LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI AKUNTANSI PT. SARANA JAKARTA VENTURA

MIRZA PUNAGI
8105153418

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

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Mirza Punagi (8105153418) laporan praktek kerja lapangan (PKL) pada divisi akuntansi PT. Sarana Jakarta Ventura. Konsentrasi pendidikan Akuntansi. Program studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta 2017.

Laporan PKL ini dibuat sebagai gambaran dari hasil praktik yang telah dikerjakan langsung dilapangan. Dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratn akademik dalam menyelesaikan studi pada konsentrasi Pendidikan Akuntansi, program studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi &administrasi Fakultas Ekonomi Universias Negeri Jakarta.

Kantor PT. Sarana Jakarta Ventura beralamat di Jl. Teuku Cik Ditiro NO.23 RT.08/02, Gondangdia, Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10350.

Praktek kerja lapangan dilakukan selama 25 hari kerja, yang terhitung sejak tanggal 24 Juli s.d. 24 Agustus 2017 dengan waktu kerja dimulai dari hari Senin s.d. jum'at dari pukul 08.30 s.d. 17.30 WIB.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul	: Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Akuntansi PT. Sarana Jakarta Ventura
Nama Praktikan	: Mirza Punagi
Nomer Registrasi	: 8105153418
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi	Dosen Pembimbing
Suparno, S.Pd, M.Pd	Santi Susanti, S.Pd, M.Ak
NIP. 197908282014041001	NIP. 197701132005012002

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Erika Takidah, SE., M.Si.	.....	10/2019 dan .....
NIP. 197511112009122001		
Penguji Ahli		
Susi Indriani, SE., M.S.Ak.	.....	10/2019 dan .....
NIP. 197608202009122001		
Dosen Pembimbing		
Santi Susanti, S.Pd, M.Ak	.....	10/2019. dan .....
NIP. 197701132005012002		

iv

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menjalankan Praktik Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporannya dengan tepat waktu dan tanpa ada halangan yang berarti.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan apa yang telah praktikan lakukan ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Sarana Jakarta Ventura yang beralamat di Jl. Teuku cik ditiro no. 23, Jakarta Pusat yang berlangsung selama 1 (satu) bulan dimulai pada tanggal 24 Juli s.d. 25 Agustus 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus dilaksanakan untuk menyelesaikan studi pada konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menyelesaikan program studi yang penulis tempuh, Praktik Kerja Lapangan ini juga banyak memberikan manfaat kepada penulis. Baik dari segi akademik maupun pengalaman yang tidak didapatkan di bangku kuliah.

Dalam Penyusunan laporan hasil kerja praktik lapangan ini penulis banyak mendapat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu penulis akan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES., 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., M. Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak., selaku Pembimbing seminar PKL
5. Dede Syaifudin, S.Kom. Selaku pembimbing praktikan dan Fauzi Amri selaku Kepala Divisi Akuntansi & keuangan PT. Sarana Jakarta Ventura
6. Bpk. Husni, Bpk. Yunus selaku staf Akuntansi & Keuangan PT. Sarana Jakarta Ventura

7. Jajaran Direksi dan Seluruh karyawan PT. Sarana Jakarta Ventura
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2015 yang telah memberikan saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan seperti kata pepatah tak ada gading yang tak retak begitu pula laporan Praktik Kerja Lapangan ini juga. Apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam Laporan PKL ini mohon di maafkan dan penulis mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata semoga Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat bagi penulis begitupun semua pembacanya.

Jakarta, 30 November 2018

Penyusun

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF ..... **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 2
C. Kegunaan 2
D. Tempat PKL 3
E. Jadwal Waktu PKL 4

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan 5
B. Visi dan Misi Perusahaan 6
C. Struktur Organisasi Perusahaan 6
D. Kegiatan Umum Perusahaan 9

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja 10
B. Pelaksanaan Kerja 10
C. Kendala yang Dihadapi 19
D. Cara Mengatasi Kendala 20

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan 21
B. Saran.....21

DAFTAR PUSTAKA.....23

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 – Data Pasangan Usaha di Bagian Administrasi 12

Gambar III.2 – Data Pasangan Usaha di Bagian Akuntansi 13

Gambar III.3 – *Screen* Sistem Jams 13

Gambar III.4 – *Screen* Sistem Login Jams 14

Gambar III.5 – *Screen* Tampilan Data Sistem Jams 14

Gambar III.6 – *Screen* Tampilan Data PPU Sistem Jams.....15

Gambar III.7 – *Screen* Data PPU *Write-off* Sistem Jams.....15

Gambar III.8 – *Screen* Sistem Jams Data Akuntansi 16

Gambar III.9 – *Screen* Data Tanggal *Write-off* Sistem Jams 16

Gambar III.10 – Jurnal Memorial 17

Gambar III.11 – Kartu *Write-off* 18

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 - Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan 24

LAMPIRAN 2 - Surat Persetujuan diterima Praktik Kerja Lapangan 25

LAMPIRAN 3 - Daftar Hadir 26

LAMPIRAN 4 - Lembar Penilaian 28

LAMPIRAN 5 - Log Kegiatan Harian 29

LAMPIRAN 6 - Lembar Konsultasi Bimbingan PKL 32

LAMPIRAN 7 – Logo PT. Sarana Jakarta Ventura 33

LAMPIRAN 8 - Struktur Organisasi PT. Sarana Jakarta Ventura 33

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dengan terus meningkatnya ilmu pengetahuan dari tahun ke tahun membuat kita untuk lebih membuka diri dalam hal tersebut demi kepentingan kita di masa yang akan datang. Ilmu berupa teori yang di terima di kelas belum di katakan sempurna jika tidak dibarengi dengan praktik yang secara langsung dilakukan di lapamgan. Dalam masa ini seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang *holistic* seperti mandiri, mampu berkomunikasi memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar. Maka dari itu diadakanlah Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa yang merupakan matakuliah yang wajib diambil oleh mahasiswa agar mengimplementasikan teori dan praktik yang diterima ketika di bangku kuliah dan juga bisa mendapatkan pengalaman kerja yang sesungguhnya agar siap bersaing ketika menghadapi dunia kerja yang akan diterimanya di masa depan.

Univesitas Negeri Jakarta mewajibkan beberapa prodi yang ada untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa mendapatkan pengalaman di lapangan yang sesuai dengan jurusan yang mereka tempuh dan siap bersaing di dunia kerja. Dengan adanya PKL juga sebagai persiapan universitas dalam mencetak lulusannya agar menjadi yang terbaik dan mampu bersaing dengan universitas lainnya. Praktik kerja lapangan sebagai salah satu misi Universitas dalam meningkatkan mutu SDM yang ada dan juga memberikan kesempatan kepada para mahasiswa agar memiliki wawasan dan juga relasi untuk kedepanya.

Praktik kerja lapangan ini diambil oleh mahasiswa yang sesuai dengan jurusan yang diampu. Praktikan disini berkonsentrasi pada pendidikan akuntansi

dan memilih divisi akuntansi dan keuangan yang ada di PT. Sarana Jakarta Ventura karena ingin lebih memahami dan mengenal sejauh mana peran Lembaga Keuangan Bukan Bank dalam perekonomian Indonesia dan sejauh mana tingkat perbedaan dengan Bank. PT. Sarana Jakarta Ventura bergerak dibidang pembiayaan terhadap unit usaha kecil atau menengah. Tidak hanya itu PT. Sarana Jakarta Ventura juga menerima pengajuan pembiayaan bagi *startup* dengan syarat dan ketentuan yang berlaku diperusahaan tersebut.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa
2. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidang yang di pelajari
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi di dunia kerja yang nyata
4. Menambah relasi bagi mahasiswa untuk kepentingan di masa depan
5. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan dan data yang berguna untuk penulisan laporan PKL
6. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam lingkungan kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan PKL tersebut, mendapatkan manfaat bagi pihak perusahaan maupun mahasiswa itu sendiri. Berikut manfaat tersebut :

1) Bagi perusahaan
    a) Membantu meringankan tugas perusahaan dimana praktekan ditempatkan
    b) Menjalin hubungan baik dan menguntungkan antara pihak perusahaan dan universitas

c) Sebagai sarana kontribusi dari perusahaan dalam membantu dalam dunia pendidikan

