPP .....	41
Lampiran 11 : Rekap Transaksi Data Pembayaran SPP oleh Bank .....	42
Lampiran 12 : Uang Muka Biaya Operasional.....	43
Lampiran 13 : Rekap Pembayaran Uang Pangkal .....	44
Lampiran 14 : Surat Keterangan Selesai PKL.....	45
Lampiran 15 : Kartu Konsultasi .....	46

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mengglobalisasi mengakibatkan timbulnya banyak tantangan yang mengharuskan kita untuk dapat membuka diri terhadap datangnya perubahan-perubahan dalam negeri maupun luar negeri. Kita dituntut untuk berkompetisi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif.

Dewasa ini, banyak sekali karyawan baru perusahaan yang kurang memiliki pengalaman kerja. Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia memiliki yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman. Dengan diadakan Praktik Kerja Lapangan pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan karena sudah memiliki gambaran tentang dunia kerja di perusahaan.

Perusahaan mencari tenaga kerja yang dapat bekerja secara profesional. Keadaan demikian mengisyaratkan bahwa keahlian merupakan syarat mutlak yang harus dimiliki oleh seseorang untuk memasuki dunia pekerjaan saat ini. Salah satu usaha untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dapat dilakukan melalui jalur pendidikan, baik formal maupun informal. Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) berupaya menyediakan program dan sarana untuk

menghasilkan tenaga kerja yang profesional dan berkualitas.

<sup>1</sup>Praktek Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk kegiatan yang bertempat di lingkungan kerja langsung. Praktek Kerja Lapangan merupakan implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

---

<sup>1</sup> “Pelatihan Kerja Lapangan”, [https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan\\_kerja\\_lapangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan) (diakses pada 21 Juni 2018, pukul 19.00)

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

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

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.
2. Menjadikan sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.
4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
5. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
6. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.

2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan 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 mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.

### **C. Kegunaan PKL**

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

1. Bagi praktikan
  - a. Melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
  - b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
  - c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

## 3. Bagi Instansi

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- b. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- d. Menjalinkan hubungan baik yang dapat saling menguntungkan antara instansi dengan universitas.
- e. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

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

Kegiatan PKL dilaksanakan di salah satu Kantor Yayasan yaitu Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar. Di bawah ini merupakan identitas tempat PKL dilaksanakan :



**Gambar 1.1 Logo YAPI**

1. Nama Instansi : Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam  
(YAPI) Al-Azhar
2. Alamat : Jl. Sunan Giri no. 1, Rawamangun, Jakarta Timur
3. Telepon : (021) 47867777
4. Website : [www.yapi.sch.id](http://www.yapi.sch.id)
5. Bagian Tempat PKL : Divisi Keuangan Yayasan Asrama dan Pelajar  
Islam (YAPI) Al-Azhar

Praktikan memilih Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar sebagai tempat melaksanakan PKL, dikarenakan untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

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 Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar, waktu kerja ditentukan oleh Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar yaitu dari hari Senin sampai Jumat, pukul 08.00 s/d 16.00 WIB.

Berikut ini merupakan rincian tahapan Praktik Kerja Lapangan :

## 1. Tahap Persiapan

Pertama praktikan mencari perusahaan atau instansi yang tepat dan dapat menerima mahasiswa PKL sesuai dengan jurusan yaitu bidang akuntansi. Setelah menerima informasi dari beberapa instansi, akhirnya praktikan memutuskan untuk memilih Kantor Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar sebagai tujuan tempat Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan ke bagian administrasi Fakultas Ekonomi yang selanjutnya diserahkan ke BAAK UNJ. Setelah surat permohonan PKL selesai dibuat, kemudian praktikan mendatangi Bapak Syarifudin untuk menyerahkan surat permohonan PKL. Surat permohonan PKL diserahkan ke bagian persuratan/administrasi Kantor Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun sebagai arsip dan bukti resmi penerimaan PKL.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 22 Januari 2018 sampai 19 Februari 2018. Pelaksanaan PKL setiap harinya dilakukan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, dengan jam kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan PKL selama kurun waktu satu bulan (22 hari kerja) dan ditempatkan di Divisi *Corporate University* PT Pegadaian (Persero).

### 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 Akhir April sampai dengan akhir Juli 2018. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TIJAUAN UMUM PERUSAHAAN**

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

Sejak awal mula berdirinya pada tahun 1952, Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) diprakarsai oleh Bapak Muhammad Natsir, yang pada saat itu menjabat sebagai Perdana Menteri Republik Indonesia, dengan pemikiran bagaimana agar Mahasiswa Islam dan Pelajar Islam dapat berkumpul untuk saling bertukar pemikiran dan belajar mengenai keagamaan. Ide tersebut akhirnya mendapat respon dari tokoh-tokoh yang peduli dengan pergerakan Islam seperti : Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo-Prawoto, Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi, keduanya selanjutnya menjadi dua dari delapan orang pendiri Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI).

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) mulai melakukan kegiatannya sejak tanggal 4 Mei tahun 1952 dihadapan Notaris Raden Kadiman pada hari Senin tanggal 26 Mei tahun 1952 di Jakarta. Yayasan melakukan aktivitas kegiatannya di kantor yang beralamatkan di Jl. Bunga No. 7 (sekarang No. 21) Matraman Jakarta Timur yang saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati (ASGJ). Gedung Yayasan (Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati) yang dibeli dari sumbangan Yayasan Dana Sosial.

