

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PADA BAGIAN AKUNTANSI PT. CITRA ARTHA ZAFIRA

RIZKY PEBRIAN

8105165229



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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

ABSTRAK

Rizky Pebrian (8105165229). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Citra Artha Zafira, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018. Laporan hasil Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan selama Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PT Citra Artha Zafira beralamat di Apartemen Kalibata City Tower Ebony Lantai 9, Jl. Raya Kalibata, Rawajati, Pancoran, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 12740.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan terhitung dimulai sejak tanggal 01 Agustus 2018 s.d 31 Agustus 2018 dengan lima hari kerja, dimulai pada hari senin dan berakhir pada hari jum'at. Waktu kerja pukul 08.30 s.d 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan selama program Praktuk Kerja Lapangan yaitu mengerjakan siklus laporan keuangan suatu perusahaan. Dimulai dengan menjurnal berbagai transaksi keuangan seperti menjurnal transaksi pembelian secara kredit, menjurnal transaksi pembelian tunai, menjurnal transaksi penjualan tunai, menjurnal transaksi penjualan secara kredit, menjurnal transaksi kas kecil, menjurnal transaksi rekening koran, menghitung penyusutan asset tetap perusahaan, dan membuat laporan keuangan.

Tujuan dilaksanakan program Praktik Kerja Lapangan adalah untuk memperkenalkan dunia kerja yang sebenarnya kepada mahasiswa, serta meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan, praktikan dibimbing oleh Ibu Nina Novianti selaku HRD dan juga mengerjakan laporan keuangan beberapa perusahaan. Program Praktik Kerja Lapangan berjalan dengan lancar dan cukup baik serta praktikan mendapatkan banyak pengalaman mengenai ilmu baru terkait hal-hal yang berhubungan dengan Akuntansi dan membangun hubungan sosialisasi yang baik antar pegawai.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Akuntansi
PT Citra Artha Zafira
Nama Praktikan : Rizky Pebrian
Nomor Registrasi : 8105165229
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Mengetahui,

Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd.,M.Pd.

NIP 19790828 201404 1 001

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP 19610228 198602 2 001

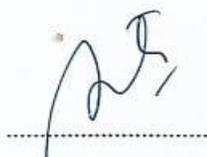
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd.

NIP. 19708282014041 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Erika Takidah, S.E., M.Si</u>		4 / 1 - 19
NIP. 197511112009122001		
Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.</u>		27 / 12 - 18
NIP. 197705172010121002		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si.</u>		7 / 1 - 19
NIP. 196102281986022001		

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

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

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

1. Bapak Prof. Dr. Dedi Purnama, E.S., M. Bus., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Suparno, S.Pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ibu Erika Takidah, S.E, M.Si selaku dosen pengampu mata kuliah praktik kerja lapangan
4. Ibu Rina Sari, S.E. Selaku Direktur Utama PT. Citra Artha Zafira
5. Ibu Nina Novianti selaku HRD dan pembimbing praktikan
6. Ibu Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku dosen pembimbing
7. Helsa Novelia selaku rekan kerja selama Praktik Kerja Lapangan
8. Seluruh karyawan/karyawati PT. Citra Artha Zafira

9. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil.
10. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2016 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

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

Jakarta, 19 November 2018

Rizky Pebrian

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix

BAB 1 PENDAHULUAN

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

BAB II TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	11
C. Struktur Organisasi Perusahaan	12
D. Tugas dalam Struktur Organisasi Perusahaan.....	13

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	29
D. Cara Mengatasi Kendala	30

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	31
B. Saran.....	32

DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN-LAMPIRAN	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 – Tampilan awal <i>software</i> K-SOFT	20
Gambar 3.2 – General Ledger <i>Client</i>	21
Gambar 3.3 – Langkah Membuat Daftar Debitur	22
Gambar 3.4 – Langkah Membuat Daftar Debitur	22
Gambar 3.5 – Langkah Membuat Daftar Kreditur	23
Gambar 3.6 – Langkah Membuat Daftar Kreditur	23
Gambar 3.7 – Memproses Transaksi Pembelian Kredit	24
Gambar 3.8 – Memproses Transaksi Pembelian Kredit	24
Gambar 3.9 – Memproses Transaksi Kas Masuk	25
Gambar 3.10 – Memproses Transaksi Kas Keluar	26
Gambar 3.11 – Laporan Posisi Keuangan	27
Gambar 3.12 – Laporan Posisi Keuangan	28
Gambar 3.13 – Laporan Laba Rugi	28
Gambar 3.14 – Laporan Laba Rugi	29

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 – Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	35
LAMPIRAN 2 – Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	36
LAMPIRAN 3 – Absensi Praktik Kerja Lapangan	37
LAMPIRAN 4 – Nilai Praktik Kerja Lapangan	38
LAMPIRAN 5 – Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan.....	39
LAMPIRAN 6 – Jadwal Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	40
LAMPIRAN 7 – Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan	42
LAMPIRAN 8 – Format Saran dan Perbaikan PKL.....	44
LAMPIRAN 9 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

Perubahan yang cepat dan dinamis dalam segala bidang kehidupan seperti ekonomi, politik, sosial, budaya, ilmu pengetahuan, dan teknologi membawa dampak yang besar terhadap pengembangan kualitas sumber daya manusia. Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar menghasilkan lulusan yang handal. Oleh karena itu, sebagai bagian dari proses pembelajaran, mahasiswa perlu meningkatkan pemahamannya atas ilmu yang sedang ditekuni melalui tambahan wawasan, pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman

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

Dengan adanya kesempatan ini, diharapkan mahasiswa/I dapat memanfaatkannya untuk mengembangkan cara berpikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa sehingga dapat

menumbuhkan rasa disiplin dan tanggung jawab mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya, serta mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Memberikan gambaran dunia kerja kepada mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa dalam dunia pekerjaan khususnya dalam bidang akuntansi.
3. Meluaskan wawasan dan pandangan mahasiswa terhadap jenis-jenis pekerjaan pada tempat dimana mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Untuk melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan berkaitan dengan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah dipelajari selama perkuliahan berlangsung.
5. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
6. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).

7. Untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan :
 - a. Memperoleh pengalaman kerja dalam bidang keuangan pada umumnya, serta akuntansi pada khususnya
 - b. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesional yang diperlukan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja
 - c. Melatih praktikan untuk bekerjasama dan berkomunikasi sebagai anggota *teamwork*
 - d. Meningkatkan dan memperdalam keterampilan dan kreativitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya sesuai dengan disiplin ilmu yang ditekuni terutama dalam bidang keuangan dan akuntansi.
 - e. Sebagai sarana untuk menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori yang sudah dipelajari sebelumnya selama perkuliahan berlangsung.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :
 - a. Menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
 - b. Sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan mutu kurikulum di masa depan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang handal.
 - c. Membantu kerjasama antara lingkungan pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal oleh kalangan dunia usaha dan industri.
3. Kegunaan bagi PT. Citra Artha Zafira :
 - a. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan lembaga pendidikan, dalam hal ini yakni Universitas Negeri Jakarta
 - b. Salah satu cara untuk berpartisipasi dalam mendukung mewujudkan sumber daya yang siap pakai, ahli, dan tanggap dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
 - c. Sebagai sarana untuk memberikan pertimbangan dalam menentukan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh instansi, dilihat dari segi sumber daya manusia yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan tinggi
 - d. Membantu tugas dari karyawan pada instansi atau perusahaan dalam bidang yang berhubungan dengan pekerjaan yang bersangkutan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

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

Nama Instansi : PT. Citra Artha Zafira

Alamat : Apartemen Kalibata City Tower Ebony Lantai 9,
Jalan Raya Kalibata RT. 09/RW. 09, Rawajati,
Pancoran, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta, 12740.

Praktikum memilih PT Citra Artha Zafira sebagai tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena sesuai dengan Program Studi yang diambil praktikan yaitu Pendidikan Ekonomi khususnya dalam materi pengantar akuntansi. Beberapa kegiatan kerja yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah diantaranya : menjurnal berbagai transaksi keuangan seperti menjurnal transaksi pembelian secara kredit, menjurnal transaksi pembelian tunai, menjurnal transaksi penjualan tunai, menjurnal transaksi penjualan secara kredit, menjurnal transaksi kas kecil, menjurnal transaksi rekening koran, menghitung penyusutan asset tetap perusahaan, dan membuat laporan keuangan.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Waktu

pelaksanaan yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai pada hari senin s.d. Jum'at pukul 08.30 s.d 17.00 WIB.

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang sesuai dan menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan selama bulan Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Biro Administrasi dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT Citra Artha Zafira. Permohonan Praktik Kerja Lapangan, praktikan tidak langsung disetujui oleh pihak perusahaan. Setelah 2 minggu praktikan kembali lagi ke perusahaan untuk menanyakan kelanjutan permohonan Praktik Kerja Lapangan dan Praktikan diterima melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 1 Agustus 2018.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jum'at). Ketentuan kerja di PT. Citra Artha Zafira adalah sebagai berikut :

Masuk Kerja	:	08.30 WIB
Istirahat	:	12.00-13.00 WIB
Pulang	:	16.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak bulan Agustus 2018. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan Praktik Kerja Lapangan. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

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

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

hanya perusahaan yang berada didaerah DKI Jakarta dan sekitarnya namun ada juga yang berada diluar pulau Jawa, Pulau Sulawesi misalnya. Tepatnya di Kota Makasar, Sulawesi Selatan.