2) Bagi Praktikan
   a) Mendapatkan pengalaman dunia kerja yang nantinya menjadi acuan di masa depan
   b) Sebagai sarana dalam menambah wawasan, pengetahuan dan penerapan ilmu yang dipelajari kedalam pekerjaan yang sebenarnya
   c) Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap mahasiswa dalam dunia kerja
   d) mencari relasi, pengalaman dan bersosialisasi dengan para staff yang telah berpengalaman di dunia kerja

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan tugas praktik kerja lapangan di perusahaan pembiayaan non bank yaitu PT. Sarana Jakarta Ventura di divisi akuntansi & keuangan. Berikut data perusahaaan dimana praktikn melaksanakan praktik kerja lapangan :

Nama Perusahaan : PT. Sarana Jakarta Ventura

Alamat : Jl. Teuku cik ditiro no. 23, Jakarta Pusat 10350

No Telpon : (021) 31925088

Website : - (underconstruction)

Bagian Tempat PKL : Departemen Akuntansi dan Keuangan

Alasan praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan pada departemen akuntansi dan keuangan di PT Sarana Jakarta Ventura karena perusahaan tersebut merupakan lembaga keuangan non bank yang pastinya perusahaan berkaitan dengan bidang Akuntansi, selain itu juga ingin banyak mengetahui seluk beluk lembaga keuangan non-bank, yaitu ventura. Sehingga dapat mempermudah

praktikan untuk belajar, membandingkan dan mengimplementasikan teori yang di dapat oleh praktikan ketika kuliah dengan kondisi sebenarnya di dunia kerja.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari instansi ataupun perusahaan yang berkenan untuk menerima mahasiswa yang akan melakukan Praktik kerja lapangan yang sesuai dengan bidang yang akan praktikan lakukan di perusahaan tersebut yaitu bidang akuntansi ataupun keuangan. Setelah praktikan menemukan perusahaan yang menerima mahasiswa untuk melaksanakan praktik kerja lapangan, maka mahasiswa mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL terhadap perusahaan tersebut. Surat pengajuan pelaksanaan PKL dibuat di BAKHUM lewat surat pengantar yang dibuat di Fakultas Ekonomi bidang akademik. Setelah surat dibuat lalu surat tersebut diajukan kepada kepala bagian HRD PT.Sarana Jakarta Ventura.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanan praktik kerja lapangan dilaksanakan dengan jumlah efektif kerja 25 hari. PKL dilaksanakan mulai dari tanggal 24 juli s.d. 25 Agustus 2017. Hari kerja PT. Sarana Jakarta Ventura, yaitu Senin s.d. Jumat pada pukul 08.30 s.d. 17.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan melakukan penulisan laporan Paktik Kerja Lapangan yang dilakukan pada bulan Oktober 2018 menggunakan data yang didapat langsung dari perusahaan tempat penulis melaksanakan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Mitra Ventura Indonesia yang didirikan pada 5 Februari 1998 yang diresmikan langsung oleh menteri keuangan RI yang pada saat itu ialah Drs. Marie Muhammad. berdasarkan akta No.5 dari Notaris Amrul Patomuan Pohan, SH, LLM. Akta pendirian ini disahkan oleh Mentri Kehakiman Republik Indonesia dalam surat keputusan No. C2-692.HT.01.01 Tahun 1998 tanggal 10 Februari 1998 dan diumumkan dalam Berita Negara No.89 tanggal 6 November 1998.

Pada awalnya PT. Mitra Ventura Indonesia bertujuan untuk menghimpun, mengelola dan menyalurkan dana dan trading house sebagai fasilitator atas PPU (Pasangan Usaha) dan PMVD (Perusahaan Modal Ventura Daerah) lainnya. Namun setelah beberapa kali RUPS maka diputuskan bidang usaha PT. Mitra Ventura Indonesia adalah menjalankan kegiatan modal ventura, hal ini tertuang dalam surat keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.110/KMK.06/2003 tanggal 25 Maret 2003 dan PT. Mitra Ventura Indonesia secara resmi mendapat izin operasional Modal Ventura.

Pada tanggal 20 November 2007 berdasarkan akta Notaris Enimarya Agoes Soewarko, SH. No. 5 & 6, Anggaran dasar perusahaan dirubah dan nama perusahaan diganti menjadi PT. Sarana Jakarta Ventura, perubahan tersebut telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dalam surat keputusan No. C-06977HT.01.04-TH.2007 tanggal 17 Desember 2007.

Dengan telah dikeluarkan Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 40 Tahun 2007 sebagai pengganti dari Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 1 Tahun 1995, PT. Sarana Jakarta Ventura juga telah melakukan penyesuaian akan hal tersebut berdasarkan Akta Penyertaan Keputusan Rapat PT. Sarana Jakarta Ventura No. 12 tertanggal 30 September 2008 oleh Notaris Enimarya Agoes

Soewarko dan telah mendapatkan pengesahan berdasarkan keputusan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No. AHU84017.AH.01.02 Tahun 2008 pada tanggal 11 November 2008.

Visi

"Maju dan berkembang bersama mitra"

Misi

Memberikan manfaat yang terbaik kepada *stakeholders* dengan berupaya untuk melakukan program pembiayaan dan pengembangan mitra yang terbaik, seiring dnegan kebijakan dan program pemerintah dibidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya dengan jalan menumbuhkan dan meningkatkan jiwa wiraswasta dan kemampuan berusaha pengusaha-pengusaha swasta nasional kecil dan menengah dengan asas-asas berusaha yang sehat.

B. Struktur Organisasi

1. Komisaris

Merupakan orang yang biasanya memiliki saham lebih dari 50% dari PT tersebut dan ditunjuk oleh perseroan untuk bertugas melakukan pengawasan secara umum/khusus. Biasanya juga sering menjadi penasehat kepada para direksi/direktur.

2. Direktur Utama

Merupakan pimpinan sebuah PT (perseroan terbatas) tugas direktur utama disini biasanya sebagai pengambil keputusan, pengelola kordinator dll dalam menjalankan dan memimpin sebuah perusahaan. Direktur utama membawahi semua divisi. Tidak hanya itu ada juga direktur yang memimpin gerai-gerai PT misalnya yang berada di mikro serang, cikarang dan cilegon. Gerai tersebut dipimpin juga oleh seorang direktur.

3. Sistem Pengendalian Internal

SPI ini merupakan singkatan dari satuan pengawas intern atau Sistem Pengendalian Internal. Jadi fungsi divisi ini mengaudit semua divisi yang ada didalam PT. Sarana Jakarta Ventura ini yang ada dibawah direktur. Fungsi pengauditan tersebut dilaporkan kepada dewan direksi/ direktur untuk menjadi bahan evaluasi agar menjadikan sistem yang ada didalam perusahaan menjadi baik, maju, mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan yang ada sistem manajemen didalam perusahaan swasta nasional ini.

4. IT

Divisi Informasi & Teknologi, yaitu yang berkaitan dengan informasi teknologi yang ada didalamnya. Divisi ini mengatur seluruh praktek kerja yang berhubungan dengan teknologi. Bila ada kendala apa saja yang berkaitan dengan teknologi informasi maka divisi inilah yang mengatasi.

5. HRD, GA, Filing & Appraisal

Memiliki 4 cabang divisi didalammnya yaitu HRD, GA, Filing dan Appraisal yang terdapat didalam satu wadah yang sejenis dan dipimpin oleh 1 pimpinan di kelompok divisi tersebut. Divisi-divisi tersebut terdiri dari :

a. HRD (*Human Resources Development*), yaitu divisi yang bertanggung jawab atas semua karyawan yang bekerja di perusahaan atas segala keberlangsung atau kegiatan yang berhubungan dengan perusahaan. HRD merupakan divisi yang mengurusi kepegawaian atau sumber daya manusia yang ada didalam perusahaan.
b. GA (*General Affair*), Mengakomodir segla sesuatu yang tidak ada hubungannya dengan staff perusahaan. GA ini mengurusi segala peralatan atau perlengkapan, transportasi, perangkat keamanan dll yang menunjang segala jalannya perusahaan. Tidak hanya itu GA juga mengurusi perizinan yang diperlukan. Misalnya menjaga hubungan baik dengan lingkungan sekitar.

c. Appraisal, merupakan divisi yang menilai jaminan yang diberikan oleh nasabah kepada perusahaan untuk dinilai layak atau tidaknya jaminan tersebut.