Dihadapan Notaris Raden Kadiman di Jakarta, 8 (delapan) orang pendiri Yayasan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo-Prawoto
2. Wartomo, Mahasiswa Akademi Dinas Luar Negeri
3. Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi
4. Abdul Kadir, Mahasiswa Fakultas Kedokteran
5. Djamalus Nurut, Pelajar
6. Joesdi Ghazali, Mahasiswa Perguruan Tinggi Islam
7. Hariri Hady, Mahasiswa Fakultas Ekonomi
8. Ismael Hassan, Mahasiswa Akademi Wartawan

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

1. Ketua Umum : Prawoto Mangkusasmito
2. Ketua : Joesdi Ghazali
3. Penulis I : Wartomo
4. Penulis II : Djamalus Nurut
5. Bendahara I : Hariri Hady
6. Bendahara II : Ismael Hassan
7. Pembantu : Abdul Kadir dan Meester Sindian  
Djajadiningrat serta Ny. Sjamsudin

Pada tahun 1952-1953 Yayasan membeli tanah dan gedung di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun yang pada saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri (ASG) dan Komplek Pendidikan YAPI, karena diperkirakan dengan pembangunan tersebut akan bermunculan kampus/perguruan tinggi di daerah tersebut.

Pada tahun 1993, berdasarkan saran dari berbagai pihak, Yayasan mengembangkan bidang kerjanya tidak hanya dibidang penyediaan Asrama tetapi juga dibidang pendidikan. Upaya untuk memperluas bidang kegiatan tersebut akhirnya dicantumkan dalam Anggaran Dasar YAPI dihadapan Notaris Yudo Paripurno, S.H. dengan akta No. 10 dengan berdomisili 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 Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), sebagai berikut :

1. Pada tahun 1993 dibangun gedung TK Islam 13 Al-Azhar Rawamangun dan SD Islam 13 Al-Azhar Rawamangun (dimulai beroperasi pada tahun 1994).
2. Pada Tahun 1995 dibangun Sanggar Bermain dan kelompok Bermain (SB-KB Sakinah) dan mulai beroperasi pada tahun 1996.

3. Pada tahun 2000 dibangun SMP Islam 12 Al-Azhar Rawamangun dan mulai beroperasi pada tahun 2003. (SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun saat ini berstatus sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) sejak 14 September 2009)

Pada tahun 2006 dalam Rapat Badan Pembina di Hotel Accacia Jakarta, diputuskan untuk mengganti nama “Yayasan Asrama Pelajar Islam” (YAPI) dengan nama “Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam” (YAPI).

## **B. Visi dan Misi Perusahaan**

### **Visi**

Terwujudnya Generasi Muda Islam agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya yang bertaqwa, cekidawan dan pejuang dalam rangka pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

### **Misi**

#### **Bidang Pendidikan**

- Mendirikan dan menyelenggarakan Pendidikan Islam
- Mendirikan dan menyelenggarakan Asrama Mahasiswa Islam
- Penelitian dibidang ilmu pengetahuan

#### **Bidang Keagamaan**

- Mendirikan dan menyelenggarakan sarana ibadah, pondok pesantren, madrasah

- Melaksanakan syiar keagamaan
- *Study* keagamaan

### **Bidang Kemanusiaan**

- Memberikan dan menyelenggarakan program beasiswa untuk anak yatim dan anak tidak mampu yang berprestasi
- Memberikan bantuan kepada tuna wisma dan fakir miskin

### **C. Struktur Organisasi**

Berikut ini merupakan struktur organisasi yang dimiliki oleh Yayasan Asrama

Pelajar Islam 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 SDM

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

Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam (YAPI) Al-Azhar adalah sebuah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan. YAPI Al-Azhar Rawamangun mendirikan sekolah untuk siswa dengan jenjang mulai dari :

##### **1. Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK-KB) Sakinah**

Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK-KB) Sakinah didedikasikan untuk mewujudkan anak-anak shaleh dan shalehah, aktif, kreatif, mandiri, cerdas, dan berakhlak mulia dimulai dari sejak usia dini. Kurikulum SK-KB Sarinah berbasis ke Islaman, pendidikan ketrampilan, dan emosional serta perkembangan anak. Di dukung dengan sarana gedung milik sendiri, saran bermain dan kolam renang mini.

##### **2. TK Islam Al-Azhar**

TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai melakukan aktifitas kegiatannya sejak tahun 1994. Dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang cukup memadai maka TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun berkomitmen untuk mewujudkan anak-anak menjadi cendekiawan muslim yang bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, terampil, sehat, jasmani, dan rohani, serta percaya diri.

Salah satu wujud keberhasilan TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun adalah Juara pertama lomba sekolah sehat taman kanak-kanak tingkat DKI Jakarta.

### 3. SD Islam Al-Azhar

SD Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1994, dan diproyeksikan menjadi sekolah unggulan yang berciri khas keislaman dengan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan keimanan dan ketakwaan. Sejak tahun 2004/2005 SD Islam Al-Azhar 13 rawamangun menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) disamping kurikulum Al-Azhar. Dengan nilai akreditasi A (Amat Baik) dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2006 SD Islam Al-Azhar Rawamangun memperoleh prestasi yaitu menjuarai Lomba sekolah sehat tingkat nasional juara II.