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

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

B. Visi dan Misi Perusahaan

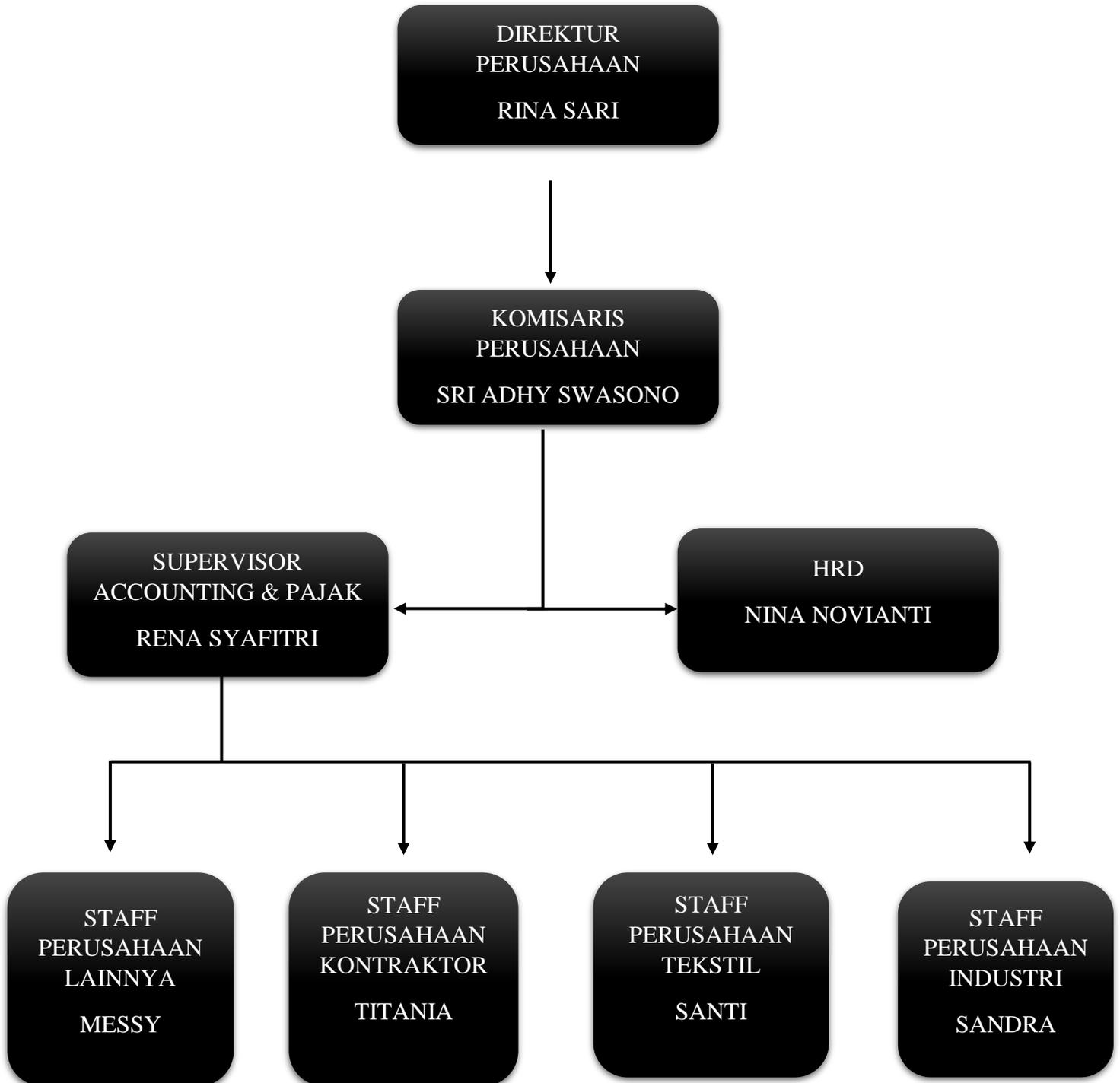
Visi PT. Citra Artha Zafira

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

Misi PT. Citra Artha Zafira

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

C. Struktur Organisasi Perusahaan



D. Tugas dalam Struktur Organisasi Perusahaan

a) **Direktur Perusahaan**

Tugas

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

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

b) **Komisaris Perusahaan**

Tugas

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

1. Memberikan pengarahan dan nasihat kepada dewan direksi dalam menjalankan tugasnya
2. Melakukan pengawasan atas kebijakan direksi dalam menjalankan perusahaan
3. Mematuhi peraturan yang berlaku dalam keputusan pada Rapat Umum Pemegang Saham
4. Mengevaluasi rencana kerja dan anggaran perusahaan
5. Mengikuti perkembangan perusahaan setiap saat

6. Memberikan saran dan pendapat mengenai tujuan perusahaan, strategi perusahaan, dan hal-hal penting lainnya

c) **Supervisor Accounting & Pajak**

Tugas

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

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

d) **HRD Perusahaan**

Tugas

HRD PT. Citra Artha Zafira mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membuat kebijakan perusahaan bagi para karyawan
2. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia
3. Membuat sistem HRD yang efektif dan efisien

4. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan
5. Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan
6. Melakukan kegiatan pembinaan dan pelatihan pada karyawan
7. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus, dan tunjangan
8. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja saat habis
9. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan

e) **Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Kontraktor**

Tugas

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

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

f) **Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Tekstil**

Tugas

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

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

g) **Staff Accounting yang Membidangi Perusahaan Industri**

Tugas

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

1. Membuat pembukuan dan pencatatan keuangan perusahaan industri
2. Memasukan pencatatan keuangan perusahaan industri kedalam *software* akuntansi K-SOFT

3. Membuat laporan keuangan perusahaan industri
4. Memeriksa dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan perusahaan industri
5. Rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial perusahaan industri
6. Menghitung besaran pajak perusahaan industri setiap bulan
7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan industri setiap bulan kepada Supervisor Accounting dan Pajak

h) Staff Accounting yang Membedangi Perusahaan Lainnya

Tugas

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

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

6. Menghitung besaran pajak perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri setiap bulan
7. Melaporkan laporan keuangan perusahaan selain bidang usaha kontraktor, tekstil, dan industri setiap bulan kepada Supervisor *Accounting* dan *Tax*

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Citra Artha Zafira yang dimulai sejak tanggal 1 Agustus 2018 sampai 31 Agustus 2018, praktikan dibantu oleh para karyawan PT Citra Artha Zafira bagian Akuntansi untuk dapat memahami tugas praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Mereka memberikan bimbingan dan arahan kepada praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Ibu Nina Novianti selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan memberi tugas yang beragam terkait dengan pengelolaan keuangan salah satu *client* PT Citra Artha Zafira yaitu PT Swa Karya Multiguna. PT. Swa Karya Multiguna berlokasi di kota Makasar, Sulawesi Selatan. Dalam melaksanakan tugas yang diberikan, praktikan menggunakan software akuntansi yaitu K-Soft. Praktikan mengerjakan tugas diantaranya :