6. Admin Investasi

Admin investasi adalah divisi yang mencatat segala investasi yang dilakukan perusahaan. Admin investasi juga mencatat kartu piutang.

7. Akuntansi Keuangan

Memiliki 2 divisi yaitu :

a. Akuntansi, mencatat segala transaksi yang berhubungan dengan nasabah. Tidak hanya itu divisi ini juga mencatat segala transaksi perusahaan baik yang menyangkut dengan jasa keuangan yang diberikan ataupun hal yang diluar tersebut seperti operasional. Segala bentuk pengeluaran ataupun pemasukan yang diterima oleh perusahaan baik dari hasil jasa atau diluar itu, semuanya dicatat oleh divisi akuntansi. Pada divisi akuntansi ini terdapat sistem aplikasi untuk menunjang lini kerjanya. Pertama, **Jams** merupakan sistem aplikasi yang hanya dapat diakses menggunakan IP *address* tertentu dan khususnya diakses di kantor PT. SJV. Jams ini terdiri dari pasangan usaha yang memiliki besaran *plafond* dibawah Rp250,000,000,00. Kedua, **Simvati** merupakan sistem aplikasi untuk menunjang lini kerja akuntansi yang memiliki konsentrasi pada pasangan usaha diatas Rp250,000,000,00 hingga milyaran rupiah.
b. Keuangan, divisi yang mencatat segala sesuatu yang berhubungan dengan keluar masuknya kas yang berhubungan dengan operasional perusahan dluar kas besar dan juga psangan usaha. Kas tersebut dipegang oleh salah satu staf yang ditunjuk langsung melalui SK direksi. Yang berhubungan tidak berwenang memegang kas besar. Besaran maksimal kas kecil tersebut ditentukan oleh direksi.

8. Legal

Membuat landasan hukum yang berhubungan dengan perusahaan, membuat laporan yang secara berkala untuk di laporkan ke OJK.

9. Risk Management

Merupakan divisi yang mengatur segala atau memprediksi semua risiko yang ada kedepannya yang akan diterima oleh perusahaan baik internal maupun dengan PPU. Risk management atau manajemen risiko ini membuat skema atau tata kelola yang akan diambil dan harus bagaimana perusahaan menghadapi atau menyikapinya bila mana terjadi risiko tersebut.

10. Remedial

Merupakan divisi yang mengurusi segala urusan dengan PPU yang bermasalah. Misalnya PPU yang telat membayar angsuran atau tidak membayar angsuran.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT. Sarana Jakarta Ventura adalah usaha pembiayaan melalui penyertaan modal dan/atau pembiayaan untuk jangka waktu tertentu dalam rangka pengembangan usaha pasangan usaha atau debitur. PT. Sarana Jakarta Ventura merupakan badan usaha yang melakukan kegiatan usaha modal ventura, pengelolaan dana ventura, kegiatan jasa berbasis *fee*, dan kegiatan usaha lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik kerja lapangan dilakukan oleh pratikan di PT. Sarana Jakarta Ventura yang berlokasi di Jl. Teuku Cik Ditiro No.23, RT.8/RW.2, Gondangdia, Menteng. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan dan Akuntansi. Praktikan ditugaskan untuk bekerja dibagian akuntansi, adapun tugas umum pada bagian akuntansi yang berikan oleh pembimbing, antara lain:

1. Memisahkan data writeoff dengan data yang kondisi kesehatan perusahaan yang lainnya.
2. Menyusun data writeoff
3. Merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi
4. Membuat kartu writeoff

B. Pelaksanaan Kerja

1. Memisahkan data *write-off* sesuai dengan data kondisi kesehatan pasangan usaha.

   Klasifikasi kondisi kesehatan, yaitu:

   a. Sehat (warna hijau), merupakan pasangan usaha yang kooperatif, memiliki prospek usaha yang baik, tidak ada indikasi penyimpangan, asset masih cukup, aspek legalitas kuat. Jika memiliki kendala dalam pendampingan, maka dilakukan *rescheduling, reconditioning, & restructuring* oleh divisi Remedial.

   b. Kurang sehat (warna biru), kooperatif, prospek usaha tidak ada, tidak ada indikasi penyimpangan, asset cukup, aspek legalitas kuat.

Jika memiliki kendala dalam pendampingan maka dilakukan Penyelesaian secara sukarela / *settlement* (*asset/cash*).

c. Diragukan (warna kuning), PU tidak kooperatif, Prospek usaha ada, ada indikasi penyimpangan, asset cukup, aspek legalitas kuat. Jika mengalami kendala pada saat pendampingan maka dilakukan penyelesaian secara litigasi.
d. Macet (warna merah), PU tidak kooperatif, Prospek usaha tidak ada, asset tidak cukup, aspek legalitas lemah. Maka jenis pasangan usaha seperti ini akan di *write-off* sesuai prosedur.

Seiring berjalannya waktu, perusahaan pembiayaan mengalami kesulitan tagih terhadap pasangan usaha, sehingga perusahaan memutuskan untuk menghapuskan piutang pasangan usaha. Data pasangan usaha yang terdapat diperusahan belum terpisah antara kondisi kesehatan masing-masing pasangan usaha. Oleh karena itu praktikan memisahkan kondisi kesehatan pasangan usaha yang sudah *write-off* lalu mengeluarkannya dari pembukuan perusahaan. Berikut langkah-langkahnya:

a. Praktikan diberikan data *Query Journal* oleh divisi akuntansi.
b. Setelah mendapatkan *Query Journal*, praktikan mengidentifikasi kondisi kesehatan masing-masing pasangan usaha, dalam hal ini praktikan mengidentifikasi kondisi kesehatan pasangan usaha yang telah di *write-off*.
c. Selanjutnya praktikan memisahkan data *write-off* dari *Query Journal*.
d. Data yang tersusun atas data *write-off* tersebut bukan merupakan pembukuan inti perusahaan, melainkan pembukuan manual. Karena terdapat kemungkinan bahwa pasangan usaha tersebut masih dapat melunasi pinjamannya.

2. Menyusun data *write-off*

Data *write-off* yang telah dihapus bukukan, dipindakan kedalam pembukuan manual perusahaan. Penghapusbukuan pada catatan perusahaan bukan berarti perusahaan tidak lagi memiliki data pasangan usaha tersebut. Sering terjadi setelah dihapusbukukan pasangan usaha datang untuk melunasi pinjamannya. Sehingga pemindah bukuan ke dalam catatan manual sangat membantu perusahaan untuk dapat memantau perkembangan pasangan usaha. Untuk memudahakan maka data *write-off* disusun berdasarkan masing-masing gerai, yaitu Serang, Cikarang, Cilegon. Berikut langkah-langkahnya:

a. Praktikan mendapatkan data *write-off* yang telah dipisahkan dari buku perusahaan.
b. Praktikan membuat catatan manual masing-masing gerai, gerai Serang, Cikarang, Cilegon.
c. Data *write-off* diklasifikasikan berdasarkan gerai.

3. Merekonsiliasi data pasangan usaha *write-off* pada data admin dan akuntansi

Pada PT. Sarana Jakarta Ventura terdapat dua bagian yang mencatat transaksi pasangan usaha yaitu bagian administrasi dan bagian akuntansi. Sering kali terjadi perbedaan pembukuan anatara kedua bagian ini. Oleh karena itu, praktikan ditugaskan untuk merekonsiliasi data dari bagian admin dan akuntansi. Berikut langkah-langkahnya:

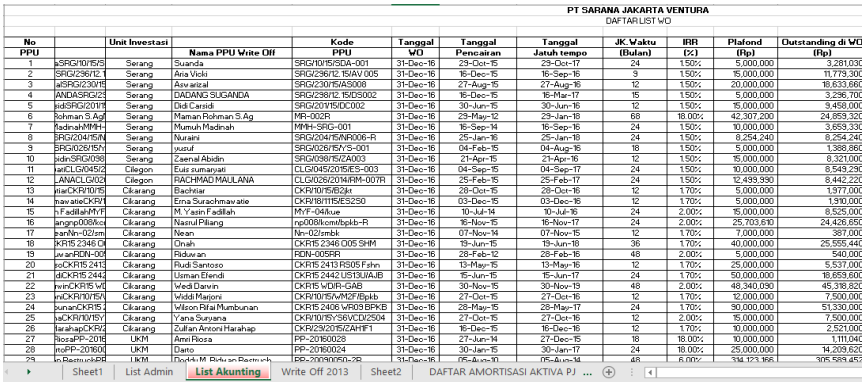
a. Data *write-off* pasangan usaha dari bagian administrasi