### 4. SMP Islam Al-Azhar

SMP Al-Azhar rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1999. Dengan dukungan sumber daya insani dan kesiapan sarana dan prasarana yang cukup memadai, SMP Islam Al-Azhar Rawamangun dipersiapkan menjadi Sekolah Bertaraf Internasional (SBI). Beberapa prestasi yang telah diraih SMP Islam Al-Azhar yaitu Juara 1 lomba bola basket tingkat DKI Jakarta, Best keeper terbaik tingkat SMP DKI, dan Juara 3 futsal tingkat SMP se-DKI.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan. Pekerjaan yang dijalani oleh praktikan selama praktik kerja lapangan diantaranya :

- Mengarsipkan berkas-berkas penerimaan dan pengeluaran dana
- Melakukan pemeriksaan dan pendataan terhadap uang pangkal siswa
- Melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap rekap transaksi uang spp siswa antara YAPI dengan bank
- Melakukan penginputan pengajuan uang muka beserta nomor akunnya

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

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan. Praktikan melaksanakan PKL setiap hari Senin sampai Jumat pada pukul 08.00 hingga 16.00. Praktikan berusaha untuk menerapkan setiap peraturan yang ada di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar agar citra praktikan dan kampus tetap terjaga dengan baik. Dalam mentaati peraturan ini, praktikan berusaha untuk hadir di kantor 10 menit sebelum masuk kerja, menjalin hubungan yang baik dengan para pegawai dan

pimpinan dengan menerapkan tradisi 3S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun).

Pada hari pertama praktikan melakukan perkenalan diri dan penjelasan yang akan dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah itu praktikan melakukan beberapa pekerjaan, seperti :

1. Mengarsipkan berkas-berkas penerimaan dan pengeluaran dana

Praktikan diberi tugas untuk mengarsipkan berkas-berkas bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran dana. <sup>2</sup>Pengarsipan adalah Pekerjaan mengurus arsip yang meliputi pencatatan, pengendalian, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan, dan pemusnahan. Praktikan melakukan pengarsipan yaitu dimulai dari mengurutkan, merapikannya dan memasukkannya kedalam folder. Berkas dimasukkan kedalam folder dengan jenis-jenis biaya yang berbeda-beda dengan diberi kode untuk tiap foldernya, seperti berikut ini :

1. BO untuk Biaya Operasional
2. BP untuk Biaya Perguruan
3. ES untuk Biaya Ekskul SD
4. ET untuk Biaya Ekskul TK
5. KS untuk Biaya Kegiatan SMP
6. UP untuk Uang Pangkal
7. BE untuk Biaya ZIS
8. K untuk Kas

---

<sup>2</sup> Zulkifli Amsyah, *Manajemen Pengarsipan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2005, hlm. 4

**BUKTI PENERIMAAN BANK**

Nomor : **UP.0519/S**  
Tanggal : **6/5/19**

Tanggal dibuat : 11 Juli 2017  
Dari : Pendaftaran Murni Baru  
Kepada : Rek. Uang Pangkal  
Berupa : Cash / Cek / Giro

Rp. **5.040.000** Lima juta empat puluh ribu rupiah

		Jumlah (Rp)	
		Rp	-
		Rp	5.040.000
		Rp	-
		Rp	5.040.000

06-Mei-17

Penerimaan UP 2016/17 (Th. Lalu)  
Penerimaan UP 2017/18 - Sakinah  
Penerimaan UP 2017/18 - TKIA 13  
Penerimaan UP 2017/18 - SDA 13  
Penerimaan UP 2017/18 - SMP/IA 12  
Tetapan / infak - u/n Gayatri

Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl. <b>6/5/19</b>	Tgl.	Tgl. <b>6/5/19</b>	Tgl.	Tgl. <b>6/5/19</b>

ALEK JAMALUDDIN

Jumlah

**Gambar 3.1 Bukti Penerimaan Bank**

Sesudah berkas diklasifikasikan berdasarkan kode yang terdapat pada folder, berkas lalu diurutkan berdasarkan nomor urutnya yang tertera pada dokumennya dimulai dari nomor yang terkecil hingga yang terbesar. Pemberian nomor pada berkas berdasarkan tanggal dan bulan yang tertera pada dokumen.

2. Melakukan pemeriksaan dan pendataan terhadap uang pangkal siswa

Praktikan melakukan pemeriksaan dengan melihat data jumlah uang pangkal yang masuk ke YAPI, pertama-tama praktikan diberikan data daftar nama siswa beserta jumlah uang pangkal yang telah masuk ke sistem YAPI Al-Azhar. Uang pangkal siswa tersebut dibagi kedalam komponen wakaf, infak, seragam, SPP, dan jammiyah. Kedua, praktikan lalu melihat dan menelaah jumlah uang pangkal yang harus dibayarkan dengan jumlah uang pangkal yang terbayarkan. Ketiga, jika terdapat perbedaan nominal antara kedua data tersebut maka praktikan memberinya tanda lingkaran atau ceklis (✓) pada nama siswa. Keempat, praktikan

menuliskan nama siswa yang telah diberi tanda ceklis (√) pada kertas kosong, kemudian menyerahkannya kepada bagian keuangan.

3. Melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap transaksi uang spp siswa antara YAPI dengan Bank

Praktikan melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap rekap pembayaran transaksi uang SPP siswa yang masuk ke sistem YAPI dengan daftar pembayaran transaksi SPP siswa yang telah ditransfer melalui bank. Pemeriksaan dilakukan agar, kemungkinan ditemukan uang SPP siswa yang telah dibayarkan lewat bank tetapi belum masuk ke dalam kas YAPI. Pertama-tama praktikan diberi dokumen oleh ibu yati selaku kepala bagian keuangan, dokumen tersebut terbagi atas dua jenis yaitu daftar nama pembayaran SPP siswa yang telah masuk ke sistem YAPI dengan daftar pembayaran SPP siswa yang telah ditransfer melalui bank.