1. Menjurnal berbagai macam transaksi keuangan
2. Menjurnal transaksi pembelian kredit & tunai
3. Menjurnal transaksi penjualan kredit & tunai
4. Menjurnal kas masuk & kas keluar
5. Membuat laporan keuangan

B. Pelaksanaan Kerja

1. Menjurnal transaksi keuangan

Proses Menjurnal Transaksi Keuangan Menggunakan K-SOFT

(Gambar 3.1)



Tampilan awal *software accounting* K-SOFT, untuk memproses transaksi keuangan perusahaan

2. Contoh General Ledger *client* yang akan di-*input* kedalam *software* K-SOFT

General Ledger *Client*

(Gambar 3.2)

	C	D	E	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	No. Akun		3200/001									
2	Nama Akun		Hutang Ekspeditur									
3	Orig Date	COA	Description	Long Description	Cheque No	Vendor Name	Invoice No	Remarks	IDR	CR	Ori g	FS
61	2-May-18	7000/010	Ekspedisi	Biaya ekspedisi material		MSA Cargo			373.700,00		IDR	BS
62	2-May-18	7000/010	Ekspedisi	Biaya ekspedisi material		MSA Cargo			1.353.400,00		IDR	BS
63	2-May-18	7000/010	Ekspedisi	Biaya ekspedisi material		MSA Cargo			2.287.650,00		IDR	BS
64	2-May-18	1001/002	Kas Besar	Biaya ekspedisi material		MSA Cargo				4.014.750,00	IDR	BS
65	2-May-18	5100/002	Biaya Transport & Akomodasi	Biaya transport karya		Imran syamsuar			3.225.000,00		IDR	BS
66	2-May-18	1001/002	Kas Besar	Biaya transport karya		Imran syamsuar				3.225.000,00	IDR	BS
67	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat B1600,ARD,sensor gempa		PT Superhelindo jaya p	PO 001		52.030.000,00		IDR	BS
68	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat B1600,ARD,sensor gempa		PT Superhelindo jaya p	PO 001		34.760.000,00		IDR	BS
69	2-May-18	1001/002	Kas Besar	Mat B1600,ARD,sensor gempa		PT Superhelindo jaya p	PO 001			86.790.000,00	IDR	BS
70	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat lvmdp,capacitor 300 KVA		PT Prima daya teknik	PO 018		150.000.000,00		IDR	BS
71	2-May-18	1001/002	Kas Besar	Mat lvmdp,capacitor 300 KVA		PT Prima daya teknik	PO 018			150.000.000,00	IDR	BS
72	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat elbow water reduce		CV Afifah jaya pratama	PO 093		2.450.000,00		IDR	BS
73	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat gate valve,check valve		CV Afifah jaya pratama	PO 100		57.588.630,00		IDR	BS
74	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat pipa pvc		CV Afifah jaya pratama	PO 107		1.683.907,00		IDR	BS
75	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat pipa ppr		CV Afifah jaya pratama	PO 115		12.819.998,00		IDR	BS
76	2-May-18	3006/001	Hutang Bahan Material	Mat raychem,saklar		CV Afifah jaya pratama	PO 118		3.300.000,00		IDR	BS
77	2-May-18	1001/002	Kas Besar	Pembelian material		CV Afifah jaya pratama	All			77.842.535,00	IDR	BS

General Ledger Perusahaan *client* yang akan diproses oleh praktikan

General Ledger ini diterima dari *client* yang ada diluar kota. Dikirim melalui email, lalu setelah mengunduh *file* ini praktikan memproses transaksi yang ada menggunakan *software* K-SOFT. Didalam *general ledger* terdapat seluruh transaksi keuangan yang terjadi pada PT. Swa Karya Multiguna.

3. Membuat daftar Debitur dan Kreditur bagi perusahaan *client*

Langkah membuat daftar Debitur

(Gambar 3.3)