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		List PPU Write Off		Tanggal	31-Jul-17			
3								
4	N	ID PPU	Unit Investa	Nama PPU	Kode Fas	Kategori	Plafond	Outstanding \
32	88	AbdullohSafeiAS-Restruk 001	Cikarang	Abdulloh Safei	AS-Restruk 001	WO - Cikarang	3,930,000	3,765,600
33	89	AfrizalAFZL-ke-5	Cikarang	Afrizal	AFZL-ke-5	WO - Cikarang	25,000,000	20,391,700
34	90	Agus WaluyoAGSW-ke-4	Cikarang	Agus Waluyo	AGSW-ke-4	WO - Cikarang	17,000,000	9,936,560
35	91	AgustiarAG-001a	Cikarang	Agustiar	AG-001a	WO - Cikarang	12,000,000	10,200,000
36	92	AhmadiAHMDI-005	Cikarang	Ahmadi	AHMDI-005	WO - Cikarang	25,000,000	11,342,000
37	93	Ajo hari Bin ArbiyanABA-001a	Cikarang	Ajo hari Bin Arbiyan	ABA-001a	WO - Cikarang	2,500,000	1,337,360
38	94	AndiAND-001	Cikarang	Andi	AND-001	WO - Cikarang	3,664,000	3,664,000
39	95	Basril Hendrysmanbh 001	Cikarang	Basril Hendrysman	bh 001	WO - Cikarang	15,000,000	11,728,770
100	96	Bujang Virgo KotoBVK-003R	Cikarang	Bujang Virgo Koto	BVK-003R	WO - Cikarang	5,700,000	5,137,960
101	97	Cicih SukaesihCS-001a	Cikarang	Cicih Sukaesih	CS-001a	WO - Cikarang	7,500,000	6,328,500
102	98	Dahlia MahdalenaDML - 0001	Cikarang	Dahlia Mahdalena	DML - 0001	WO - Cikarang	14,000,000	9,568,000
103	99	Dede RosmawatiDR01	Cikarang	Dede Rosmawati	DR01	WO - Cikarang	15,000,000	3,096,000
104	100	Doni ArifinDA-002	Cikarang	Doni Arifin	DA-002	WO - Cikarang	8,000,000	5,134,000
105	101	Eti NuraetiEN-001a	Cikarang	Eti Nuraeti	EN-001a	WO - Cikarang	6,000,000	5,116,020
106	102	FajriahFJ-001	Cikarang	Fajriah	FJ-001	WO - Cikarang	3,388,000	2,752,660
107	103	Farhan Haza DrsFH-01a	Cikarang	Farhan Haza Drs	FH-01a	WO - Cikarang	35,000,000	35,000,000
108	104	Gunawan HSGHS-001	Cikarang	Gunawan HS	GHS-001	WO - Cikarang	8,000,000	2,330,000
109	105	Hamidah - PKBLH - 001	Cikarang	Hamidah - PKBL	H - 001	WO - Cikarang	10,963,000	10,110,000
110	106	Hari HasanHH ke 6	Cikarang	Hari Hasan	HH ke 6	WO - Cikarang	40,000,000	29,753,580
111	107	Ir. H. Hasan Basri HBHBHB-ke-1	Cikarang	Ir. H. Hasan Basri HB	HBHB-ke-1	WO - Cikarang	6,000,000	1,657,000
112	108	HendrikoHDK-003	Cikarang	Hendriko	HDK-003	WO - Cikarang	25,000,000	13,274,780
113	109	Hj NiahHJN-003R	Cikarang	Hj Niah	HJN-003R	WO - Cikarang	12,000,000	11,800,000
114	110	Iman SadrilMNS-004	Cikarang	Iman Sadri	IMNS-004	WO - Cikarang	25,000,000	20,866,000

Gambar 3.1 Data Pasangan Usaha di Bagian Administrasi

Sumber: data diolah oleh penulis

b. Data *write-off* pasangan usaha dari bagian akuntansi



PT SARANA JAKARTA VENTURA
DAFTAR LIST WO

No PPU		Unit Investasi	Nama PPU Write Off	Kode PPU	Tanggal WO	Tanggal Pencairan	Tanggal Jatuh tempo	JK.Waktu (Bulan)	IRR (%)	Plafond (Rp)	Outstanding di WO (Rp)
1	aSRG/10/15/S	Serang	Suanda	SRG/10/15/SDA-001	31-Dec-16	29-Oct-15	29-Oct-17	24	1.50%	5,000,000	3,281,030
2	SRG/236/12	Serang	Aria Vicki	SRG/236/12. 15/AV.005	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Sep-16	9	1.50%	15,000,000	11,779,300
3	aSRG/230/15	Serang	Asyarizal	SRG/230/15/AS008	31-Dec-16	27-Aug-15	27-Aug-16	12	1.50%	20,000,000	18,633,660
4	ANDASRG/23	Serang	DADANG SUGANDA	SRG/238/12. 15/DS002	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Mar-17	15	1.50%	5,000,000	3,236,700
5	didSRG/201/1	Serang	Didi Caridi	SRG/201/15/DC002	31-Dec-16	30-Jun-15	30-Jun-16	12	1.50%	15,000,000	9,458,000
6	Rohman S.Ag	Serang	Maman Rohman S.Ag	MR-002R	31-Dec-16	23-May-12	23-Jan-18	68	18.00%	42,307,200	24,859,320
7	fadinahMMH	Serang	Mumuh Madinah	MMH-SRG-001	31-Dec-16	16-Sep-14	16-Sep-16	24	1.50%	10,000,000	3,659,330
8	SRG/204/15/N	Serang	Nuraini	SRG/204/15/NR006-R	31-Dec-16	25-Jan-16	25-Jan-18	24	1.50%	8,254,240	8,254,240
9	SRG/026/15/Y	Serang	yusuf	SRG/026/15/YS-001	31-Dec-16	04-Feb-15	04-Aug-16	18	1.50%	5,000,000	1,388,860
10	idinSRG/008	Serang	Zaenal Abidin	SRG/008/15/ZA003	31-Dec-16	21-Apr-15	21-Apr-16	12	1.50%	15,000,000	8,321,000
11	aiCLG/045/2	Cilegon	Euis sumanjati	CLG/045/2015/ES-003	31-Dec-16	04-Sep-15	04-Sep-17	24	1.50%	10,000,000	8,549,290
12	LANACLG/02	Cilegon	RACHMAD MAULANA	CLG/026/2014/RM-007R	31-Dec-16	25-Feb-15	25-Feb-17	24	1.50%	12,439,990	8,442,220
13	iaeCKR/10/15	Cikarang	Bachtiar	CKR/10/15/B2jkt	31-Dec-16	28-Oct-15	28-Oct-16	12	1.70%	5,000,000	1,977,000
14	hawateCKR/	Cikarang	Erna Surachmawate	CKR/8/11/15/ES250	31-Dec-16	03-Dec-15	03-Dec-16	12	1.70%	5,000,000	1,910,000
15	hFadillahMYF	Cikarang	M.Yasin Fadillah	MYF-04blue	31-Dec-16	10-Jul-14	10-Jul-16	24	2.00%	15,000,000	8,525,000
16	angnp008/ko	Cikarang	Nasrul Pilliang	np008/komt/bplkb-R	31-Dec-16	16-Nov-15	16-Nov-17	24	2.00%	25,703,610	24,426,650
17	ianNn-02/sm	Cikarang	Nean	Nn-02/smbk	31-Dec-16	07-Nov-14	07-Nov-15	12	1.70%	7,000,000	387,000
18	KR15 2346 O	Cikarang	Onah	CKR15 2346 O05 SHM	31-Dec-16	19-Jun-15	19-Jun-18	36	1.70%	40,000,000	25,555,440
19	juanRDN-00	Cikarang	Riduwan	RDN-005RR	31-Dec-16	28-Feb-12	28-Feb-16	48	2.00%	5,000,000	540,000
20	joCKR15 241	Cikarang	Rudi Santoso	CKR15 2413 RS05 Fshn	31-Dec-16	13-May-15	13-May-16	12	1.70%	25,000,000	5,537,000
21	diCKR15 244	Cikarang	Usman Efendi	CKR15 2442 US13UIAJB	31-Dec-16	15-Jun-15	15-Jun-17	24	1.70%	50,000,000	18,659,600
22	hrinCKR15 W	Cikarang	Wedi Darvin	CKR15 WDR-GA8	31-Dec-16	30-Nov-15	30-Nov-19	48	2.00%	48,340,090	45,318,820
23	inCKR/10/15/	Cikarang	Widdi Marjoni	CKR/10/15/WM2F/Bplkb	31-Dec-16	27-Oct-15	27-Oct-16	12	1.70%	12,000,000	7,500,000
24	bunanCKR15	Cikarang	Wilson Rifal Mumbunan	CKR15 2406 WR09 BPKB	31-Dec-16	28-May-15	28-May-17	24	1.70%	90,000,000	51,330,000
25	aCKR/10/15/Y	Cikarang	Yana Suryana	CKR/10/15/YS6VCD/2504	31-Dec-16	27-Oct-15	27-Oct-16	12	2.00%	15,000,000	7,500,000
26	arahapCKR/2	Cikarang	Zulfan Antoni Harahap	CKR/23/2015/ZAHHF1	31-Dec-16	16-Dec-15	16-Dec-16	12	1.70%	10,000,000	2,521,000
27	RosaPP-201	UKM	Amri Rosa	PP-20160028	31-Dec-16	27-Jun-14	27-Dec-15	18	18.00%	10,000,000	1,111,040
28	roPP-20160	UKM	Darto	PP-20160024	31-Dec-16	30-Jan-15	30-Jan-17	24	18.00%	25,000,000	14,209,620
29	nBastuckPP	UKM	Dodd M. Ridwan Bastuch	PP-20090050-2R	31-Dec-16	05-Aug-10	05-Aug-14	48	6.00%	334,123,166	305,589,452