Biasanya terdapat perbedaan nominal dengan jumlah yang ditransfer oleh orangtua murid melalui bank dengan jumlah uang yang masuk ke dalam sistem YAPI atau bisa juga dikarenakan orangtua murid sudah mentransfer untuk pembayaran SPP tetapi belum masuk ke dalam sistem YAPI. Hal tersebut sering terjadi maka dari itu perlu adanya pemeriksaan ulang secara manual (rekonsiliasi). <sup>3</sup>Rekonsiliasi adalah Kesalahan pencatatan yang terjadi pada bank atau pada perusahaan, rekonsiliasi ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan

---

<sup>3</sup> Yayah Pudin, *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*, Pustaka Ilmu Semesta, Jakarta, 2016, hlm. 59

terjadinya perbedaan tersebut. Kedua, jika praktikan menemukan kesalahan yang terjadi dengan yang telah dikemukakan sebelumnya maka praktikan menandai nama siswa tersebut dengan tanda ceklis (√). Ketiga, praktikan menuliskan nama siswa yang telah diberi tanda ceklis (√) pada kertas kosong, kemudian menyerahkannya kepada bagian keuangan.

#### 4. Penginputan pengajuan uang muka beserta nomor akunnya

Praktikan melakukan penginputan uang muka yang telah dikeluarkan yayasan. Langkah pertama praktikum memilah dokumen yang bertuliskan uang muka dengan dokumen-dokumen lainnya. Dokumen tersebut biasanya berisikan daftar jumlah nominal yang dikeluarkan untuk pengajuan uang muka beserta lampiran proposal kegiatannya. Sebelum melakukan penginputan, dokumen tersebut di terima oleh bagian kasir, lalu dari bagian kasir sampai ke sub bagian keuangan untuk diperiksa dan ditanda tangan. Kemudian dokumen tersebut diperiksa ulang serta dilakukan penginputan, penginputan tersebut dilakukan dengan menggunakan *microsoft excel*.

Dokumen tersebut diinput berdasarkan jenis pengajuan uang mukanya dan berdasarkan jenjangnya dimulai dari YAPI, Sakinah, TK, SD, dan SMP. Praktikan lalu menginput nomor akun untuk dokumennya, setelah itu dilakukan penginputan untuk nominal uang muka yang diajukan dan yang telah terealisasi. Jika terdapat nominal nilai uang yang berbeda pada realisasi dengan pengajuan uang muka, maka praktikum

menandainya dengan menggunakan *Bold*. Agar ada pemeriksaan ulang yang dilakukan oleh si penanggung jawab pengelola keuangan.

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

1. Dalam penginputan terhadap uang muka biasanya pada dokumen yang hendak diinput, terlampir bukti proposal kegiatan yang akan diajukan. Namun terkadang pengajuan untuk uang muka tidak disertai lampiran proposal.
2. Praktikan tidak disediakan fasilitas komputer saat melakukan praktik kerja lapangan

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

Dari kendala di atas, praktikan mencari solusi untuk menyelesaikannya yaitu :

1. Bertanya kepada pembimbing bahwa dokumen tersebut perlu dilakukan penginputan atau tidak. Agar praktikan tidak salah dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan.
2. Praktikan membawa laptop secara pribadi agar tugas yang diberikan selesai dengan penuh tanggung jawab.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pengelolaan keuangan di sekolah. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. Mampu mengarsipkan berkas pengeluaran dana sekolah
2. Mampu melakukan penginputan data uang muka
3. Mampu melakukan pemeriksaan ulang dengan teliti terhadap suatu berkas

## **B. Saran**

Saran yang dapat praktikan berikan kepada semua pihak dengan tujuan untuk kemajuan yang lebih baik, diantaranya :

### 1. Bagi Mahasiswa

- a) Melakukan proses administrasi PKL jauh-jauh hari agar memperlancar jalannya proses PKL
- b) Mahasiswa harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik agar mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan.
- c) Praktikan harus melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian.

### 2. Bagi Universitas

- a) Memberikan bimbingan PKL sebelum mahasiswa melaksanakan PKL, sehingga mahasiswa memiliki gambaran apa yang mereka lakukan pada saat melaksanakan PKL.
- b) Universitas menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

### 3. Bagi Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)

- a) Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL mengetahui tugasnya dengan jelas dalam melaksanakan PKL di yayasan tersebut.

- b) Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- c) Hendaknya pegawai perusahaan dapat memberikan perhatian, kepercayaan dan arahan yang lebih kepada praktikan.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : FE UNJ

Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Pengarsipan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

Pudin, Yahya. 2016. *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. Jakarta : Pustaka Ilmu Semesta

[https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan\\_kerja\\_lapangan](https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan) (diakses pada 21 Juni 2018, pukul 20.00)

<https://www.yapi.sch.id/> (diakses pada tanggal 20 Juni 2018, pukul 18.30 WIB)

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat permohonan 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  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

30 Januari 2018

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.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmojo, SH  
HP: 09630403 198510 2 001

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

## Lampiran 2 : Surat Balasan Kegiatan PKL



## 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



*H. Nasudi 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 : Erni  
No. Registrasi : 8105151936  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Yayasan Acrama 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. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 23 Januari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 24 Januari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 25 Januari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 26 Januari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 29 Januari 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 30 Januari 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 31 Januari 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 1 Februari 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 2 Februari 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 5 Februari 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 6 Februari 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 7 Februari 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 8 Februari 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 9 Februari 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 19 Februari 2018

Pentilai,

*[Signature]*  
ALEX. 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  
2  
..... SKS

Nama : Erni  
No. Registrasi : 8106161936  
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. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 13 Februari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 14 Februari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 15 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 19 Februari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 19 Februari 2018  
Pentilai  
*[Signature]*  
ALEK. JAMALUDDIN, SE

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 : Daftar Penilaian 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



## PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

## PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Erni  
No.Registrasi : 8105151936  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : Yayasan Astama Pelajar Islam (YAPI)  
Alamat Praktik/Telp : Jl.Sunan Giri No.1 Rawamangun Jakarta Timur  
13220 Telp: 021-47867777

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	94	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	98	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	95	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	$\frac{948}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,8$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97					
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>95</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		948					

Jakarta, 19 - 2 - 2018

Penilai.  
  