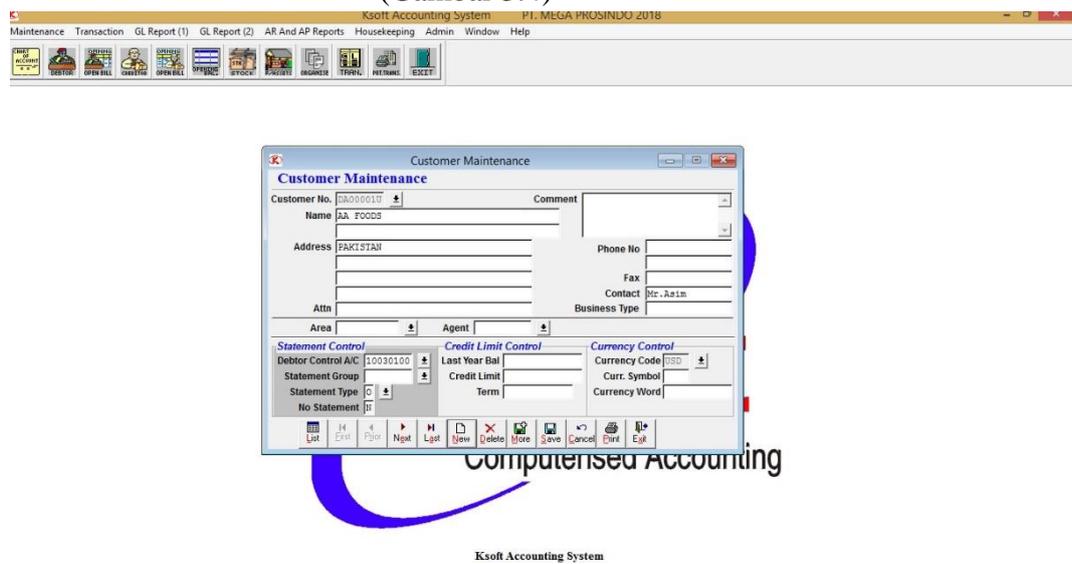


a. Memilih menu **maintenance**, lalu klik **debtor**, lalu klik **costumer**

Maka akan muncul gambar berikut ini :

Langkah membuat daftar Debitur

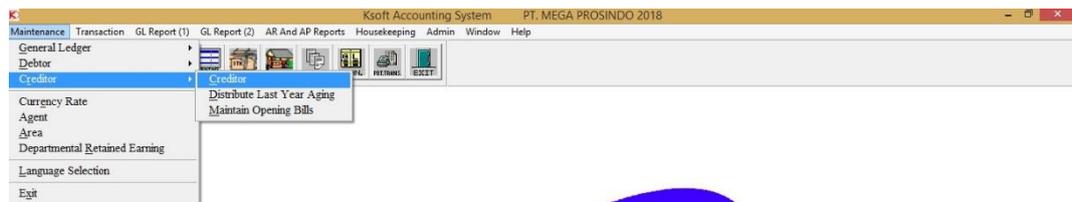
(Gambar 3.4)



b. Isi nama perusahaan debitur dan alamat debitur

Langkah membuat daftar Kreditor

(Gambar 3.5)

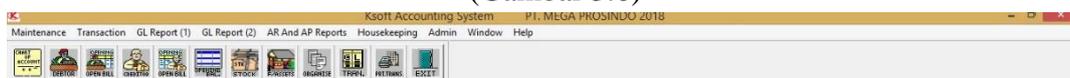


Ksoft Accounting System

c. Memilih menu **maintenance**, lalu klik **creditor**, lalu klik **creditor** maka akan muncul gambar berikut ini :

Langkah membuat daftar Kreditor

(Gambar 3.6)



Creditor Maintenance

Supplier No. [7565656] Comment []

Name []

Address []

Attn []

Area [] Agent []

Phone []

Fax []

Contact []

Business Type []

Statement Control

Creditor Control A/C [2000/000] Statement Type [] No Statement []

Credit Limit Control

Last Year Bal [] Credit Limit [] Term []

Currency Control

Currency Code [] Curr. Symbol [] Currency Word []

[List] [First] [Page] [Next] [Home] [New] [Delete] [Save] [Print] [Exit]