Sheet1 | List Admin | List Akunting | Write Off 2013 | Sheet2 | DAFTAR AMORTISASI AKTIVA PJ ...

Gambar 3.2 Data Pasangan Usaha di Bagian Akuntansi

Sumber: data diolah oleh penulis

c. Masuk kedalam sistem Jams untuk melihat dan memastikan kelengkapan data pasangan usaha

Gambar 3.3 *Screen* Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

d. *Login* dengan nama admin gerai. Pengguna hanya dapat diakses oleh karyawan PT. Sarana Jakarta Ventura

Gambar 3.4 *Screen* Login Sistem Jams

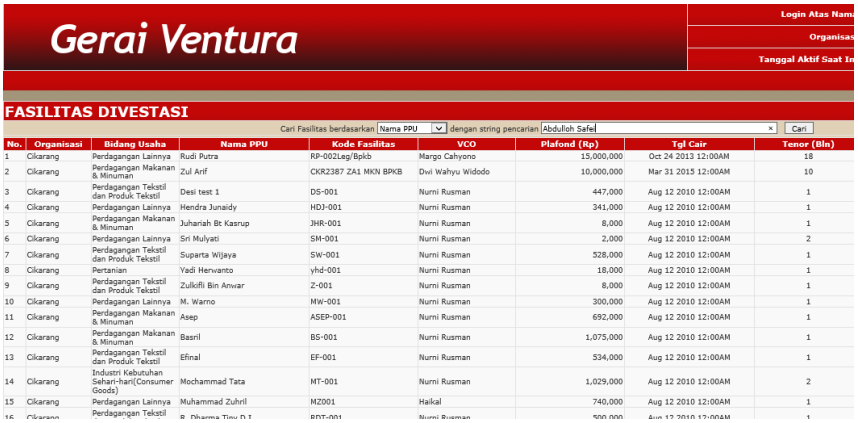
Sumber: data diolah oleh penulis

e. Kemudian pilih sub menu Transaksi > Fasilitas > Fasilitas Divestasi untuk mengetahui transaksi yang bersangkutan yang akan di cari

Gambar 3.5 *Screen* Tampilan Data Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

f. Cari data pasangan usaha yang teridentifikasi terdapat perbedaan atau selisih data antara bagian akuntansi dan bagian administrasi.

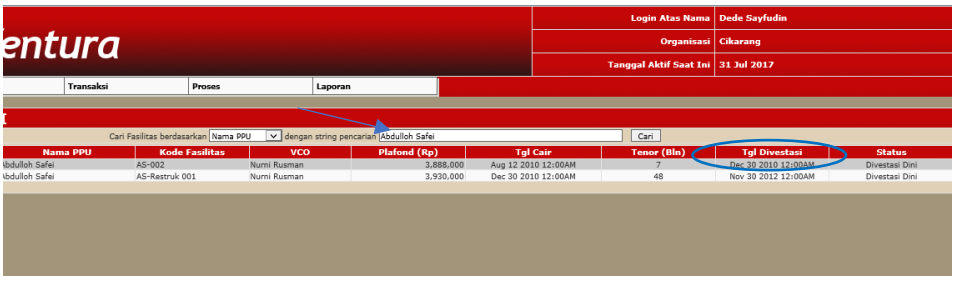


No.	Organisasi	Bidang Usaha	Nama PPU	Kode Fasilitas	VCO	Plafond (Rp)	Tgl Cair	Tenor (Bln)
1	Cikarang	Perdagangan Lainnya	Rudi Putra	RP-002Leg/Bpkb	Margo Cahyono	15,000,000	Oct 24 2013 12:00AM	18
2	Cikarang	Perdagangan Makanan & Minuman	Zul Arif	CKR2387 ZA1 MKN BPKB	Dvi Wahyu Widodo	10,000,000	Mar 31 2015 12:00AM	10
3	Cikarang	Perdagangan Tekstil dan Produk Tekstil	Desi test 1	DS-001	Nurni Rusman	447,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
4	Cikarang	Perdagangan Lainnya	Hendra Junaidy	HDJ-001	Nurni Rusman	341,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
5	Cikarang	Perdagangan Makanan & Minuman	Juhariah Bt Kasrup	JHR-001	Nurni Rusman	8,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
6	Cikarang	Perdagangan Lainnya	Sri Mulyati	SM-001	Nurni Rusman	2,000	Aug 12 2010 12:00AM	2
7	Cikarang	Perdagangan Tekstil dan Produk Tekstil	Suparta Wijaya	SW-001	Nurni Rusman	528,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
8	Cikarang	Pertanian	Yadi Herwanto	yhd-001	Nurni Rusman	18,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
9	Cikarang	Perdagangan Tekstil dan Produk Tekstil	Zulkifli Bin Anwar	Z-001	Nurni Rusman	8,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
10	Cikarang	Perdagangan Lainnya	M. Warno	MW-001	Nurni Rusman	300,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
11	Cikarang	Perdagangan Makanan & Minuman	Asep	ASEP-001	Nurni Rusman	692,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
12	Cikarang	Perdagangan Makanan & Minuman	Basril	BS-001	Nurni Rusman	1,075,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
13	Cikarang	Perdagangan Tekstil dan Produk Tekstil	Efinal	EF-001	Nurni Rusman	534,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
14	Cikarang	Industri Kebutuhan Sehari-hari(Consumer Goods)	Mochammad Tata	MT-001	Nurni Rusman	1,029,000	Aug 12 2010 12:00AM	2
15	Cikarang	Perdagangan Lainnya	Muhammad Zuhril	MZ001	Haikal	740,000	Aug 12 2010 12:00AM	1
16	Cikarang	Perdagangan Tekstil	R. Dharma Tiny D.I	RDT-001	Nurni Rusman	500,000	Aug 12 2010 12:00AM	1

Gambar 3.6 *Screen* Tampilan Data PPU Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

g. Selanjutnya mencari dengan salah satu nama yang ada di data admin yang teridentifikasi tanggal & tahun *write-off* nya.



Nama PPU	Kode Fasilitas	VCO	Plafond (Rp)	Tgl Cair	Tenor (Bln)	Tgl Divestasi	Status
bdulloh Safei	AS-002	Nurni Rusman	3,888,000	Aug 12 2010 12:00AM	7	Dec 30 2010 12:00AM	Divestasi Dini
bdulloh Safei	AS-Restruk 001	Nurni Rusman	3,930,000	Dec 30 2010 12:00AM	48	Nov 30 2012 12:00AM	Divestasi Dini

Gambar 3.7 *Screen* Data PPU *Write-off* Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

h. Memastikan data pasangan usaha ada dalam bagian akuntansi.