 (ALEX JAMALUDDIN, SE)

Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

	Bulan/ Kegiatan	Januari 2018	Februari 2018	Juli 2018	Oktober 2018	November 2018
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak 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 6 : Log Kegiatan Harian

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahap mengenal diri dan penyesuaian lingkungan kerja.</li> <li>2. Mengurutkan dokumen transaksi pengeluaran dana sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahunnya.</li> </ol>
2	Selasa, 23 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2017 dan 2018.</li> <li>2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.</li> </ol>
3	Rabu, 24 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2015 dan 2016.</li> <li>2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.</li> </ol>
4	Kamis, 25 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2013 dan 2014.</li> </ol>

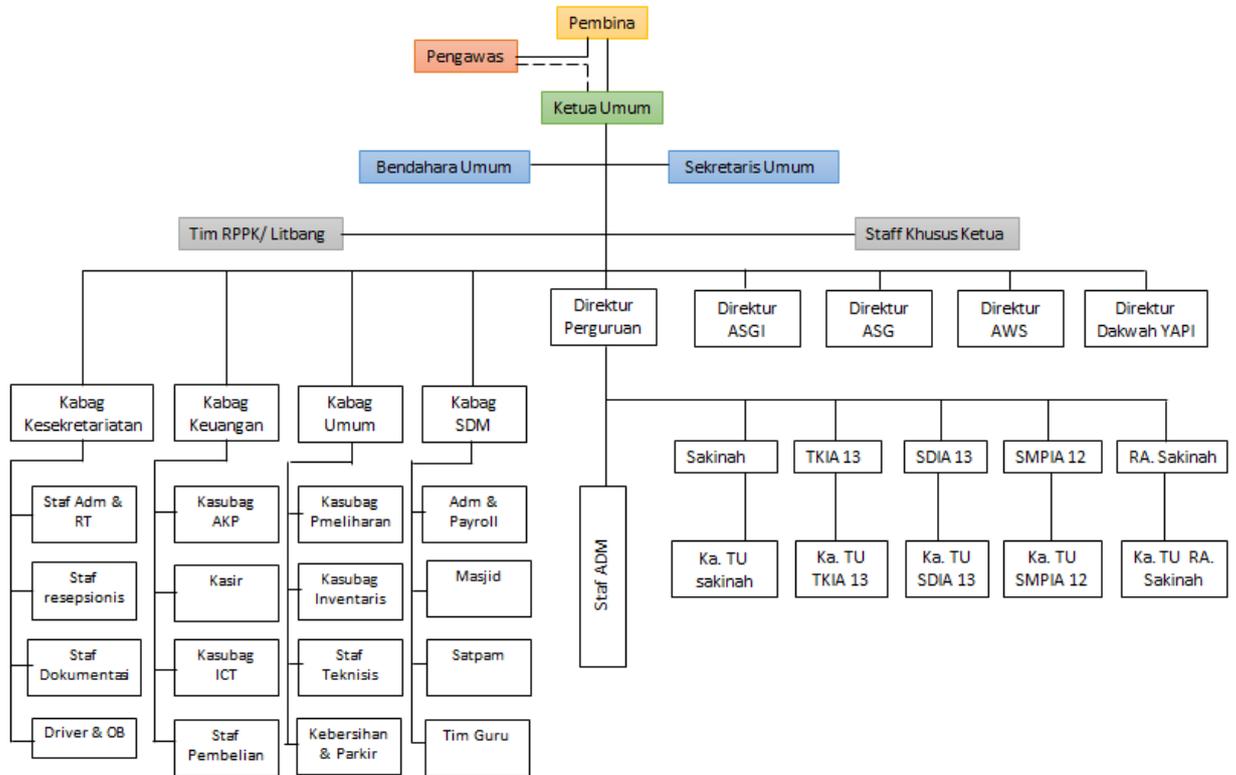
		2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.
5	Jum'at 26 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas 7 (1 SMP).</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>
6	Senin, 29 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas 1 SD.</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>
7	Selasa, 30 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas TK.</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>

8	Rabu, 31 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas Sakinah.</li><li>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</li></ol>
9	Kamis, 1 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI</li><li>2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.</li></ol>
10	Jum'at, 2 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI</li><li>2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.</li></ol>
11	Senin, 5 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI</li></ol>

		2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.
12	Selasa, 6 Februari 2018	1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI 2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.
13	Rabu, 7 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka YAPI. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.
14	Kamis, 8 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka YAPI. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.
15	Jum'at, 9 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka Sakinah. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.
16	Senin, 12 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka TK. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.
17	Selasa, 13 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka SD. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.
18	Rabu, 14 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka SD. 2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.