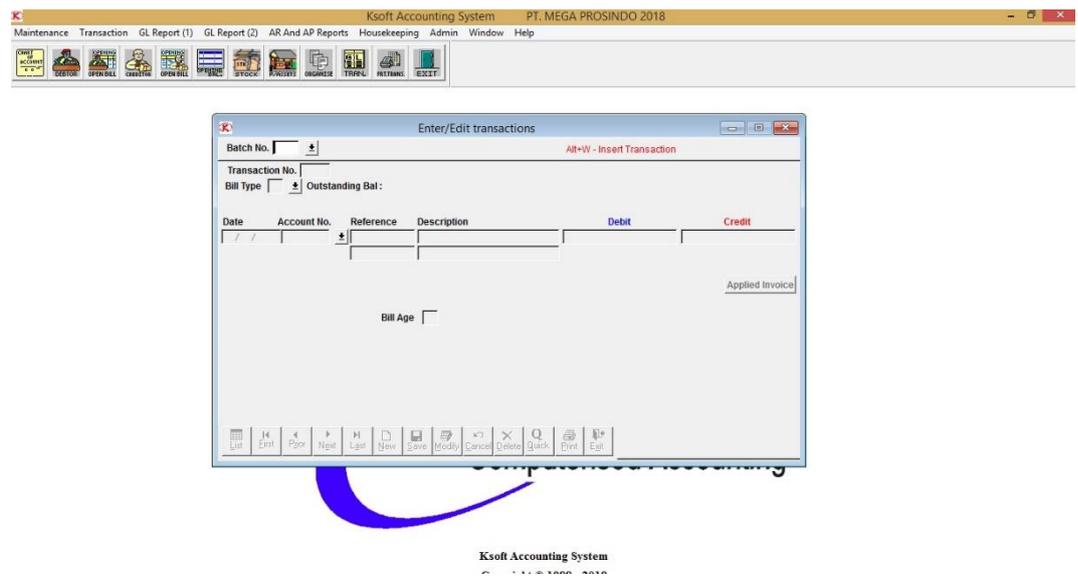
Ksoft Accounting System

d. Isi nama perusahaan kreditur dan alamat kreditur

4. Menjurnal transaksi pembelian kredit & tunai

Memproses Transaksi Pembelian Kredit

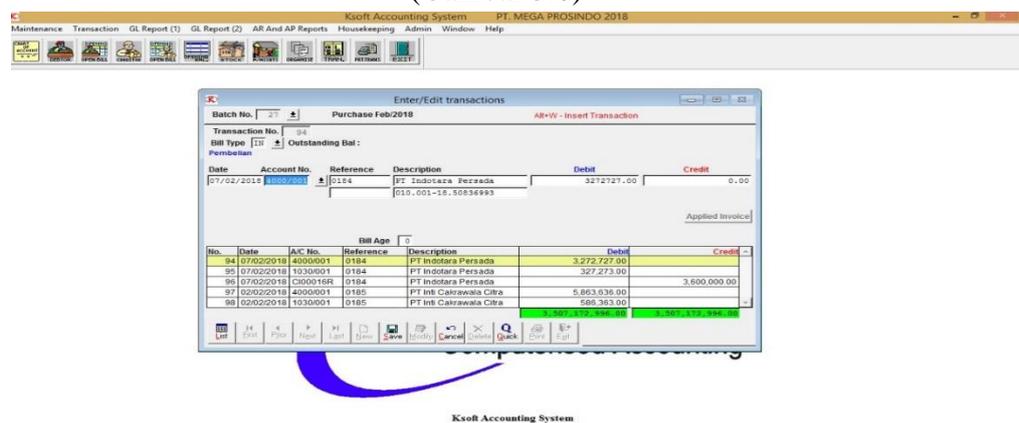
(Gambar 3.7)



- Memilih menu **Transaction**, lalu memilih **enter transaction**, maka akan muncul seperti gambar diatas
- Langkah selanjutnya memasukan **batch number** pembelian kredit untuk jurnal pembelian kredit, maka akan muncul gambar seperti dibawah ini

Memproses Transaksi Pembelian Kredit

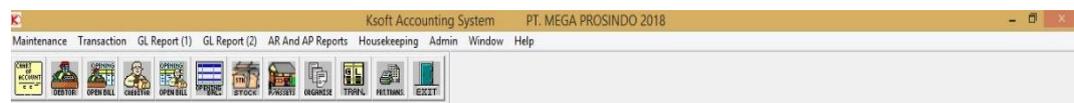
(Gambar 3.8)



- c. Masukan **Bill Type Invoice** untuk pembelian kredit, masukan akun dan beri keterangan nama kreditur, serta masukan saldo, lalu klik **Save**.
 - d. Untuk pembelian secara tunai, perbedaannya didalam memasukan **batch number** pembelian tunai.
 - e. Masukan **Bill Type PV (Paymet Voucher)** untuk pembelian secara tunasi, masukan akun dan beri keterangan nama kreditur, serta masukan saldo, lalu klik **Save**.
5. Menjurnal Transaksi Kas Masuk dan Keluar

Memproses Transaksi Kas Masuk

(Gambar 3.9)



Enter/Edit transactions

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

Transaction No. 1

Bill Type **INV** Outstanding Bal:
 Hutang CIMB (DR) 4100

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
07/05/2018	2030001	01410010518	PB dari CIMB 7240	337.590.000,00	0,00

For: _____ Applied Invoice: _____

Cheq No: _____ Bill Age: Bankin slip:

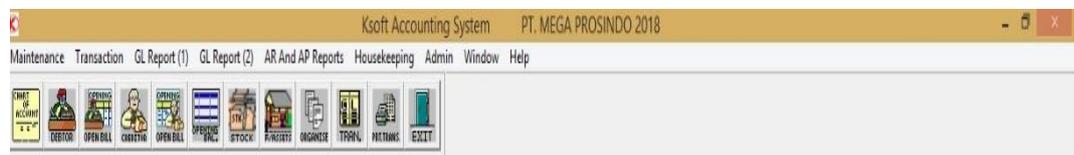
Date	A/C No.	Reference	Description	Debit	Credit	2nd Ref
07/05/2018	2030001	01410010518	PB dari CIMB 7240	337.590.000,00	337.590.000,00	
08/05/2018	1020999	01410010518	PB dari CIMB 7240			
08/05/2018	2030001	02410010518	Pembayaran dari MY Hero	4.625.090,00		
08/05/2018	1020999	02410010518	Pembayaran dari MY Hero		4.625.090,00	
08/05/2018	2030001	03410010518	Pembayaran dari MY Hero	4.613.980,00		
				3.375.301.405,00	3.375.301.405,00	

List Edit Print Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

- Memilih menu **Transaction**, lalu memilih **enter transaction**
- Langkah selanjutnya memasukan **batch number** penerimaan kas untuk jurnal penerimaan kas, maka akan muncul gambar seperti diatas
- Masukan **Bill Type RV (Receipt Voucher)** untuk penerimaan kas, masukan akun dan beri keterangan kas keluar serta masukan saldo, lalu klik **Save**.

Memproses Transaksi Kas Keluar

(Gambar 3.10)



Enter/Edit transactions

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

Transaction No. 1

Bill Type **RV** Outstanding Bal:
Biaya Bunga Pinjaman

Date	Account No.	Reference	Description	Debit	Credit
01/05/2018	5000/031	01410000518	Autodebet Pembayaran Bunga Pinjaman	22000000.00	0.00

For _____ Applied Invoice

Cheq No. _____ Bill Age [1] Pay to _____

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

Let Edit Prev Next Last New Save Modify Cancel Delete Quick Print Exit

Laporan Laba Rugi

(Gambar 3.14)

	Januari	Februari	Maret	April	Total
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
LABA (RUGI) BERSIH SESUDAH PAIAK	-4.706.691.330,46	2.275.230.684	606.598.071,78	1.350.812.285,00	