Gambar 3.8 *Screen* Sistem Jams Data Akuntansi

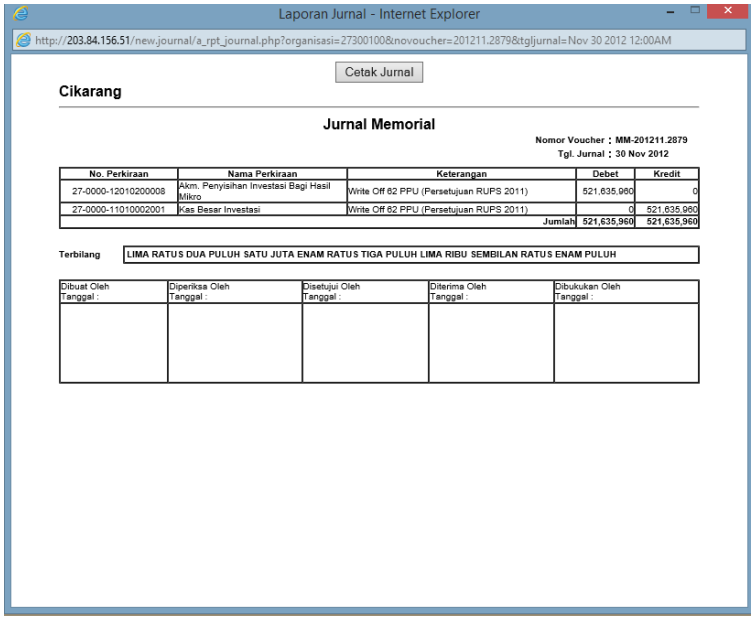
Sumber: data diolah oleh penulis

i. Lihat tanggal *write-off*.

Gambar 3.9 *Screen* Data Tanggal *Write-off* Sistem Jams

Sumber: data diolah oleh penulis

j. Unduh jurnal yang berkaitan dengan data pasangan usaha yang dicari sebagai bukti dokumentasi dan menkonfirmasi kebenarannya pada divisi *Filing*.



Laporan Jurnal - Internet Explorer

http://203.84.156.51/new.journal/a_rpt_journal.php?organisasi=27300100&novoucher=201211.2879&tgljurnal=Nov 30 2012 12:00AM

Cetak Jurnal

Cikarang

Jurnal Memorial

Nomor Voucher : MM-201211.2879
Tgl. Jurnal : 30 Nov 2012

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Keterangan	Debet	Kredit
27-0000-12010200008	Akm. Penyisihan Investasi Bagi Hasil Mikro	Write Off 62 PPU (Persetujuan RUPS 2011)	521,635,960	0
27-0000-11010002001	Kas Besar Investasi	Write Off 62 PPU (Persetujuan RUPS 2011)	0	521,635,960
		Jumlah	**521,635,960**	**521,635,960**

Terbilang LIMA RATUS DUA PULUH SATU JUTA ENAM RATUS TIGA PULUH LIMA RIBU SEMBILAN RATUS ENAM PULUH

Dibuat Oleh Tanggal :	Diperiksa Oleh Tanggal :	Disetujui Oleh Tanggal :	Diterima Oleh Tanggal :	Dibukukan Oleh Tanggal :

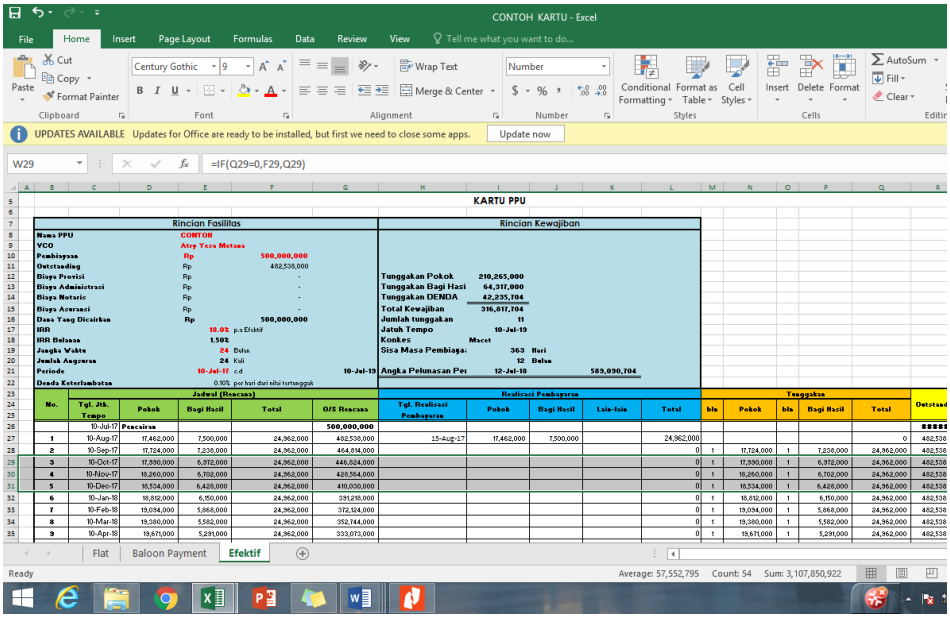
Gambar 3.10 Jurnal Memorial

Sumber: data diolah oleh penulis

k. Selanjutnya catat kode *voucher*, dan dilakukan pengecekan dibagian *Filing* untuk menemukan data yang sebenarnya dan menemukan selisihnya

4. Membuat kartu *write-off*

Dari masing-masing data pasangan usaha yang sudah *write-off*, untuk mengetahui perkembangan kondisi kesehatannya dibuatkanlah kartu *write-off*. Kartu *write-off* berisikan data-data pasangan usaha sejak awal pembayaran sampai dengan kondisi akhir pembayaran yang seharusnya.



Gambar 3.11 Kartu *Write-off*

Sumber: data diolah oleh penulis

Berikut langkah-langkahnya:

a. Praktikan menyediakan format bagan kartu pasangan usaha *write-off*.

b. Mengidentifikasi data keseluruhan pasangan usaha yang telah di *write-off*.

c. Mencari data keseluruh kedalam sistem Jams, mulai dari data kesepakatan hingga data jadwal pembayaran.

d. Menginput data yang sudah diperoleh kedalam kartu *write-off*.

5. Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha

Untuk mengetahui sudah sejauh mana pasangan usaha menunaikan kewajibannya, maka perusahaan harus memantai dan mengetahui keseluruhan transaksi yang dilakukan, mulai dari menggunakan metode bunga apa yang digunakan, jumlah *outstanding plafond*, dalam durasi waktu berapa pasangan usaha harus melunasi pinjamnnya, sampai nominal yang harus dikeluarkan setiap tanggal pembayarannya. Berikut langkah-langkahnya:

a. Mengacu pada data pasangan usaha yang telah direkonsiliasi;
b. Menginput data-data yang diperoleh saat persetujuan pencairan kedalam kartu;
c. Menghitung pembayaran yang harus dibayar oleh pasangan usaha selama periode waktu pelunasan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT Sarana Jakarta Ventura, divisi keuangan dan akuntansi, mulai 24 Juli – 25 Agustus 2017, praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kinerja praktikan. Adapun faktor yang menjadi kendala praktikan adalah sebagai berikut:

1. Pengolahan data yang belum terintegrasi dengan sistem yang baik antara satu divisi dengan divisi lain, sehingga menyulitkan praktikan untuk menemukan rekam jejak transaksi.

2. Masih banyak data yang tidak sesuai antara bagian administrasi dan bagian akuntansi, dan perbedaan bentuk antara data ketika kuliah dengan data perusahaan yang diperlukan untuk dilakukannya rekonsiliasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari beberapa kendala yang telah dikemukakan, praktikan melakukan berbagai usaha untuk mengatasinya. Kendala yang dihadapi tidak menyurutkan semangat praktikan dalam bekerja. Kualitas yang diberikan harus tetap maksimal dan menjadi motivasi kerja tersendiri. Berikut adalah hal-hal yang dilakukan praktikan guna mengatasi masalah:

1. Sistem yang belum terintegrasi ini mengakibatkan praktikan dan karyawan harus kerja lebih ekstra untuk untuk menginput maupun mengakses data, sebab sejauh ini praktikan masih mengerjakannya dengan manual dan belum efisien. Oleh karena itu, untuk menyelesaikan masalah ini, praktikan memanfaatan rumus-rumus excel dan menyusun konsep penyelesaian tugas secara rutun agar tidak terjadi kesalahan.
2. Solusi selanjutnya adalah mengenai administrasi pengarsipan data yang masih perlu di *maintenance* dan adanya perbaikan oleh divisi Filing berkerjasama dengan divisi admin. Metode lain yang lebih memudahkan perusahaan, yaitu menggunakan arsip elektronik guna menunjang sistem lainnya supaya terintegrasi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan menyelesaikan tugas PKL di PT. Sarana Jakarta Ventura, divisi Keuangan dan Akuntansi, yang dimulai pada tanggal 24 Juli 2017 hingga 25 Agustus 2017, maka praktikan membuat beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Melalui PKL praktikan dapat belajar dan mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam ruang kelas;
2. Praktikan dapat memahami terkait kegiatan yang terjadi pada perusahaan pembiayaan dan dapat memahami pekerjaan seorang akuntan;
3. Melalui pelaksanaan PKL, praktikan dapat mengukur sejauh mana kebutuhan serta kemampuan praktikan untuk dapat diserap dalam dunia kerja dan mengetahui sejauh mana prospek lembaga pembiayaan ventura dan komparasi dengan Bank.

B. Saran

Dalam pelaksanaan PKL di PT. Sarana Jakarta Ventura, praktikan mendapat pengetahuan dan pengalaman yang baru. Namun disamping hal tersebut praktikan juga menyadari masih ada hal-hal yang harus dievaluasi serta diperbaiki dalam pelaksanaanya. Maka dari itu praktikan hendak menjelaskan secara rinci evaluasi tersebut untuk setiap pihaknya. Adapun beberapa sarannya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan lainnya

a. Mencari tahu beberapa perusahaan mana yang akan dituju, dan pastikan perusahaan tersebut menerima mahasiswa PKL sesuai dengan program studi yang praktikan jalani, minimal 3 bulan sebelum;

b. Praktikan wajib mencari tahu pemberkasan apa saja yang diminta oleh perusahaan yang akan dituju tersebut;
c. Menjadi mahasiswa yang berperan aktif, aktif bertanya dan aktif bekerja. Bertanyalah jika tidak tahu jangan segan apalagi malu karena praktikan sejatinya sedang dalam proses belajar. Aktif bekerja maksudnya jangan terlalu lama menganggur terkhususnya main handphone. Karena itu dapat menajdikan penilaian negatif bagi praktikan dimata karyawan perusahaan;
d. Praktikan harus mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing dengan penuh tanggungjawab dan sungguh-sungguh;
e. Manfaatkan kegiatan PKL ini untuk menempa diri menghadapi dunia kerja dengan melatih kemampuan yang dimiliki seperti berkomunikasi, disiplin, dan lainnya.

2. PT. Sarana Jakarta Ventura
   a. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta agar saling memberikan timbal balik yang baik untuk masing-masing pihak.
   b. Perlunya perbaikan sistem website sebagai sarana sosialisasi perusahaan kepada masyarakat, dan sistem pengolahan data yang perlu adanya kesinambungan untuk mengantisipasi kecurangan yang akan terjadi dalam kegiatan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

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

PT. Sarana Jakarta Ventura. *Procedur Program Manual*. Jakarta: PT. Sarana Jakarta Ventura.

Novianti, Dwi. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Finance and Accounting PT Astragraphia TBK.* Jakarta: Universitas Negeri Jakarta, 2016.

Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. Khizanah AlHikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan, 4(2), 168-178.

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) 4891854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV :4893982
BUK : 4759930, BAKHUM : 4759083, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4893486
Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 1212/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

4 Juli 2017

Yth. HRD PT. Sarana Jakarta Ventura
Jl. Teuku Cik Ditiro No.23 Menteng
Jakarta Pusat 10350

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

Program Studi	:	Pendidikan Ekonomi
Fakultas	:	Ekonomi
Sebanyak	:	3 Orang (Mirza Punagi, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka	:	Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 24 Juli s.d. 25 Agustus 2017
No. Telp/HP	:	085716491549

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

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

LAMPIRAN 2 – Surat Persetujuan diterima Praktik Kerja Lapangan

Jakarta Ventura

PT. SARANA JAKARTA VENTURA
Members of BAHANA Group
Jl. Teuku Cik Ditiro No. 23, Menteng
Jakarta Pusat 10350 - Indonesia
Telp : (62-21) 31925088
Fax : (62-21) 31924956
email : info@jakartaventura.com
www.jakartaventura.com

Nomor : 002/HRD-GA/JakVent/VII/2017
Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
Dan Hubungan Masyarakat.
Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
Jl. Rawamangun Muka
Jakarta 13220.

Merujuk surat dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Nomor: 1212/UN39.12/KM/2017 per tanggal 04 Juli 2017., mengenai permohonan Praktek Kerja Lapangan untuk 3 (tiga) Mahasiswa UNJ nama-nama sebagai berikut :

Nama	No. Registrasi	Fakultas
1. Mirza Punagi	8105153418	Ekonomi
2. Anisa Ratna Pratiwi	8105153344	Ekonomi
3. Elby Assydqie	8105150463	Ekonomi

Dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 24 Juli 2017 sampai dengan 25 Agustus 2017. Kami atas nama Perusahaan bersedia menerima 3 (tiga) Mahasiswa UNJ untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan pada divisi Akuntansi & Keuangan di PT. Sarana Jakarta Ventura.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 07 Juli 2017
PT. Sarana Jakarta Ventura

Jakarta Ventura

Suradi
Head HRD-GA

LAMPIRAN 3 – Daftar Hadir

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

Building Future Leaders

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : MIRZA RUNAKI
No. Registrasi : 8105153410
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. SARANA JAKARTA VENTURA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Teuku Cik Ditiro No 23, Menteng / 021-31925088

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juli 2017	1.	
2.	Selasa, 25 Juli 2017	2.	
3.	Rabu, 26 Juli 2017	3.	
4.	Kamis, 27 Juli 2017	4.	
5.	Jumat, 28 Juli 2017	5.	
6.	Senin, 31 Juli 2017	6.	
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	7.	
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	8.	
9.	Kamis 3 Agustus 2017	9.	
10.	Jumat 4 Agustus 2017	10.	
11.	Senin, 7 Agustus 2017	11.	
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	12.	
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	13.	
14.	Kamis 10 Agustus 2017	14.	
15.	Jumat, 11 Agustus 2017	15.	

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai,

(Dede Sagpudin)

Jakarta Ventura
PT. SARANA JAKARTA VENTURA

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

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

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

Building Future Leaders

ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/SIN/A/5640

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

.2.... SKS

Nama : MIRZA PUNAGI
No. Registrasi : 8105153418
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. SARANA JAYARA UTAMA
Alamat Praktik/Telp : JL. Tentu Gg. Dato No 23, Mentang/021 8192508

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 14 Agustus 2017	1.	
2.	Selasa, 15 Agustus 2017	2.	
3.	Rabu, 16 Agustus 2017	3.	
4.	Kamis, 17 Agustus 2017	4. -	Libur HUT RI
5.	Jumat, 18 Agustus 2017	5.	
6.	Senin, 21 Agustus 2017	6. -	Izin
7.	Selasa, 22 Agustus 2017	7.	
8.	Rabu, 23 Agustus 2017	8.	
9.	Kamis, 24 Agustus 2017	9.	
10.	Jumat, 25 Agustus 2017	10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai

(Jakarta)

Ventura

Dede Saefudin

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 4 – Lembar Penilaian

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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : MIRZA PUNAGI
No.Registrasi : 8105153410
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. SARANA JAKARTA VENTURA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Teuku Cik Ditiro No.23, Menteng / 021-31925088

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100
1	Kehadiran	95
2	Kedisiplinan	90
3	Sikap dan Kepribadian	90
4	Kemampuan Dasar	80
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85
8	Aktivitas dan Kreativitas	88
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85
10	Hasil Pekerjaan	87
	Jumlah	870

1.Keterangan Penilaian :

Skor	Nilai	Predikat
80-100	A	Sangat baik
70-79	B	Baik
60-69	C	Cukup
55-59	D	Kurang

2.Alokasi Waktu Praktik :
2 sks : 90-120 jam kerja efektif
3 sks : 135-175 jam kerja efektif

Nilai Rata-rata :
870 / 10 (sepuluh) = 87

Nilai Akhir :