19	Kamis, 15 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penginputan pengajuan uang muka SMP.</li><li>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</li></ol>
20	Senin, 19 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penginputan pengajuan uang muka SMP.</li><li>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</li></ol>

Lampiran 7 : Struktur Organisasi YAPI



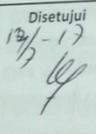
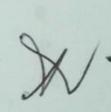
## Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal

**BUKTI PENERIMAAN BANK**

Nomor : **UP.051A/15**  
Tanggal : **6/5/17**

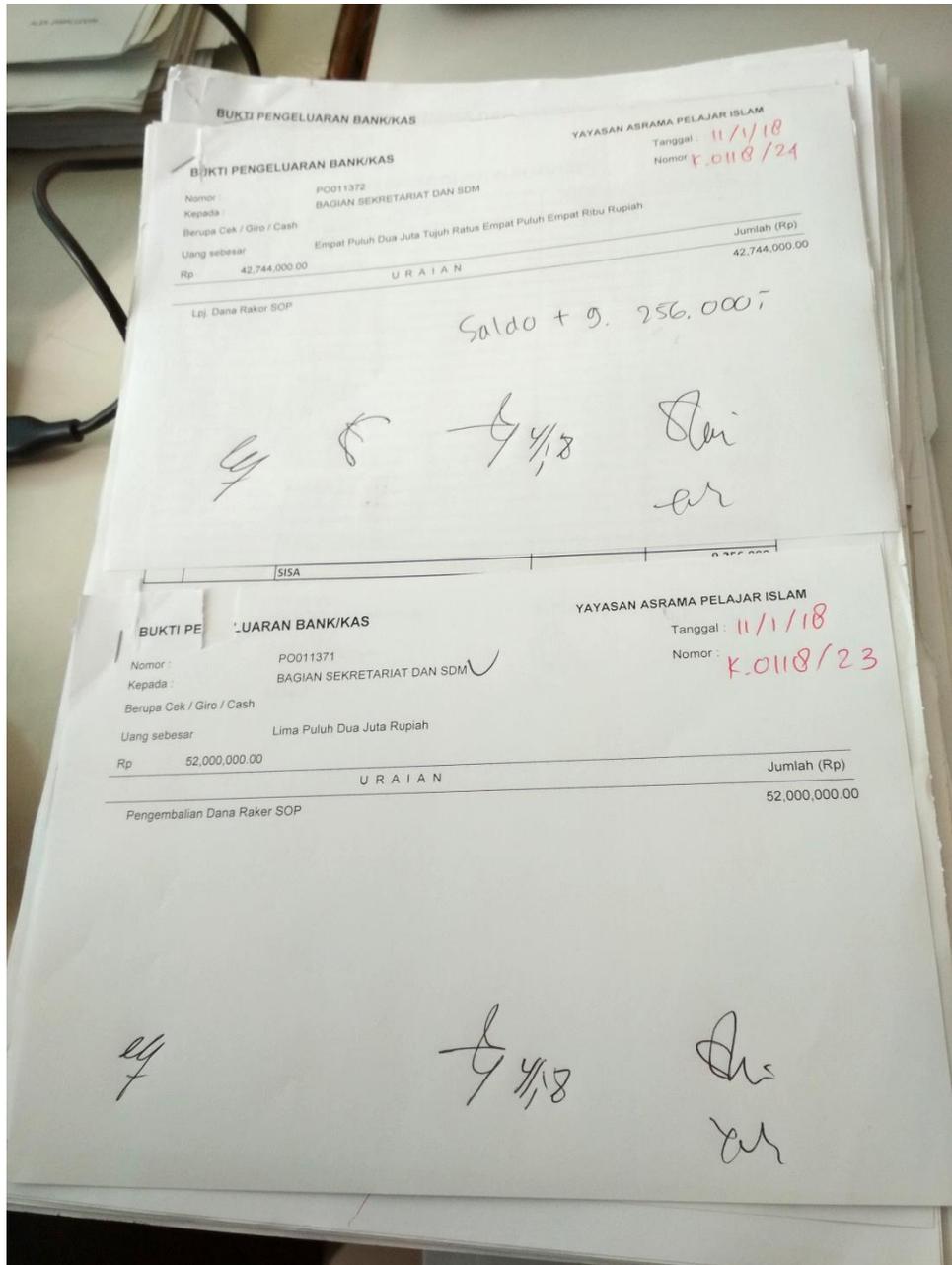
Tanggal dibuat : 11 Juli 2017  
Dari : Pendaftaran Murid Baru  
Kepada : Rek. Uang Pangkal  
Berupa : Cash / Cek / Giro

	Jumlah (Rp)
Rp <b>5.040.000</b> lima juta empat puluh ribu rupiah	-
06-Mei-17	Rp 5.040.000
Penerimaan UP 2016/17 (Th. Lalu)	Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - Sakinah	Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - TKIA 13	Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - SDIA 13	Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - SMPIA 12	Rp -
Titipan / infaq - a/n Gayatri	Rp -
	<b>Rp 5.040.000</b>

Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl. <b>17/7/17</b> 	Tgl.	Tgl. 	Tgl.	Tgl.  <b>ALEK JAMALUDDIN</b>

**Jumlah** : -

Lampiran 9 : Bukti Pengeluaran Kas



## Lampiran 10 : Rekap Transaksi SPP

**REKAP TRANSAKSI SPP SDI AL AZHAR 13  
TAHUN PELAJARAN 2017-2018  
YAPI RAWAMANGUN**

Tanggal Transaksi		2017-07-07							
No	Tgl Bkr	No Induk	Nama Murid	Kls	No Bukti	Pembayaran Bulan	Jumlah Bayar	Waktu	Operator
							1,200,000	07:34:21	VIRT
1	2017-07-07	102934	Adeline Meisya Sasikirana ✓	3A	891718	JULI	1,200,000	15:15:50	VIRT
2	2017-07-07	102939	Aidane Rashad Pasha	3A	151720007960	JULI	1,150,000	10:33:01	VIRT
3	2017-07-07	102603	ALUNADAITA ILYAS ✓	5A	103109002989	JULI	1,175,000	09:42:21	VIRT
4	2017-07-07	102787	ANDI NAJZWA ✓	4A	000000006432	JULI	1,225,000	05:14:21	VIRT
5	2017-07-07	103135	ASRAF RIZQULLAH SYA'BAN ✓	2A	870625	JULI	1,175,000	14:12:39	VIRT
6	2017-07-07	102796	Ayasha Tirza Anindia	4A	141235006696	JULI	1,225,000	15:21:03	VIRT
7	2017-07-07	103163	AZALEASYAHDA AMINA FATONI	2A	004017	JULI	1,225,000	09:15:56	VIRT
8	2017-07-07	103166	Azzam Saputra Wibawa ✓	2A	091008000938	JULI	1,200,000	14:31:31	VIRT
9	2017-07-07	102965	CHAYIRANI TSAMARA LUQYANA QORIAH LASIMPARA	3A	142737007126	JULI	1,200,000	10:36:47	VIRT
10	2017-07-07	102968	DAFA ALMER DZAKY ✓	3A	004877	JULI	1,175,000	11:31:58	VIRT
11	2017-07-07	102804	Daffa Danish Wira	4A	113320004639	JULI	1,150,000	11:15:47	VIRT
12	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	JULI	1,150,000	11:15:47	VIRT
13	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	AGUSTUS	1,150,000	11:15:47	VIRT
14	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	SEPTEMBER	1,150,000	11:15:47	VIRT
15	2017-07-07	102592	DYVTA ISLAMY ALMIKA	6A	132423005362	JULI	1,350,000	13:34:11	VIRT
16	2017-07-07	103302	HAFIZAH ZAHRA	3A	237139	JULI	1,200,000	14:43:37	VIRT
17	2017-07-07	102829	Kailla Azzahra	4A	110506003971	JULI	1,175,000	11:01:47	VIRT
18	2017-07-07	103208	Kenzie Bintang Mahawira	2A	880495	JULI	1,225,000	21:50:52	VIRT
19	2017-07-07	102835	Keyaan Arrasyid Akbar	4A	007117	JULI	1,175,000	11:02:30	VIRT
20	2017-07-07	102836	Keysha Kamila	4A	105418003645	JULI	1,175,000	10:54:23	VIRT
21	2017-07-07	103008	KEZUNO AHZAYASHA WIJAYANTO	3A	112222004396	JULI	1,200,000	11:25:02	VIRT
22	2017-07-07	103009	Khadijah Yasmin ✓	3A	689436400002	JULI	1,200,000	10:54:51	VIRT
23	2017-07-07	103019	MADANIA CAHYA SABRINA	3A	444384	JULI	1,200,000	20:33:36	VIRT
24	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	AGUSTUS	1,175,000	09:30:06	VIRT
25	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	NOPEMBER	1,175,000	09:30:06	VIRT
26	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	SEPTEMBER	1,175,000	09:30:06	VIRT
27	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	DESEMBER	1,175,000	09:30:06	VIRT
28	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	JULI	1,175,000	09:30:06	VIRT
29	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	OKTOBER	1,175,000	09:30:06	VIRT
30	2017-07-07	103020	Marsya Sherina Burhanuddin	3A	000000008695	JULI	1,200,000	14:38:26	VIRT
1	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	SEPTEMBER	1,150,000	08:56:39	VIRT
2	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	DESEMBER	1,150,000	08:56:39	VIRT
3	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	MARET	1,150,000	08:56:39	VIRT
	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	JUNI	1,150,000	08:56:39	VIRT
	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	JULI	1,150,000	08:56:39	VIRT
	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	OKTOBER	1,150,000	08:56:39	VIRT

Lampiran 11 : Rekap Transaksi Data Pembayaran SPP oleh Bank

Tgl Trx	Tgl Efektif	Trn Cd	Keterangan	No. Warkat	Dr/ Cr	Nominal Trn	Saldo
							Saldo Awal : 1,500,544,722.82
07-07-2017	07-07-17 09:37:40	VA2 ✓	6019230000202857 13177 094110001670 VA : 8020010000202857 - RADEN RAMZY BANI ZULFIKAR M VA - TRANSFER	✓	C	1,275,000.00	2,239,152,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:42:10	442 ✓	5176632430002266 522 100000747204 VA : 8020010000102664 - LANA SHAGILA IDAMAN CDT TRF BENFC BERSAMA	✓	C	1,075,000.00	2,240,227,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:52:01	451 ✓	5221843053061524 523 734882 VA : 8020010000102899 - SALSABILL RAMADHANI CDT TRF PRIMA	✓	C	1,175,000.00	2,241,402,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:52:34	VA2 ✓	6019230000202731 13177 095503002057 VA : 8020010000202731 - ACHMAD RAFLY KHATAMI ZAIN VA - TRANSFER	✓	C	1,275,000.00	2,242,677,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:53:37	451 ✓	5221843053061524 523 735880 VA : 8020010000202902 - YOLAND DEDIVA CDT TRF PRIMA	✓	C	1,175,000.00	2,243,952,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:53:49	VA2 ✓	6019230000102889 13578 095721002095 VA : 8020010000102889 - RAIHAN DEFANSYAH VA - TRANSFER	✓	C	1,175,000.00	2,245,127,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:53:52	VA2 ✓	6019230009000002 000 095724002097 VA : 8020010000102865 - MUHAMMAD RAKHA ARFANI VA - TRANSFER	✓	C	1,225,000.00	2,246,302,560.58
07-07-2017	07-07-17 09:54:30	VA2 ✓	6019230009000002 000 095802002119 VA : 8020010000103242 - MUHAMMAD RAFFY ARFANI VA - TRANSFER	✓	C	1,200,000.00	2,247,527,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:05:32	VA2 ✓	6019230000103043 13578 100902002469 VA : 8020010000103043 - NEZRA NURPALEVI SUPRIYATNA VA - TRANSFER	✓	C	1,440,000.00	2,248,727,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:11:44	VA2 ✓	6019230000103033 13578 101513002612 VA : 8020010000103033 - M RAHMAN DAFA IRAWAN VA - TRANSFER	✓	C	1,200,000.00	2,250,167,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:27:20	451 ✓	6019002024112361 523 004877 VA : 8020010000102968 - DAFA ALMER DZAKY CDT TRF PRIMA	✓	C	1,150,000.00	2,251,367,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:27:40	VA2 ✓	6019230000102603 13578 103109002989 VA : 8020010000102603 - ALUNADAITA ILYAS VA - TRANSFER	✓	C	1,150,000.00	2,252,517,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:35:37	451 ✓	6019002537488886 523 006623 VA : 8020010000102737 - SULTAN SAHASIKA SUPRAPTO CDT TRF PRIMA	✓	C	240,000.00	2,253,907,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:36:51	451 ✓	6019002537488886 523 006625 VA : 8020010000102737 - SULTAN SAHASIKA SUPRAPTO CDT TRF PRIMA	✓	C	1,275,000.00	2,255,182,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:37:55	VA2 ✓	6019230000202736 13578 104124003265 VA : 8020010000202736 - ALIANDRA RAMANDHITO FARIZAL VA - TRANSFER	✓	C	563,000.00	2,255,745,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:38:59	VA2 ✓	6019230000102974 13177 104231003302 VA : 8020010000102974 - DINAR FATHAYA RAHMAN VA - TRANSFER	✓	C	575,000.00	2,256,320,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:39:37	VA2 ✓	6019230000102753 13177 104307003319 VA : 8020010000102753 - SYIFA SAFITRI VA - TRANSFER	✓	C	1,200,000.00	2,257,520,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:40:06	442 ✓	5576920707104116 522 689436400002 VA : 8020010000103009 - KHADIJAH YASMIN CDT TRF BENFC BERSAMA	✓	C	1,275,000.00	2,258,795,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:48:43	VA2 ✓	6019230000202863 13359 105212003591 VA : 8020010000202863 - RAFIFAYDIN ALIEF HADINUGROHO VA - TRANSFER	✓	C	1,175,000.00	2,259,970,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:50:49	VA2 ✓	6019230000102836 13578 105418003645 VA : 8020010000102836 - KEYSHA KAMILA VA - TRANSFER	✓	C	1,275,000.00	2,261,245,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:51:31	VA2 ✓	6019230000202768 13578 105501003667 VA : 8020010000202768 - DZAKI HANIF VA - TRANSFER	✓	C	1,075,000.00	2,262,320,560.58
07-07-2017	07-07-17 10:53:22	442 ✓	5198930890032567 522 100000757698 VA : 8020010000102669 - MAHALA ARYA KHALILA CDT TRF BENFC BERSAMA	✓	C	1,075,000.00	2,263,395,560.58



Lampiran 13 : Rekap Pembayaran Uang Pangkal

**Rekap Pembayaran Uang Pangkal Tahun 2017-2018**  
**SIDI AL AZHAR 13**

No	No. PMR	Nama Murid	Kelas	Jumlah Uang Pangkal	Terbayar	Wakaf	Tafel	Seragam	SPP	Jumlah	Sisa
1	17181363	AHMAD GHIFARI YUSUFYAMIL	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
2	17181082	Almad Nabil Fadh Wijaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
3	17181007	AHMAD ZYDDAN NASHIEVY	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
4	17181005	Alexandra Kanaya Andri	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
5	17181027	Alif Rizky Nurcahyo Sarwono	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
6	17181356	ALIKHA FILZANA SIDQI WIGUNA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
7	17181260	ALIYA SHAFIQA MAULANA SYAMSUL	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
8	17181301	ALMIRA NAFAHIRBAH RECANDRA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
9	17181010	Alenzo Valeril Maulana	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
10	17181284	ALVARO AKHTARRIZA HERMAWAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
11	17181153	ALYA KARTIKA AHMAD	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
12	17181013	Andi Aqilah Az Zahra Hamas	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
13	17181318	Anergya Nareswara Pranggono	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
14	17181325	Anggita Pramatyasti	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
15	17181277	Aqisyah Elqasara Reudhah	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
16	17181001	Bramalika Abrin Mumtaz Riyanto	1	32,865,000	20,000,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
17	17181366	Chatsiya Mayzura Dyrena	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
18	17181245	Dafina Khalisa	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
19	17181098	Danendra Gian Mandraguna	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
20	17181362	DANIEL JUNOVAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
21	17181142	Darrell Rizky Athaillah	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
22	17181083	DAVIN CHANDRA ARDIANSYAH	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
23	17181266	Delamira Putra	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
24	17181322	Dena Atsyah Athaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
25	17181217	Devira Meliani Azizah Putri Wijaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
26	17181360	EDLYN HAMIDAH	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
27	17181358	Fabian Danniswara Permadi	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
28	17181374	FARES KHAIRAN ARYAGUNA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0
29	17181152	FARHAN NARARYA RAMADHAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000	0

## Lampiran 14 : Surat Keterangan Selesai PKL



## 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 : Erni  
 NIM : 8105151936  
 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 berangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Februari 2018



Nasjudi Rosyidi, M.Pd  
 Kabag SDM

## Lampiran 15 : Kartu Konsultasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Pasirmerapi Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721221/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



## FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL

## FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Eni  
2. No. Registrasi : 81051936  
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
4. Tanggal Seminar PKL : Kamis, 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Susi Indriani, SE., M.S.Ak.	Sejarah perusahaan	10 - 12	
2		Bidang kerja dengan penjelasan	17 - 20	
3		yang lebih detail		
4		Kendata bukan dari dabm diri,	21	
5		tetapi dari perusahaan		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETUJU DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing I		Paraf Pembimbing II

## Catatan :

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