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Citra Artha Zafira, praktikan berusaha mengerjakan pekerjaan yang ditugaskan dengan baik, tepat waktu, dan dengan hasil yang memuaskan. Namun, dalam pelaksanaan pekerjaan praktikan menghadapi kendala yang membuat terganggunya kelancaran dalam menyelesaikan pekerjaan. Kendala yang praktikan hadapi antara lain :

1. Sulit membangun kerjasama yang baik dengan pihak terkait

Praktikan mendapat tugas untuk mengerjakan laporan keuangan PT. Swa Karya Multiguna yang bertempat di kota Makasar, Sulawesi Selatan. Perusahaan tersebut merupakan *clien* baru dari PT. Citra Artha Zafira. Perusahaan PT. Swa Karya Multiguna meminta bantuan membuat laporan

keuangan karena ditahun sebelumnya laporan keuangan yang dibuat salah dan mendapat teguran dari KPP kota Makasar. Jarak yang jauh membuat beberapa hal terhambat dalam proses membuat laporan keuangan. Seperti, keterlambatan PT. Swa Karya Multiguna dalam memberikan data yang harus dimuat dalam laporan keuangan. Kedua, ketika terjadi perbedaan pendapat dalam perhitungan pajak pihak *client* sulit dihubungkan karena kesibukan di Kota Makasar.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Menunggu hingga *client* memberikan data yang lengkap untuk membuat laporan keuangan.
2. Menghubungi pembimbing Praktik Kerja Lapangan ketika mengalami kesulitan dalam membuat laporan keuangan.
3. Berdiskusi sebaik mungkin hingga mendapat kesimpulan yang sama ketika terjadi perbedaan pendapat.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu institusi Pendidikan yang menyelenggarakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan kompetitif dalam menghadapi persaingan di dunia kerja. Pesatnya persaingan tersebut, menjadikan tuntutan bagi mahasiswa untuk menjadi salah satu sumber daya manusia yang dapat meningkatkan daya intelektualitas serta diiringi oleh profesionalitas agar dapat berperan aktif dalam persaingan.

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

1. Praktikan bisa lebih memahami dalam pencatatan siklus akuntansi serta membuat laporan keuangan.
2. Praktikan mendapat pengalaman menggunakan program akuntansi yang praktikan belum pernah gunakan sebelumnya.

3. Praktikan dapat mengasah *softskill* selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Karena dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, praktikan dituntut untuk disiplin, tanggung jawab, mandiri, dan bekerja dengan efektif dan efisien terhadap yang sudah diberikan. *Softskill* tersebut pastinya akan berguna untuk praktikan dalam kehidupan sehari-hari khususnya ketika praktikan sudah terjun dalam dunia kerja.

B. Saran

1. Bagi Praktikan

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

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta harus memberikan pembekalan terkait pengetahuan cara bekerja terlebih dahulu sebelum praktikan dilepas di perusahaan yang dituju.
 - b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh dan cepat khususnya pada tahap persiapan Praktik Kerja Lapangan, yaitu ketika mahasiswa saling melengkapi administrasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan.
3. Bagi PT. Citra Artha Zafira
 - a. PT. Citra Artha Zafira agar terus menjalin kerjasama dengan lembaga-lembaga pendidikan lainnya terkait dengan penerimaan mahasiswa/siswa untuk melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bersangkutan.
 - b. Memberikan bimbingan dan pengetahuan yang bertujuan agar praktikan mendapat pengalaman kerja yang profesional dengan memberikan penugasan terkait dengan pekerjaan akuntansi.
 - c. Menjalin kerjasama yang baik diantara seluruh karyawan perusahaan agar tercipta budaya kerja yang menyenangkan sehingga karyawan merasa nyaman dan mampu bekerja dengan maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

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

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/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRL : 4895130, PR II : 4895918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BLK : 4730930, BAKHUM : 4739081, BK : 4732180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Kepegawaian : 4892414, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 16929/UN39.12/KM/2018 18 November 2018

Lamp. : 1 lembar

Tgl : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 HRD PT. Citra Arha Zafira
 Apartemen Kalibata City Tower E, Jl. Kalibata Raya, Rawajati,
 Pancoran, Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12759

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 Sebanyak : 2 Mahasiswa (Rizky Pebrian, dkk) Daftar nama terlampir
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2018.
 No. Telp/HP : 083891140216

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Suci Sasmito, SH.
 NIP. 196004031985102001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

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

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Rizky Pebrian	8105165229	083891140216
2.	HELISA NOVELIA	8105165229	087742618937
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Rizky Pebrian
 NREG. 8105165229

LAMPIRAN 2 : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan

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



SURAT KETERANGAN

NOMOR : 028/CAZ/KET/VIII/2018

Yang bertandatangan dibawah ini:

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

Menerangkan bahwa :

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

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

Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2018

PT. Citra Artha Zafira

Rina Sari, S.E.
(Direktur Utama)

LAMPIRAN 3 : Absensi Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Malar, Jakarta 13220
 Telpom (021) 4793237-076205, Fax (021) 4796285
 E-mail: www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Rizky Pratama
 No. Registrasi : 0100165239
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Sampo Bakti Pratama
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pahlawan, Kembangan, Jakarta Barat, No. 6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Rabu, 1 Agustus 2018		
2	Kamis, 2 Agustus 2018		
3	Jumat, 3 Agustus 2018		
4	Senin, 6 Agustus 2018		
5	Selasa, 7 Agustus 2018		
6	Rabu, 8 Agustus 2018		
7	Kamis, 9 Agustus 2018		
8	Jumat, 10 Agustus 2018		
9	Senin, 13 Agustus 2018		
10	Selasa, 14 Agustus 2018		
11	Rabu, 15 Agustus 2018		
12	Kamis, 16 Agustus 2018		
13	Senin, 20 Agustus 2018		
14	Selasa, 21 Agustus 2018		
15	Rabu, 22 Agustus 2018		