87	A
Angka bulat	huruf

Jakarta, 25 Agustus 2017
Penilai,
Jakarta Selatan
Ventura
PT SARANA JAKARTA VENTURA

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 5 – Log Kegiatan Harian

NO	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	KETERANGAN	PEMBIMBING
1.	Senin, 24 Juli 2017	• Pembekalan PKL • Pengenalan tiap-tiap divisi di PT Sarana Jakarta Ventura	• Membaca Produk Program Manual PT Sarana Jakarta Ventura	Kepala bagian HRD Bapak Suradi
2.	Selasa, 25 Juli 2017	• Pembekalan PKL divisi Akuntansi	• Mempelajari Produk Program Manual divisi Akuntansi	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
3.	Rabu, 26 Juli 2017	• Membuat bagan organisasi PT. Sarana Jakarta Ventura	• Menjabarkan tupoksi dari setiap divisi yang ada berdasarkan panduan dari PPM yang telah dipelajari	Kepala bagian Akuntansi Bapak Bambang Zaenuri
4.	Kamis, 27 Juli 2017	• Mengelompokan voucher sesuai jenis voucher	• Data Voucher: NK-NT (Niaga Keluar-Niaga Masuk), MK-MT (Mandiri Keluar-Mandiri Terima), BK-BT (BNI Keluar-BNI Terima), CK-CT (BCA Keluar-BCA Terima), MM (Memorandum)	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
5.	Jum'at, 28 Juli 2017	• Mengidentifikasi data writeoff pada database journal	• Memisahkan transaksi yang sudah di writeoff dengan transaksi yang masih aktif	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
6.	Senin, 31 Agustus 2017	• Menyusun data writeoff berdasarkan gerai	• Membuat daftar baru berdasarkan gerai (Serang, Cilegon, Cikarang, Jakarta)	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
7.	Selasa, 1 Agustus 2017	• Mencari bukti dokumen transaksi (voucher) ke divisi filling	• Mencocokan data yang ada pada database dengan bukti fisik (voucher) yang ada pada bagian filling	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Kepala bagian Filling Bapak Heru Supantana
8.	Rabu, 2 Agustus 2017	• Mencari bukti dokumen transaksi (voucher) ke divisi filling	• Mencocokan data yang ada pada database dengan bukti fisik (voucher) yang ada pada bagian filling	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Kepala bagian Filling Bapak Heru Supantana
9.	Kamis, 3 Agustus 2017	• Melengkapi data Pasangan Usaha yang telah di writeoff	• Menambahkan daftar pasangan usaha yang belum terdaftar pada database namun ada bukti fisiknya	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
10.	Jum'at, 4 Agustus 2017	• Merekonsiliasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi tahun 2011-2013	• Menyesuaikan database antara data admin dengan akuntansi	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin

11.	Senin, 7 Agustus 2017	• Merekonsihasi data pasangan usaha writeoff pada data admin dan akuntansi tahun 2014-2016	• Menyesuaikan database antara data admin dengan akuntansi	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
12.	Selasa, 8 Agustus 2017	• Membuat kartu writeoff tahun 2011-2013	• Membuat kartu writeoff untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
13.	Rabu, 9 Agustus 2017	• Membuat kartu writeoff tahun 2014-2016	• Membuat kartu writeoff untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
14.	Kamis, 10 Agustus 2017	• Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff	• Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
15.	Jum'at, 11 Agustus 2017	• Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff	• Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
16.	Senin, 14 Agustus 2017	• Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff	• Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
17.	Selasa, 15 Agustus 2017	• Membuat jadwal pembayaran pasangan usaha yang telah di writeoff	• Menyusun anggaran pembayaran untuk masing-masing pasangan usaha	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
18.	Rabu, 16 Agustus 2017	• Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha	• Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu writeoff	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
19.	Kamis, 17 Agustus 2017	**LIBUR NASIONAL**		
20.	Jum'at, 18 Agustus 2017	• Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha	• Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu writeoff	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin
21.	Senin, 21 Agustus 2017	**IZIN**		
22.	Selasa, 22 Agustus 2017	• Menginput data realisasi pembayaran pasangan usaha	• Menginput data realisasi pembayaran yang telah dibayar oleh pasangan usaha kedalam kartu	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin

			writeoff	
23.	Rabu, 23 Agustus 2017	• Mengidentifikasi dokumen kelengkapan pasangan usaha pada divisi Filling	• Mengisi format kelengkapan data atas pengajuan pencairan dana	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin dan Bapak Fauzi Amri
24.	Kamis, 24 Agustus 2017	• Kunjungan ke divisi Administrasi, Investasi, Risk Management, Remedial	• Mendapatkan informasi terkait alur kerja pada divisi Administrasi, Investasi, Risk Management, dan Remedial	Kepala bagian Administrasi & Investasi ibu Arien Ike Gunawan Staff bagian Administrasi & Investasi ibu Amel Staff Risk Management ibu Eka Kepala Bagian Remedial Bapak Kartono
25.	Jum'at, 25 Agustus 2017	• Menyusun daftar dokumen yang akan diserahkan kepada bagian Filling	• Membuat daftar nama-nama dokumen yang akan diserahkan ke bagian Filing	Kepala bagian Akuntansi Bapak Dede Sayfudin

Jakarta, 4 September 2017

Jakarta Ventura

Dede Sayfudin

LAMPIRAN 6 – Lembar Konsultasi Bimbingan PKL

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

Building Future Leaders

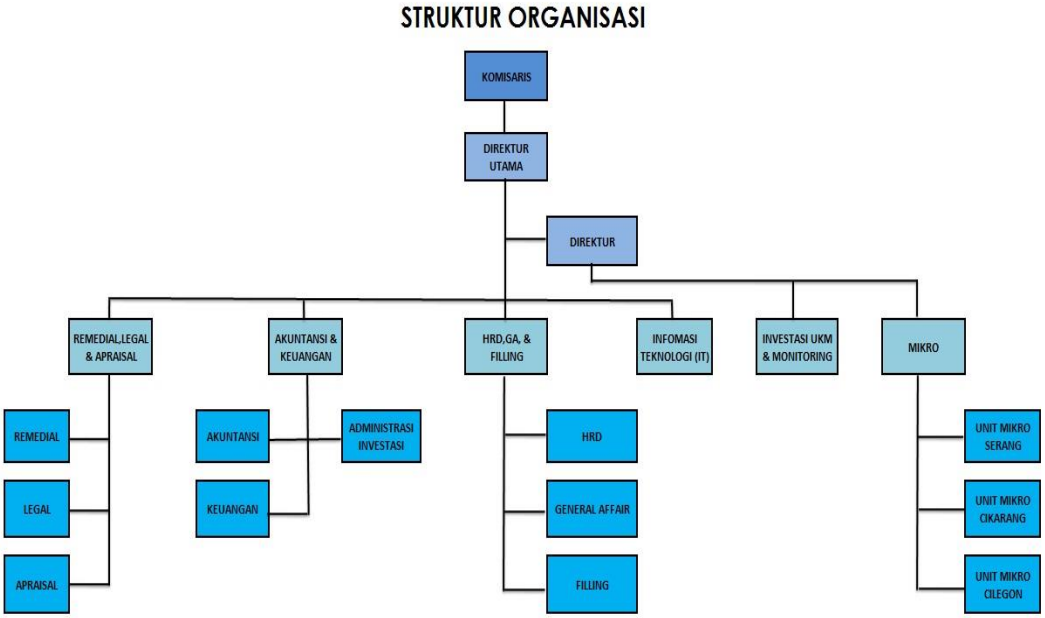
ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/INA/7645

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : MIRZA PUNAGI
2. No.Registrasi : 8105153418
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Dosen Pembimbing : SANTI SUSANTI, S.Pd, M.Ak
   NIP. 197701132005012002
5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Akuntansi PT. Sarana Jakarta Ventura

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2-11-2017	BAB I - IV	Format penulisan di perbaiki kembali	
2		Berkaitan dengan format & tata cara penulisan.	sesuai dengan aturan / panduan	
3	8-11-2017	BAB I - V	Di baca kembali SOP penulisan dan	
4		Perbaikan format penulisan	PPM sebagai penyajian.	
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

LAMPIRAN 7 – Logo PT. Sarana Jakarta Ventura

LAMPIRAN 8 – Struktur Organisasi PT. Sarana Jakarta Ventura