Jakarta, 31 Agustus 2018
 Penilai,

NIKIA ALYANANTI

Catatan:
 Formasi ini dapat diperbaharui sesuai kebutuhan
 Maksimal kegiatan dengan menggunakan cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Malar, Jakarta 13220
 Telpom (021) 4793237-076205, Fax (021) 4796285
 E-mail: www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
 PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Rizky Pratama
 No. Registrasi : 0100165239
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Sampo Bakti Pratama
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pahlawan, Kembangan, Jakarta Barat, No. 6

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Kamis, 23 Agustus 2018		
2	Jumat, 24 Agustus 2018		
3	Senin, 27 Agustus 2018		
4	Selasa, 28 Agustus 2018		
5	Rabu, 29 Agustus 2018		
6	Kamis, 30 Agustus 2018		
7	Jumat, 31 Agustus 2018		
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Jakarta,
 Penilai,

Catatan:
 Formasi ini dapat diperbaharui sesuai kebutuhan
 Maksimal kegiatan dengan menggunakan cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 4 : Nilai 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.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Rizky Febrian
No Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :
.....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	93	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	85																															
3	Sikap dan Kepribadian	87																															
4	Kemampuan Dasar	92																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	95																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																															
10	Hasil Pekerjaan	87																															
Jumlah		888	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{888}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,8$ <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>Delapan Puluh Sembilan</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	89	Delapan Puluh Sembilan	Angka bulat	huruf																										
89	Delapan Puluh Sembilan																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,

(Signature)
NINA MONIARTI

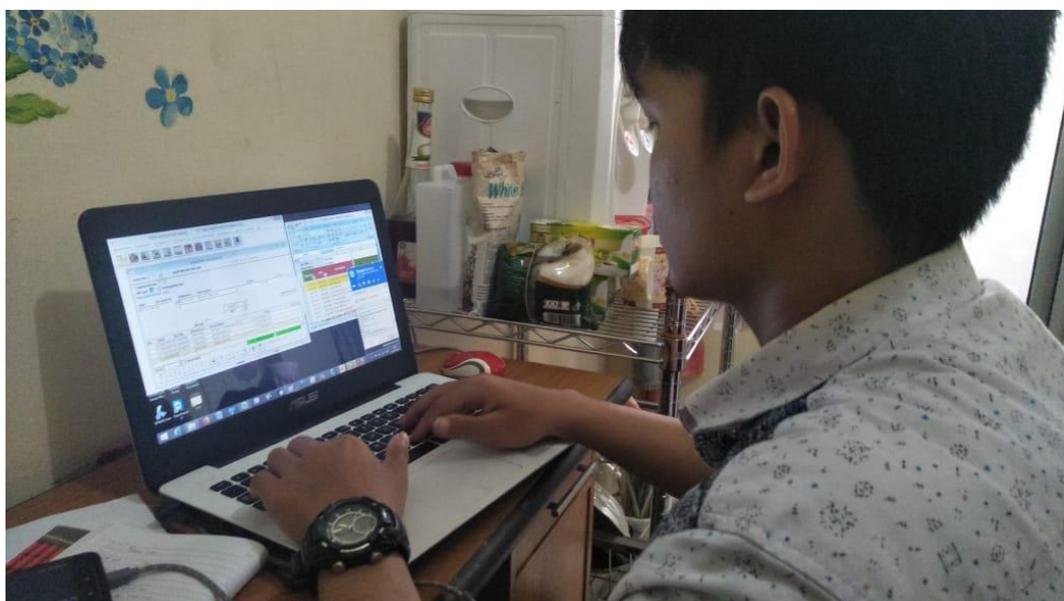
Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5 : Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan

10	Pegunungan								
	Nilai PKL								

LAMPIRAN 7 : Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan





Lampiran 8 : Format Saran dan Perbaikan PKL



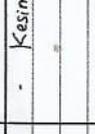
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fekon.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 INTEGRATED ASSESSMENT SERVICES
 IASUNJ040

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : *Erika Taaidah, S.E, M.Si.*
 2. No.Registrasi : *8105165219*
 3. Program Studi : *Pendidikan Ekonomi (Akuntansi)*
 4. Tanggal Ujian PKL : *21 Desember 2018*

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Erika Taaidah, S.E, M.Si.	Kesimpulan PKL		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <== SETUJU DIPERBANYAK ==>		Paraf Pembimbing 	Paraf Pembimbing	

Catatan :

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

Lampiran 9 : Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL



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



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4731231/4706285, Fax. (021) 4706285
 Laman: www.f6.unj.ac.id

Building Future Leaders

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Rizky Permana
 810516229
 Pendidikan Administrasi Perkantoran
 Dra. Sri Sulahmah, M. Si.
 NIP. 196102281986022061

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

S. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA
 LAPANGAN (PKL) PADA BAGIAN
 P.T. SURTA ALTA RAJIBA

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	5/12/2018	Teknik Penulisan	Pengertian Spasi Antar Teks	✓
2	12/12/2018		Format Penulisan dan Pengaturan Teks	✓
3				
4			Pendatanganan Lembar Penyelesaian Seminar	✓
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	✓

Catatan :

1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan