

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
DI PT SUPER SUKSES MOTOR**

**PUJI ASTUTI SAIDAH**

**1706617140**



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

**PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI**

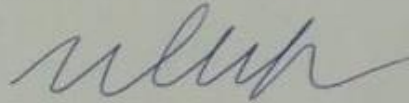
**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi S1  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA

NIP. 196612131993032003

Nama

Ketua Penguji

Tanda tangan

Tanggal

Dr. Ety Gurendrawati, S.E., M.Si

NIP. 196803141992032002

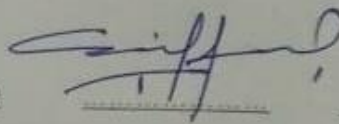


15/1/2019

Penguji Ahli

Unggul Purwohedi, S.E., M.Si., Ph.D

NIP. 197908142006041002

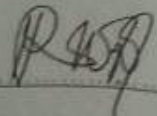


15/1/2019

Dosen Pembimbing

Dr. Rida Prihatni, S.E., M.Si., Ak., CA

NIP. 19760425200112002



14/1/2019

## **KATA PENGANTAR**

*Alhamdulillahirobbil alamin*, Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT, berkat rahmat serta karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Super Sukses Motor dengan baik.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 2 bulan pada tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 30 September 2018 di PT. Super Sukses Motor. Penulis ucapkan terima kasih kepada berbagai pihak sebagai berikut :

- 1 Bapak Agus Ahmad Tarsodi serta Ibu Djubaedah selaku orang tua yang telah memberikan doa, serta dukungan kepada penulis;
- 2 Dr. Rida Prihatni, SE.Akt.,M,Si selaku dosen pembimbing yang telah membantu penulis dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan;
- 3 Ibu Kristianti Gunawan , Ibu Rarastiti Cahya Pradani selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan dan rekan-rekan di Divisi Keuangan PT Super Sukses Motor.

Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat dijadikan sebagai suatu pembelajaran dimasa yang akan datang.

Jakarta, Oktober 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A Latar Belakang PKL .....	1
B Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C Kegunaan PKL .....	4
D Tempat PKL .....	5
E Jadwal dan Waktu PKL .....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A Sejarah Perusahaan.....	
B Visi dan Misi .....	9
C Nilai – Nilai Perusahaan .....	9
D Struktur Organisasi Perusahaan.....	10

E Kegiatan Umum Perusahaan.....	22
BAB III PELAKSANAAN PKL .....	25
A Bidang Kerja.....	25
B Pelaksanaan Kerja.....	25
C Kendala yang dihadapi .....	36
D Cara Mengatasi Kendala .....	37
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....	38
A Kesimpulan.....	38
B Saran .....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	42

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	43
Lampiran 2 Struktur Organisasi PT. Super Sukses Motor .....	44
Lampiran 3 Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Dua.....	45
Lampiran 4 Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Empat .....	55
Lampiran 5 Membuat Laporan <i>Inquiry</i> .....	59
Lampiran 6 Daftar <i>Chart of account</i> .....	62
Lampiran 7 Laporan <i>Elektronik Data Capture (EDC)</i> .....	63
Lampiran 8 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	64
Lampiran 9 <i>Form</i> Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	65
Lampiran 10 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	66
Lampiran 11 <i>Log</i> harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	69

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 Struktur organisasi Divisi Keuangan PT. Super Sukses Motor .....	11
---	----

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Daftar biaya biaya <i>Merchant Discount Rate (MDR)</i> .....	35
--	----



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A Latar Belakang PKL**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan juga teknologi yang pesat mengharuskan kita untuk membuka diri menerima perubahan dan selalu meningkatkan dan mengembangkan kemampuan diri. Semakin berkembang ilmu pengetahuan dan teknologi, maka semakin meningkat pula persaingan sumber daya manusia. Ketidakmampuan untuk memenuhi hal tersebut dapat mengakibatkan rendahnya kualitas tenaga kerja yang dihasilkan dan akhirnya menimbulkan pengangguran. Berdasarkan data yang dirilis oleh Badan Pusat Statistik (BPS) di Indonesia pada Mei 2018 jumlah penganggurannya mencapai 6,87 juta. Jumlah ini menurun dari jumlah sebelumnya 7,01 juta.

Perkembangan kegiatan usaha saat ini pun sudah bergeser mengikuti perkembangan teknologi dan informasi. Selain dari segi kemampuan, sumber daya manusia saat ini juga sudah banyak di gantikan mesin-mesin untuk mempercepat dan mempermudah pekerjaan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi, selain memberikan teori, tetapi juga dengan keterampilan melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan adalah kegiatan yang berorientasi pada pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan, meningkatkan kualitas kerja dan beradaptasi secara langsung dengan dunia kerja baik di perusahaan swasta, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha

Milik Daerah ataupun instansi pemerintah sehingga dapat menghasilkan keahlian professional.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah upaya program studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Tidak mudah untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil serta berkualitas maka setiap perguruan tinggi terus berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia salah satunya dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana yang mendukung agar dapat menghasilkan lulusan yang handal. Selain untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, diharapkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat menghubungkan antara dunia industri dengan dunia pendidikan dan menambah pengetahuan mahasiswa/i terkait dunia industri. Disisi lain, melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) perguruan tinggi dapat memperbaharui dan menyesuaikan agar kurikulum yang berlaku dapat mengikuti perkembangan dunia usaha.

Melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat memperoleh banyak kegunaan dari kegiatan ini diantaranya dapat mengimplementasikan ilmu yang sudah didapat di bangku kuliah, menimba pengetahuan, keterampilan, pengalaman dan juga belajar tentang kedisiplinan. Selain itu, cara berfikirpun akan menjadi lebih kritis, memiliki tanggung jawab atas tugas yang di berikan. Mahasiswa pun akan belajar mengatasi kesenjangan yang di temukan antara teori yang didapat di bangku kuliah dengan permasalahan yang sesungguhnya terjadi di dunia kerja dan mencari solusi

pemecahan masalah. Mahasiswa diharapkan mampu menunjukkan kemampuannya secara maksimal selama menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan baru serta mengetahui aturan-aturan yang berlaku di perusahaan pada umumnya.

Praktikan melakukan praktik kerja lapangan di PT Super Sukses Motor yang dilaksanakan selama dua bulan. Praktikan ditempatkan sebagai Administrasi Keuangan yang memiliki tanggung jawab melakukan rekonsiliasi Kas Besar kendaraan roda dua dan roda empat, membuat laporan *Inquiry*, membuat laporan transaksi *Electronic Data Capture (EDC)*.

Dengan demikian, diharapkan instansi diharapkan dapat memberikan bimbingan dan arahan agar dapat menjalankan tugas/pekerjaan yang di terima, memberi masukan kepada praktikan agar memiliki pola berfikir kreatif, inovatif, penuh inisiatif, bertanggung jawab dan siap memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

## **B Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maksud dan tujuan praktikan membuat laporan praktik kerja lapangan ini antara lain :

Maksud Praktik Kerja Lapangan:

- 1 Menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan syarat kelulusan Program Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- 2 Mengembangkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang di peroleh di dunia kerja.
- 3 Memberikan gambaran umum kepada mahasiswa/i mengenai dunia kerja
- 4 Melatih kedisiplinan dan integritas mahasiswa

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

- 1 Mengaplikasikan ilmu yang di peroleh di bangku kuliah pada dunia kerja
- 2 Mengembangkan, meningkatkan kualitas kerja dan beradaptasi secara langsung dengan dunia kerja
- 3 Melatih mahasiswa agar siap dalam dunia kerja, disiplin dan bertanggungjawab dalam pekerjaanya

### **C Kegunaan PKL**

Kegunaan yang didapatkan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), ialah :

- 1 Bagi Mahasiswa
  - a Mengenal kondisi nyata di dunia kerja
  - b Menambah kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki dengan yang didapatkan di perkuliahan.
  - c Mengembangkan ilmu perkuliahan dan mendapat pelajaran baru yang tidak dapat didapatkan pada saat perkuliahan berlangsung.

- 2 Bagi Fakultas Ekonomi

Mendapatkan umpan balik dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar di masa yang akan datang dapat menyempurnakan kurikulum

yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia luar selain lingkup perkuliahan dan tuntutan perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK).

### 3 Bagi PT. Super Sukses Motor

- a Menambah kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak perusahaan dan fakultas ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
- b Melakukan kegiatan sosial serta visi dan misi perusahaan dengan memberikan mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **D Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi swasta.

Praktikan ditempatkan pada :

Nama Instansi : PT. Super Sukses Motor

Alamat Instansi : Kirana Three Building Lt. 15

Kirana Avenue Jl. Boulevard Raya No. 1

Kelapa Gading Timur-Jakarta Utara 14240

Telepon : (021) 22455372 (75) (77)

*Website* : [www.superkawasaki.com](http://www.superkawasaki.com)

Praktikan di tempatkan di Divisi Keuangan PT Super Sukses Motor. Perusahaan tersebut dipilih karena praktikan merupakan karyawan perusahaan tersebut serta bidang pekerjaannya sesuai dengan program studi praktikan. PT Super Sukses Motor berlokasi dekat dengan tempat tinggal praktikan.

## **E Jadwal dan Waktu PKL**

### **1 Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, penulis mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat (BAKH) yang ditujukan untuk PT. Super Sukses Motor. Setelah surat permohonan dibuat, penulis langsung mengajukan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke PT. Super Sukses Motor, kemudian setelah 1 minggu praktikan menunggu PT. Super Sukses Motor memberikan persetujuan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Super Sukses Motor selama 2 bulan pada tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 30 September 2018.

### **2 Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 30 September 2018 yang bertempat di PT. Super Sukses Motor selama 2 bulan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan jadwal pada hari Senin sampai dengan Jumat pada pukul 08.30 WIB sampai dengan 17.30 WIB.

### **3 Tahap Pelaporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja

Lapangan (PKL) ini, praktikan dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada 1 Agustus dan menyelesaikan laporannya pada bulan 30 September 2018. Laporan Praktik Kerja Lapangan ditulis berdasarkan pedoman penulisan laporan di Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A Sejarah Perusahaan**

Super Sukses Grup merupakan *main dealer* Kawasaki sejak tahun 1995 untuk wilayah Kalimantan. Kesuksesan penjualan motor Kawasaki, pada tahun 2006 Super Sukses Motor Grup di berikan kesempatan untuk menjadi *dealer* utama motor Bajaj di wilayah Jakarta Timur dan Bekasi dibawah nama PT. Bajaj Andalan Sakti. Super Sukses Group berkembang hingga mencapai Jawa Timur sebagai dealer Chevrolet dengan nama perusahaan PT. Smart Mulia Abadi. Smart Chevrolet telah memiliki tiga dealer yang berlokasi di Surabaya, Sidoarjo, dan Malang. Selain bergerak di bidang otomotif, pada tahun 2007 di didirikan PT. Smart Multi Finance. Pada tahun 2012, pendiri Bajaj menutup bisnisnya di Indonesia dan mengalihkan produknya kepada Kawasaki, PT. Bajaj Andalan Sakti berganti nama menjadi PT. Super Sukses Anugerah dan di tunjuk sebagai dealer utama wilayah Jakarta untuk motor TVS. Di tahun yang sama, Super Sukses Grup mendirikan PT. Super Sukses Sejahtera sebagai dealer resmi Hyundai untuk wilayah Surabaya.

PT. Super Sukses Motor (SSM) sebagai salah satu bisnis unit dari Super Sukses Grup adalah perusahaan yang berstatus sebagai *dealer* resmi dari produk motor merek Kawasaki. Saat ini Super Sukses Motor (SSM) adalah *dealer* utama Kawasaki (Kawasaki *Main Dealer*) untuk daerah Kalimantan Timur, Kalimantan Barat dan Kalimantan Selatan. Selain dari pada itu, PT. Super Sukses Motor adalah *dealer* Kawasaki (Kawasaki *Direct Dealer*) di Jabodetabek.

Super Sukses Motor (SSM) terus berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen dengan menambah kantor cabang serta melengkapi



cabang dengan fasilitas yang lengkap, meningkatkan kerjasama dengan sub-dealer, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, meningkatkan pelayanan purna jual serta meningkatkan aplikasi sistem Informasi Teknologi.

## **B Visi dan Misi**

### **Visi**

“Memberikan kualitas pelayanan yang terbaik kepada pelanggan produk kami”

Setiap karyawan PT.Super Sukses Motor harus senantiasa melayani konsumen dengan ramah dan menunjukkan senyum, sapa dan salam.

### **Misi**

“Menginvestasikan tenaga kerja yang produktif untuk menghasilkan pelayanan yang berkualitas dan menciptakan fleksibilitas terhadap pasar”

PT. Super Sukses Motor memilih karyawan yang mampu berkerja cepat dan memiliki kemampuan menghasilkan pekerjaan yang lebih banyak dari pada ukuran pada umumnya.

## **C Nilai – Nilai Perusahaan**

Nilai nilai perusahaan menjadi landasan moral dalam membentuk sistem, proses, kebijakan, strategi perusahaan untuk mencapai visi dan misi. PT. Super Sukses Motor (SSM) dalam melaksanakan berbagai kegiatan di perusahaan di jiwai oleh nilai-nilai perusahaan SUPER yang di jabarkan sebagai berikut:

- *Solution* : Memberikan solusi baru atas kebutuhan dan keluhan pelanggan, proaktif dan tekun dalam bekerja, kreatif, tidak berdiam diri.

- *Unity* : Bekerjasama sebagai satu kesatuan untuk mencapai tujuan perusahaan, mendorong kerjasama tim, tidak berpolitik, (bersikap netral), dan tidak berasumsi (berfikir sesuai fakta)
- *Passion* : Bekerja dengan hati untuk memberikan upaya terbaik dalam memenuhi kebutuhan pelanggan, terus belajar, ciptakan komunikasi dan pahami keinginan pelanggan, tidak mengabaikan keluhan dan masalah.
- *Energy* : Selalu positif dan memiliki semangat untuk melaksanakan pekerjaan, segera mencari solusi untuk setiap masalah, dahulukan masalah yang memerlukan perhatian dan waktu cepat, tidak membiarkan masalah tanpa solusi.
- *Respect* : Hormati pelanggan, merek, perusahaan dan harga diri kita sendiri, bersikaplah tanggap terhadap pelanggan, hormati pemimpin kita, rekan kita dan diri kita sendiri, dengarkan pendapat orang lain, menghargai waktu orang lain.

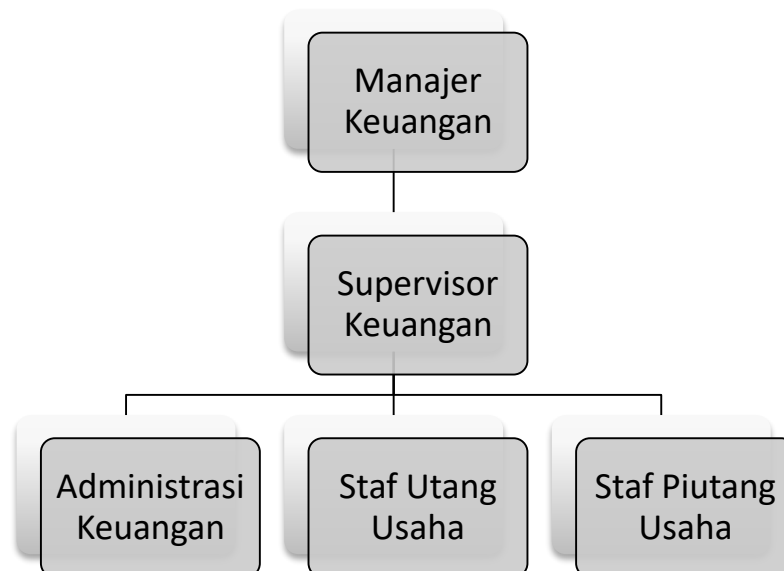
#### **D Struktur Organisasi Perusahaan**

Praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Super Sukses Motor. Struktur organisasi dalam Divisi Keuangan PT. Super Sukses Motor bertujuan untuk merumuskan tugas pokok dan fungsi yang terbagi dalam unit-unit bagian untuk mempermudah pekerjaan yang berkaitan dengan keuangan.

Dalam menjalankan kegiatan operasional Divisi Keuangan dipimpin oleh Manajer Keuangan, yang memiliki atasan langsung Presiden Direktur dan

subbagian yaitu Supervisor Keuangan, Administrasi Keuangan, Staf Utang Usaha, dan Staf Piutang Usaha. Struktur organisasi PT. Super Sukses Motor dapat dilihat pada Lampiran 2.

PT. Super Sukses Motor memiliki subbagian pekerjaan dibagi menjadi beberapa fungsi sbb:



**Gambar 1 Struktur organisasi Divisi Keuangan PT. Super Sukses Motor**

**Sumber : PT.Super Sukses Motor / 2018**

1 Manajer Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki tujuan jabatan sebagai berikut:

- a Merencanakan keuangan: membuat rencana pemasukan dan pengeluaran untuk periode tertentu

- b Penganggaran Keuangan: membuat *detail* pengeluaran dan pemasukan dana
- c Pencarian Keuangan: mencari sumber pendanaan untuk operasional kegiatan perusahaan
- d Mengatur pembayaran dan monitoring penerimaan maupun penggunaan dana perusahaan.
- e Membuat, *mereview* dan mengembangkan sistem prosedur / ketentuan bidang keuangan

Manajer Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a Memonitor, menganalisa posisi kas perusahaan dan aliran kas untuk memastikan keseimbangan kondisi keuangan perusahaan dengan melihat pertimbangan kondisi modal, piutang, pembayaran dan pengeluaran secara berkelanjutan.
- b Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cash flow*) terutama pengelolaan penerimaan /*Account Receivable* dan pembayaran hutang /*Account Payable* pihak ke tiga.
- c Memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan
- d Memastikan kelancaran hubungan dengan perbankan sesuai prioritas yang diharapkan.

- e Mengontrol dan memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) serta meminimalisasi risiko keuangan.
- f Memeriksa dan menandatangani surat persetujuan pembayaran, cek/giro, aplikasi transfer melalui *e-banking*, *voucher* jurnal transaksi
- g Mengotorisasi setiap pembayaran yang dilakukan oleh staf keuangan.
- h Memeriksa dokumen pembayaran dan melakukan pembayaran melalui *internet banking*.
- i Monitoring saldo, dana masuk dan dana keluar pada seluruh rekening perusahaan.
- j Memeriksa laporan harian kas kecil, posisi deposito dan investasi serta laporan bank.
- k Melakukan monitoring, rekonsiliasi, analisa, pengendalian dan *settlement* terhadap pos-pos pendapatan, biaya, *suspense account*, *prepaid expense*, dll
- l Melakukan pembinaan , pengarahan dan pengembangan terhadap bawahan dan melakukan
- m Menciptakan susana kerja dan menjaga hubungan kerja yang harmonis internal departemen dan dengan departemen lain

n Melakukan tugas-tugas lainnya terkait keuangan perusahaan

Manajer Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki wewenang sebagai berikut:

- a Mengotorisasi setiap pembayaran yang dilakukan oleh staf keuangan.
- b Menolak pembayaran yang tidak sesuai ketentuan.
- c Menandatangani cek, bilyet giro dan resi
- d Mengusulkan/merekomendasikan status, pangkat, jabatan, gaji, promosi, demosi, sanksi terhadap staf keuangan

2 Supervisor Keuangan memiliki tujuan jabatan sebagai berikut:

- a Memastikan arus kas pengeluaran dan pemasukan dana/ transaksi keuangan perusahaan berjalan lancar dan terkontrol dengan baik .
- b Memastikan pertanggungjawaban untuk setiap transaksi pengeluaran kas melalui Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ).
- c Memastikan kebenaran dan keakuratan data setiap laporan dan penginputan sistem.

Supervisor keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a Mengontrol penerimaan kas dan bank harian atas penjualan unit, *part, service* PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah

- b Membuat rekap *Invoice* dari Kawasaki Motor Indonesia yang akan jatuh tempo setiap bulan dan mengatur pembayarannya sebelum jatuh tempo, jangan sampai lewat waktu.
- c Memeriksa penerimaan unit di sistem sebelum melakukan pembayaran ke Kawasaki Motor Indonesia dan melaporkan jika ada unit yang belum diterima di area monitoring *Account Receivable & Account Payable* serta mengatur pembayaran ke *vendor*
- d Memeriksa transaksi pembayaran dan penggunaan uang yang dicairkan melalui rekening *out* dan meminta realisasi untuk transaksi yang membutuhkan pertanggungjawaban (kuitansi dll)
- e Mengontrol semua transaksi keuangan sudah di input di sistem (*So-Sis*)
- f Menginput *payment register Unit, Part* dan Bea Balik Nama (BBN) di Sistem SO-SIS
- g Melakukan *Approve* transaksi pembayaran di *e-Banking*
- h Bertanggungjawab dalam pengelolaan *petty cash Holding* dan melaporkannya.
- i Melakukan pencatatan deposito dan menghitung bunga deposito dikirim ke Divisi Akuntansi
- j Melakukan pencatatan pinjaman dan bunga pinjaman bank

- k Melakukan pencatatan pinjaman bisnis unit yaitu PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah
- l Membuat laporan arus kas PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah
- m Membuat laporan penerimaan kas bulanan (untuk meeting Direksi)
- n Membuat laporan harian *OS pre-payment*
- o Melakukan *filling* Rekening Koran PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah
- p Melakukan *follow up* pembukaan dan penutupan rekening
- q Melakukan *follow up* keperluan administrasi dengan pihak bank (pengkinian data, *specimen* dll)

Supervisor Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki wewenang sebagai berikut:

- a Mengotorisasi setiap pembayaran yang dilakukan oleh staf keuangan.
- b Menolak pengajuan pembayaran dan realisasi yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan.



c Melakukan penilaian kinerja terhadap jajaran staf keuangan.

3 Administrasi Keuangan memiliki tujuan jabatan sebagai berikut:

a Memastikan transaksi penerimaan kas & bank perusahaan sudah sesuai dengan penjualan yang tercatat di sistem

b Memastikan semua transaksi kas & bank sudah diinput di sistem.

c Membuat laporan keuangan (*Arus Kas, Electronic Data Capture, Inquiry* transaksi harian)

Administrasi Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a Monitoring serta rekonsiliasi penerimaan kas besar dan bank harian untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda sudah sesuai dengan penjualan yang tercatat di sistem dan melaporkan jika terjadi selisih.

b Memastikan semua cabang telah mengirim Berita Acara Pemeriksaan (BAP) *Cash opname* dan mencocokkan dengan sistem

c Input rekap kas besar dan membandingkan dengan rekening koran

d Rekonsiliasi transaksi penerimaan unit bengkel dan *part*, memastikan bahwa semua penerimaan kas sudah diinput ke kas besar dan disetor ke rekening masing-masing area / cabang

e Melakukan laporan rekonsiliasi bank di bagian terkait

- f Memastikan kesesuaian antara laporan manual *Electronic Data Capture (EDC)* dengan kas atau dana masuk di rekening *pooling* masing-masing Area
- g Membuat report *Electronic Data Capture (EDC)* bulanan
- h Membuat laporan transaksi *inquiry*
- i Membuat report subsidi semua *leasing* yaitu *Adira Finance, WOM Finance, Otto Kredit Motor, dan IMFI Financial Service*
- j Melakukan konfirmasi dan rekonsiliasi atas subsidi/*refund* yang telah cair
- k Memastikan penerimaan subsidi *leasing* melalui rekening koran
- l Input *petty cash* dan bank ke sistem

Administrasi Keuangan PT. Super Sukses Motor memiliki wewenang sebagai berikut:

- a Meminta kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan transaksi penerimaan kas perusahaan.
- 4 Staf Piutang Usahan memiliki tujuan jabatan sebagai berikut:
- a Memeriksa *Account Receivable* seluruh *business unit* dengan tujuan untuk mencapai kualitas *Account Receivable* yang lancar dan sehat.

- b Melakukan *follow Up* dan tindak lanjut *Account Receivable* yang sudah *Over due* ke Area /cabang , *Leasing* dan konsumen agar tercapai *cash flow* keuangan perusahaan yang baik dan sehat

Staf Piutang Usaha PT. Super Sukses Motor memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a Monitoring aging *Account Receivable* Unit, *part*, bengkel, *non trade* dan klaim PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah
- b Menerima laporan dari team area setiap minggu dan setiap bulan
- c *Mereview* dan membuat laporan *Account Receivable* gabungan seluruh area
- d Melakukan *reminder* ke area maupun cabang atas *Account Receivable* yang sudah jatuh tempo
- e Membantu *follow up Account Receivable* yang bermasalah serta mencari solusi atas pemmasalahan *Account Receivable* di area maupun cabang
- f Memastikan setiap penerimaan *Account Receivable* sudah masuk pada rekening koran dan kas besar
- g Memastikan setiap penerimaan *Account Receivable* sudah terlunasi *Account Receivable* nya pada sistem maupun laporan *Account Receivable*

- h Mengupayakan secara terus menerus dan melakukan langkah yang diperlukan supaya kualitas *Account Receivable* terus meningkat menjadi lebih baik.
- i Mengecek saldo rekening koran Bank Central Asia klaim PT. Super Sukses Motor, PT. Smart Mulia Abadi, PT. Super Sukses Sejahtera, PT. Super Sukses Niaga, PT. Super Sukses Anugerah dan membuat slip pemindah bukuan ke rek Permata Holding masing – masing bisnis unit tersebut .
- j Membuat rekapian biaya admin bank yang diemail tiap bulan ke *finance*
- k Melaporkan setiap minggu dan akhir bulan laporan *Account Receivable* yang sudah final ke Manager keuangan dan Kepala Divisi Administrasi Keuangan

Staf Piutang Usaha PT. Super Sukses Motor memiliki wewenang sebagai berikut:

- a Meminta kelengkapan dokumen yang berkaitan dengan penerimaan/ pembayaran terkait pelunasan piutang
  - b Melakukan *Follow up* ke Area, cabang, *leasing* atas piutang usaha yang sudah *Over due* dan *Customer* (bila diperlukan)
- 5 Staf Utang Usaha memiliki tujuan jabatan sebagai berikut:
- a Memastikan semua transaksi pembayaran ke Agen Tunggal Pemegang Merk (ATPM) dan *Vendor* dijalankan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat/ditentukan

- b Mengatur transaksi pembayaran untuk kegiatan operasional perusahaan berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan dana.
- c Memastikan setiap pengajuan pembayaran sudah dilengkapi dokumen (*Invoice*/Kuitansi/Nota dan Faktur pajak bila ada ) dan persetujuan pejabat yang berwenang

Staf Utang Usaha PT. Super Sukses Motor memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a Memeriksa pengajuan via pos & email yang akan dibayarkan dan pengelompokan transaksi yang membutuhkan realisasi.
- b Periksa master bank dan mengajukan bila belum ada di master bank
- c Periksa kecukupan saldo di rekening
- d *Maker* pembayaran *Invoice* dari Kawasaki Motor Indonesia yang jatuh tempo
- e Melakukan pembayaran selain tagihan Kawasaki Motor Indonesia sesuai jadwal (setiap hari senin & kamis)
- f Periksa kelengkapan dokumen (*Invoice*/Kuitansi/Nota + Faktur Pajak bila ada)
- g Konfirmasi dan *filling* bukti pembayaran untuk setiap transaksi kepada bagian terkait, *filling* berdasarkan bisnis unit masing-masing, konfirmasi dilakukan melalui POS atau email

- h Input *invoice* unit Kawasaki Motor Indonesia di Sistem setelah terima *invoice* dari Kawasaki Motor Indonesia
- i Rekap pinjaman operasional antar bisnis unit

Staf Utang Usaha PT. Super Sukses Motor memiliki wewenang sebagai berikut:

- a Menolak pengajuan pembayaran yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan.

### **E Kegiatan Umum Perusahaan**

PT. Super Sukses Motor berkomitmen penuh untuk mencapai keunggulan dalam segala sesuatu yang dikerjakan dan dalam setiap aspek. Komitmen ini dijalankan pada setiap kegiatan usaha yang di jalankan. Seluruh cabang PT. Super Sukses Motor berstatus *3S (Sales, Service, Spare Part)* sehingga bisa memberikan pelayanan yang menyeluruh kepada konsumen.

Selain kegiatan *3S (Sales, Service, Spare Part)*, PT. Super Sukses Motor juga menyediakan *merchandise* diantaranya *clothing* (sarung tangan, kaos, celana dalam, sepatu), tas, helm, dan aksesoris (jam tangan, gantungan kunci, topi, *knee protector*, buku *diary*, USB) Jumlah cabang PT. Super Sukses Motor di Kalimantan dan Jakarta Bogor Tangerang dan Bekasi hingga saat ini ada lebih dari 20 cabang. PT. Super Sukses Motor juga bekerjasama dengan beberapa sub-dealer di daerah Kalimantan untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada konsumen.

PT. Super Sukses Motor juga melakukan kegiatan komunitas pengendara kendaraan roda dua yang di sebut Super Sukses Motor Club. Super Sukses Motor Club adalah program keanggotaan bagi konsumen Super

Sukses Motor, dimana setiap anggota akan mendapatkan pelayanan khusus dalam pengalaman berkendara motor Kawasaki.

Berikut pelayanan khusus yang di berikan bagi anggota Super Sukses Motor klub:

- a Layanan informasi mengenai jadwal *service* kendaraan Kawasaki. Dalam kesibukan anda sehari-hari, anggota akan diingatkan mengenai jadwal *service* kendaraan Kawasaki secara berkala lewat SMS atau telepon untuk memastikan bahwa motor Kawasaki yang digunakan anggota selalu dalam kondisi yang prima.
- b Layanan informasi mengenai promosi penjualan spare part dan promosi pelayanan *service* yang diadakan Super Sukses Motor. Pelayanan Purna Jual yang maksimal dapat dinikmati oleh anggota karena anggota akan diinformasikan mengenai promosi penjualan *spare part* dan promosi pelayanan servis yang sedang diadakan di *dealer-dealer* Super Sukses Motor lewat SMS atau email atau telepon.
- c Layanan informasi mengenai kerjasama promosi antara Super Sukses Motor dan pihak lain. Selain kemudahan dalam perawatan motor Kawasaki anda, anggota akan mendapatkan keuntungan dari kerjasama promosi antara Super Sukses Motor dengan pihak lain, seperti *discount* untuk pembelian produk tertentu di tempat-tempat (*merchant*) yang akan diinformasikan lewat SMS atau email atau telepon.
- d Akses *Very Important Person (VIP)* untuk *event-event* yang akan diselenggarakan Super Sukses Motor. Dengan menunjukkan Super Sukses

Motor *Member Card*, anggota akan mendapatkan akses *Very Important Person (VIP)* dalam *launching, gathering* dan *event-event* lain yang akan diselenggarakan Super Sukses Motor.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **A Bidang Kerja**

Praktikan selama dua bulan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Super Sukses Motor, praktikan ditempatkan sebagai staf administrasi keuangan. Praktikan tentunya diberikan arahan dengan sangat baik oleh pembimbing lapangan yaitu supervisor keuangan Ibu Rarastiti Cahya Pradani selama menjalankan tugas. Bidang kerja yang diberikan kepada praktikan antara lain :

- 1 Membuat rekonsiliasi kas besar kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat
- 2 Membuat laporan *Inquiry*.
- 3 Membuat laporan transaksi *Electronic Data Capture (EDC)*.

#### **B Pelaksanaan Kerja**

Praktikan mulai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada hari Rabu, 1 Agustus 2018. Hari pertama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan langsung di beri arahan mengenai apa saja yang harus dikerjakan, alur kerja yang harus dilakukan, pihak pihak yang berkaitan dengan pekerjaan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan sistem yang akan digunakan seperti sistem keuangan dan situs web bank permata oleh pembimbing langsung lapangan Ibu Rarastiti Cahya Pradani.

Bidang kerja yang diberikan antara lain :

### **1 Membuat rekonsiliasi kas besar kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat**

Rekonsiliasi merupakan kegiatan mencocokkan saldo masing-masing dari dua akun atau lebih yang mempunyai hubungan satu sama lain. Praktikan melakukan rekonsiliasi untuk akun kas besar untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat. Kas Besar merupakan pencatatan tentang posisi uang tunai pada waktu tertentu yang memuat tentang penerimaan uang tunai dari pembayaran konsumen. Perlu dilakukan pengaturan dan pengamanan uang kas yang dimulai dari penerimaan/pemasukan uang dari konsumen, Penyimpanan, kemudian proses penyetoran uang ke bank, sampai dengan pelaporan akhir hari.

Kas Besar digunakan khusus untuk kepentingan penerimaan uang dan tidak boleh digunakan untuk pengeluaran atau pembayaran transaksi dalam bentuk apapun. Kas besar diklasifikasikan menjadi dua yaitu kas besar dan kas kecil. Penerimaan kas besar merupakan penerimaan uang tunai yang berasal dari transaksi:

- a Penjualan Unit Kawasaki (berupa : Uang tanda jadi, *Down Payment*, dan Pelunasan).
- b Pendapatan Jasa.
- c Penjualan *Spare Part (Parts, Oli dan Aksesoris motor)*
- d Penjualan *Part Shop*.
- e Pendapatan Jasa penitipan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor Konsumen.

- f Titipan dana pengurusan Pajak Progresif Kendaraan Bermotor.

Sedangkan *Petty Cash* atau Kas Kecil adalah dana yang disiapkan Perusahaan untuk membayar pengeluaran operasional cabang yang bersifat rutin dan dengan jumlah yang relatif kecil dalam waktu tertentu.

Jenis pengeluaran yang boleh menggunakan dana *petty cash* adalah sebagai berikut :

- a Biaya *Photocopy*
- b Pembelian Alat Tulis Kantor (Pulpen, pensil, kertas HVS, amplop, map, dan lainnya yang termasuk dalam kategori alat tulis kantor) dengan total pembelian tidak melebihi Rp. 500.000 ( < Rp 500.000,- ).
- c Pembelian keperluan rumah tangga cabang (Air Mineral, gelas, sendok, sapu, alat pel, dan lainnya yang termasuk kategori keperluan rumah tangga).
- d Pembayaran luran Keamanan dan Kebersihan lingkungan.
- e Pengeluaran sumbangan sosial (Hari Raya dan Hari Besar).
- f Pembelian bahan bakar motor kendaraan operasional, termasuk parkir dan karcis Toll
- g Biaya pengiriman dokumen.
- h Biaya Utilitas (Listrik, Telepon dan Air), dengan total pembayaran tidak melebihi Rp. 500.000,- ( < Rp 500.000,-) per total utilities.
- i Biaya perbaikan (dana talangan) Unit *Service* kepada pihak Ketiga, dengan total pembayaran tidak melebihi Rp. 500.000,- ( < Rp 500.000,-) per Unit.

Selama Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan melakukan rekonsiliasi pada akun kas besar untuk kendaraan roda dua dan kendaraan roda empat. PT. Super Sukses Motor menjual kendaraan roda dua merek Kawasaki, sedangkan kendaraan roda empat adalah produk dari bisnis unit lain dari Super Sukses Grup. PT. Smart Mulia Abadi yang menjual produk merek Chevy untuk wilayah Malang dan Waru sedangkan PT. Super Sukses Sejahtera menjual produk merk Hyundai untuk wilayah Sulawesi dan Wiyung.

Praktikan melakukan rekonsiliasi kas besar roda dua yang terdiri dari 25 cabang yaitu Area Jakarta, Depok, Fatmawati, Tangerang, Area Kalimantan barat, Pontianak, Sanggau, Sintang, Area Kalimantan selatan, Ahmad Yani, Martapura, Palangkaraya, Sampit, Sutoyo, Area Kalimantan timur, Balikpapan, Berau, Imam Bonjol, Karangjati, Pemuda, Sangata, Tanah Grogot, Tarakan, Tenggara dan Bontang. Dokumen yang praktikan gunakan adalah kas besar, *service* dan *sparepart* yang di peroleh dengan cara mengunduh data dari website <https://so-sis.supersukses.net/ewebacc> serta setoran tunai kas besar yang masuk ke bank permata masing-masing cabang melalui *permata e-business*.

Hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada Lampiran 3. Berikut langkah-langkah untuk rekonsiliasi kas kendaraan roda dua:

- 1 Buka *website* <https://so-sis.supersukses.net/ewebacc/auth/login>.
- 2 Mengunduh data penerimaan kas besar dengan cara klik *Report-Financial-General Ledger-General Ledger-Detail*. Pilih periode data yang diinginkan,

pilih salah satu dari 25 cabang , pilih *chart of account* 100.002.001.001 lalu klik *Report*.

- 3 Selanjutnya, unduh data *service* dan *part* dengan cara :
  - *Service*: klik *Bengkel-Report-Report*. Lalu pilih cabang-periode dan klik *Report*.
  - *Part*: klik *Sales Sparepart-Report-Report*. Lalu pilih cabang-periode dan klik *Report*.
- 4 Memastikan kesesuaian nominal saldo setiap penerimaan kas ke transaksi *service*. Lakukan langkah yang sama pada transaksi *part*.
- 5 Jika penerimaan atas transaksi *service* dan *part* belum ada penerimaan kasnya, maka harus di cek apakah penerimaan transaksinya masuk ke laporan EDC (*Electronic Data Capture*) atau termasuk ke Kartu *Service* Gratis (KSG).
  - a Jika tipe *servicenya* termasuk ke transaksi Kartu *Service* Gratis (KSG) :
    - Klik Bengkel – *Repair order – Approval*
    - *Company/Branch* : Plih salah satu cabang contoh: Pontianak
    - *Type* : Pilih Kartu *Service* Gratis (KSG)
    - *Aprrove* : pilih *Yes*. Transaksi dengan status *Yes* artinya transaksi tersebut sudah di setuju oleh Manajer cabang tersebut.
    - *Customer*: masukan nama customer misal Dede Koswara
    - Klik edit untuk melihat detail transaksi.

- Jika transaksi Kartu *Service* Gratis (KSG) maka nominal yang seharusnya di bayar akan masuk ke kolom *Free* atau *Gratis*.

Catatan: ketentuan Kartu *Service* Gratis (KSG) ini diatur tersendiri dan diperiksa oleh divisi penjualan.

b Jika tipe *service* yang termasuk ke *Electronic Data Capture (EDC)*:

- Jika transaksinya *service*: Klik *Service* – Penerimaan kas – *Approval* sedangkan jika transaksi *part*: Klik *Part* – Penerimaan Kas - *Approval*
- *Approve* : pilih *Yes*. Transaksi dengan status *Yes* artinya transaksi tersebut sudah di setujui oleh Manajer cabang tersebut.
- *Customer*: masukan nama *customer* contoh LIU TJIN THON AIS
- Klik edit untuk melihat *detail* transaksi.
- Jika transaksi *Electronic Data Capture (EDC)* maka akan muncul keterangan Rekening antar Cabang Bank.
- Mengecek kesesuaian nominal yang ada di transaksi *service*, penerimaan kas di sistem dan laporan *Electronic Data Capture (EDC)* cabang.

Catatan: jenis *service* KSG terdapat pada transaksi *service*, sedangkan transaksi *part* tidak ada Kartu *Service* Gratis (KSG).

- 6 Memastikan setiap penerimaan kas harian masing-masing cabang di setorkan ke rekening bank melalui permata *e-business* masing-masing cabang pada hari yang sama atau maksimal hari berikutnya.

Pada prinsip rekonsiliasi kas besar kendaraan roda dua sama dengan roda empat sama saja namun terdapat perbedaan pada sistem yang digunakan. Kendaraan roda dua menggunakan sistem *e-web accounting* sedangkan roda empat menggunakan sistem Meta untuk Cabang Malang dan Waru serta *Hyvision* untuk Cabang Wiyung dan Sulawesi. Dokumen yang praktikan gunakan yaitu kas besar yang diunduh melalui website Meta untuk Cabang Malang dan Waru serta *Hyvision* untuk Cabang Wiyung dan Sulawesi serta setoran tunai kas besar yang diunduh melalui website permata *e-business*.

Hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada Lampiran 4. Berikut langkah-langkah untuk rekonsiliasi kas kendaraan roda empat:

- 1 Buka *website*:
  - Web Meta untuk Cabang Malang dan Waru: <http://meta-aos.supersukses.net/dealer/>.
  - Web *Hyvision* untuk Cabang Sulawesi dan Wiyung: <https://www.hyvision-hyundaimobil.com>.
- 2 Mengunduh dokumen kas besar dengan cara sebagai berikut:
  - Web *Hyvision*:
    - a Klik *Financial –Cash Bank – Display CB Dtl By Period*
    - b Pilih *Company*: PT. Super Sukses Sejahtera

- c *Branch: Wiyung*
  - d *Bank Name: Kas SSS-HRM*
  - e *Date: 1 Agustus 2018-30 September 2018*
  - f *Klik Export to excel*
    - Web Meta
      - a *Klik Service dan Part – Report*
      - b *Pilih Periode : 01 Agustus 2018 – 30 September 2018*
      - c *Pilih No Account: 11.01.02.00.03*
      - d *Klik Generate*
- 3 Mencocokkan saldo penerimaan kas besar dengan saldo kas yang di setor ke bank in masing-masing cabang. Contoh setoran tonau PT. Smart Mulia Abadi cabang Malang.

## **2 Membuat laporan *Inquiry***

Laporan *inquiry* adalah laporan yang di gunakan untuk mengetahui beban operasional yang di keluarkan setiap hari. Laporan ini berasal dari rekening Koran perusahaan. Rekening Koran adalah ringkasan transaksi keuangan yang terjadi pada periode tertentu pada rekening bank perusahaan. Pada umumnya, rekening koran dikirim langsung ke pemilik rekening. Selain dicetak, perusahaa dapat pula megakses website bank. Rekening koran hanya dapat diundur maksimal selama 3 bulan saja.

Dalam laporan ini, dapat di lihat saldo awal setiap rekening koran, rincian pembayaran, penerimaan., dan saldo akhir setiap hari.



Laporan ini selanjutnya akan di gunakan oleh supervisor keuangan untuk membuat laporan arus kas. Laporan ini di buat setiap hari setelah pukul 15.00 WIB. Dokumen yang praktikan gunakan adalah rekening koran yang di peroleh dengan cara mengunduh dari website permata *e-business* serta daftar *chart of account*.

Hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada Lampiran 5.

Langkah yang dilakukan untuk membuat laporan *inquiry* adalah sbb:

- 1 Buka *website* : <https://www.permatae-business.com/corp/>
- 2 Masukkan *group ID*, *User ID*, dan *Password* lalu klik *Login*.

Perlu di perhatikan ketika akan *Login*, membutuhkan ketelitian ketika memasukan *group ID*, *User ID*, dan *Password* karena jika salah sebanyak tiga kali *User* permata *business* akan terkunci. *User* permata dapat digunakan kembali, setelah pihak bank membuka *user* permata tsb.

- 3 Setelah *log in* berhasil akan muncul tampilan *home* permata businesss. Selanjutnya, klik *Account Information - Transaction Inquiry*.
- 4 Masukkan periode yang anda inginkan, no rekening, lalu klik *continue*. Muncul rekening Koran.
- 5 Blok seluruh rekening koran, copy, lalu pindahkan ke *file excel*.
- 6 Edit data, lalu *copy* data pembayaran dan *paste* ke *file report inquiry*.
- 7 Isi laporan *inquiry* yang terdiri dari nama bank tujuan, rekening tujuan, nama no rekening dan klasifikasikan biaya operasional.

- 8 Klasifikasikan setiap biaya operasional sesuai *chart of account*. Daftar *chart of account* dapat dilihat di Lampiran 7.
- 9 Laporan *inquiry* di kirim *melalui* email setiap hari sebelum jam pulang kerja ke manajer keuangan Ibu Kristianti Gunawan dan Supervisor keuangan Ibu Rarastiti Cahya Pradani.

### 3 Membuat laporan transaksi *Electronic Data Capture (EDC)*

Transformasi sistem pembayaran di Indonesia terus berkembang, selain pembayaran tunai ada jenis pembayaran lain salah satunya adalah melalui mesin *Elektronik Data Capture (EDC)*. Mesin *Elektronik Data Capture (EDC)* adalah mesin khusus untuk transaksi non tunai tanpa menggunakan kartu atm untuk memudahkan nasabah dalam melakukan transaksi pembayaran, biasanya mesin *Elektronik Data Capture (EDC)* tersedia di *minimarket, supermarket, pom bensin, atm mini* dan sebagainya .

Mengikuti perkembangan teknologi dan memudahkan pembayaran bagi konsumen, PT. Super Sukses Motor juga menyediakan mesin *Elektronik Data Capture (EDC)* sebagai salah satu sarana pembayaran untuk konsumen. Belum semua cabang memiliki mesin *Elektronik Data Capture (EDC)*. Terdapat 10 cabang yang menyediakan mesin *Elektronik Data Capture (EDC)* diantaranya Depok, Tangerang, Fatmawati, 5S/Karangjati, Balikpapan Permai, Imam Bonjol, Ahmad Yani, Sutoyo, Martapura, dan Pontianak. Dokumen yang digunakan praktikan adalah laporan *Elektronik Data*

*Capture (EDC)* yang dikirim oleh masing-masing kasir 10 cabang dan rekening koran Bank Central Asia.

PT. Super Sukses Motor menggunakan mesin *Elektronic Data Capture (EDC)* dari Bank Central Asia. Transaksi *Elektronic Data Capture (EDC)* ini dikenakan biaya *merchant discount rate (MDR)* pada *merchant-merchant* yang bekerja sama dengan Bank Central Asia. Berikut daftar biaya *merchant discount rate (MDR)*:

**Tabel 1 Daftar biaya biaya Merchant Discount Rate (MDR)**

<b>Jenis Kartu</b>	<b>MDR yang berlaku</b>
Visa	2 %
Master	2 %
JCB	2 % ( <i>Japan Credit Bureau</i> )
UP	2 % ( <i>China UnionPay</i> )
Amex	3,25 %
BCA Card	1,5 %
Debit BCA	0,15 %
Debit domestik bank lain	1 %
Debit Maestro	2 %
Flazz	0 %

Sumber : [www.bca.co.id](http://www.bca.co.id)

Hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada Lampiran 8. Tata cara membuat *Elektronic Data Capture (EDC)* sebagai berikut:

- 1 Unduh laporan cabang Depok, Tangerang, Fatmawati, 5S/Karangjati, Balikpapan Permai, Imam Bonjol, Ahmad Yani, Sutoyo, Martapura, dan Pontianak.yang sudah dikirim oleh masing-masing kasir cabang.
- 2 Cek setiap nominal penerimaan transaksi *EDC (Elektronic Data Capture)* ke rekening Koran masing-masing sebagai berikut:
  - Rekening BCA Cabang Depok 3088700xxx
  - Rekening BCA Cabang Fatmawati 0033052xxx
  - Rekening BCA Cabang Palangkaraya 3082500xxx
  - Rekening BCA Cabang Tangerang 3088818xxx
  - Rekening BCA untuk cabang lain seperti Pontianak, Karangjati, Soetoyo, Balikpapan, Ahmad Yani, Imam Bonjol) ke rekening 3088300xxx.

### **C Kendala Yang Dihadapi**

Kendala yang dihadapi praktikan dalam menyelesaikan praktik kerja lapangan di PT. Super Sukses Motor antara lain :

- 1 Praktikan mengalami kendala ketika harus mengecek transaksi penerimaan yang diterima melalui ke rekening Bank Central Asia karena tidak memiliki user Bank Central Asia sehingga harus menunggu dari karyawan lain.
- 2 Praktikan mengalami kendala ketika konfirmasi atas transaksi selisih ke cabang.

- 3 Beberapa cabang tidak langsung menyetorkan kas besar yang di terima pada hari tersebut atau maksimal hari berikutnya dengan alasan karena sedang mengerjakan pekerjaan lain.
- 4 Gangguan internet sehingga tidak bisa mengakses *website* bank dan sistem keuangan perusahaan. Khusus untuk website bank jika jaringan internet mati atau gangguan *website* tersebut akan otomatis tertutup dan harus menunggu 20 menit untuk dapat digunakan kembali.

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

Usaha praktikan dalam menghadapi kendala-kendala selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain :

- 1 Praktikan mengatasi kendala tidak ada *user* Bank Central Asia, dengan meminta bantuan kepada karyawan yang memiliki akses ke rekening Bank Central Asia.
- 2 Praktikan mengatasi kendala komunikasi dalam konfirmasi dengan cara menghubungi langsung ke setiap cabang selain dengan email namun juga telepon untuk mempercepat respon.
- 3 Praktikan mengatasi kasir yang tidak langsung menyetorkan kas besar dengan cara menegur dan mengingatkan kasir yang belum menyetor dan meminta kepada Manajer cabang tersebut untuk mengawasi kasir.
- 4 Mengkomunikasikan masalah gangguan internet tersebut ke Divisi IT untuk ditindaklanjuti sehingga tidak menghambat pekerjaan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan di PT. Super Sukses Motor selama 2 bulan yaitu dimulai pada tanggal 1 Agustus 2018 dan berakhir pada tanggal 30 September 2018, praktikan mendapatkan pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan sehingga dapat menambah wawasan dan memberi pengalaman seperti kedisiplinan, tanggung jawab dalam bekerja, tepat waktu, sopan santun, kedisiplinan dan lain sebagainya yang berhubungan dengan norma dan etika dalam bekerja. Pembelajaran tersebut sangat penting dalam bersosialisasi di lingkungan kerja.

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. Super Sukses Motor, Praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan sebagai staf administrasi keuangan antara lain :

- a PT Super Sukses Motor adalah perusahaan yang menjadi main dealer merek Kawasaki untuk wilayah Jakarta dan Kalimantan dengan 25 cabang yang tersebar.
- b Praktikan belajar bagaimana beradaptasi dengan rekan kerja.
- c Karyawan PT. Super Sukses Motor menciptakan sistem kekeluargaan sehingga membuat situasi bekerja cukup nyaman.
- d Praktikan dapat mengetahui prosedur-prosedur penerimaan perusahaan dan pengeluaran operasional perusahaan.

- e Praktikan mengetahui pentingnya ketelitian dan kecermatan dalam melakukan tugas pekerjaan yang diberikan. Ketika praktikan mengakses situs web bank harus teliti dan berhati-hati.
- f Praktikan mengetahui bahwa penerimaan perusahaan bisa berasal dari kas besar dan melalui mesin *Elektronic Data Capture (EDC)*.
- g Praktikan mengetahui bahwa penerimaan dari mesin *Elektronic Data Capture (EDC)* dikenakan biaya yang berbeda-beda.
- h Praktikan dapat mengetahui situasi dan kondisi sesungguhnya yang ada di lingkungan kerja.

## **B Saran**

- 1 Saran Bagi Universitas Negeri Jakarta
  - a Menyederhanakan prosedur dalam pembuatan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
  - b Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar proses Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat berjalan dengan baik di kemudian hari
- 2 Saran bagi PT. Super Sukses Motor
  - a Melakukan pembaharuan sistem yang terintegrasi.
  - b Menambah pelatihan-pelatihan kerja untuk para karyawan baru maupun yang sudah lebih dahulu bergabung di perusahaan.
  - c Memberi tunjangan selain gaji pokok untuk menambah kesejahteraan karyawan.
  - d Memberi penghargaan untuk karyawan berprestasi.

- e Menyediakan tempat khusus untuk menyimpan dokumen yang lebih luas, memperbaiki cara mengarsipkan dokumen sehingga mempermudah tim lain yang akan menggunakan dokumen tersebut.



## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Tim Akuntan (2012). *Pedoman Akuntansi PT. Super Sukses Motor*. Jakarta. PT.

Super Sukses Motor

Super Sukses Motor. *Standar Operasional Prosedur*. Jakarta. 8 Maret 2018.

Fajriah, Lily Rusna. *BPS: Jumlah Pengangguran di Indonesia Capai 6,87 Juta*.

2018. [https://ekbis.sindonews.com/read/1303706/33/bps-jumlah-](https://ekbis.sindonews.com/read/1303706/33/bps-jumlah-pengangguran-di-indonesia-capai-687-juta-1525681109)

[pengangguran-di-indonesia-capai-687-juta-1525681109](https://ekbis.sindonews.com/read/1303706/33/bps-jumlah-pengangguran-di-indonesia-capai-687-juta-1525681109) (Diakses tanggal

23 Oktober 2018)

<https://www.bca.co.id/edcbca> (Diakses tanggal 14 Desember 2018)

Super Sukses Group. 2018. <http://www.supersukses.net/> (Diakses tanggal 1

November 2018)

Super Sukses Motor. 2018. <http://www.superkawasaki.com/> (Diakses tanggal 1

November 2018)

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1 Surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</b> <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486 Laman : www.unj.ac.id

Nomor	: 1647/UN39.12/KM/2018	10 Juli 2018
Lamp.	: -	
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	

Yth. HRD PT. Super Sukses Motor  
 Kirana Three Building Lantai 15  
 Kirana Avenue , Jl. Boulevard Raya  
 No.1 Kelapa Gading Jakarta Utara  
 14240

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

N a m a	: Puji Astuti Saidah
Nomor Registrasi	: 1706617140
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 085797456537



  

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 1 Agustus s.d. 30 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat

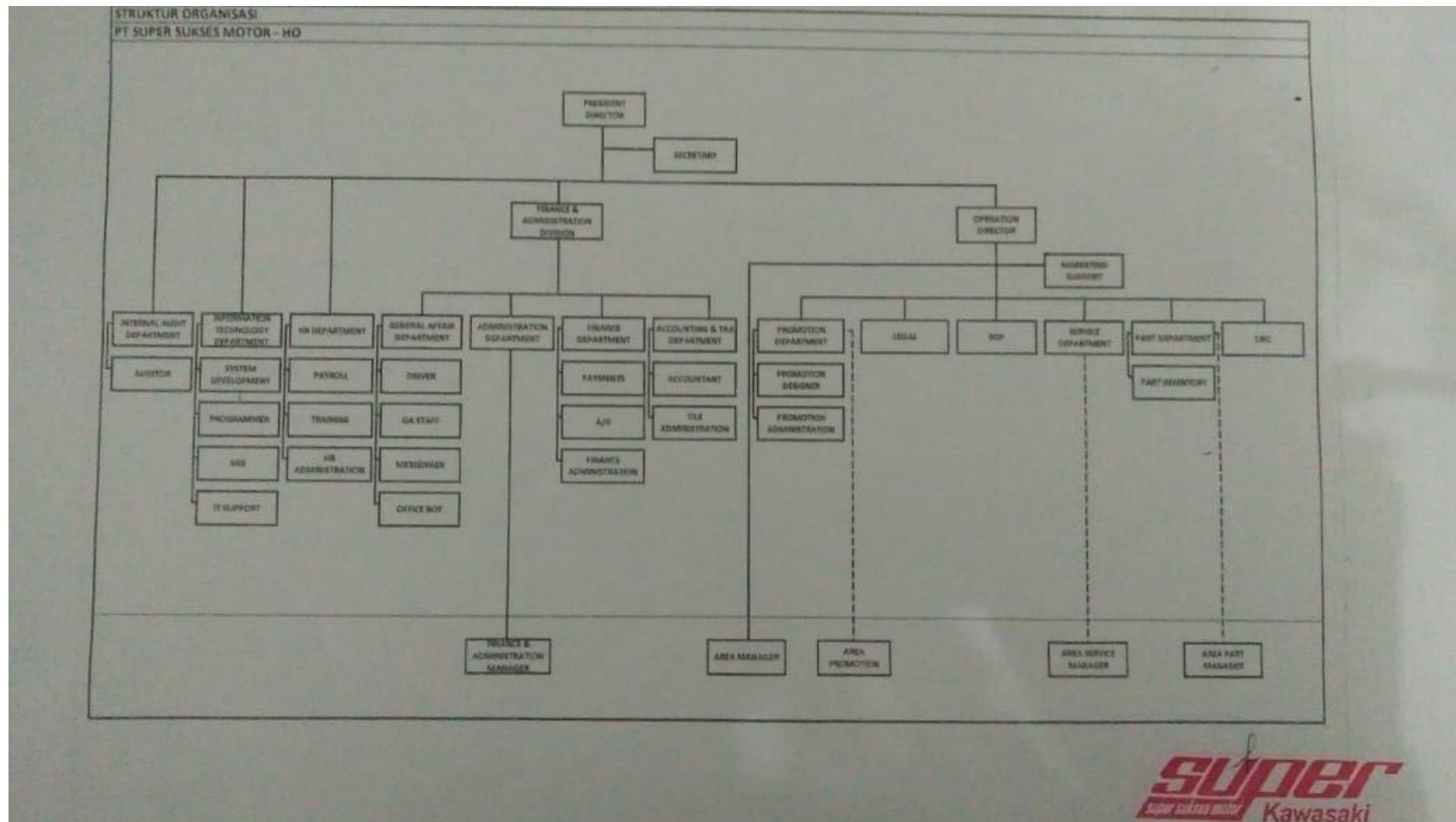

  

  
**Woro Sasmoyo, SH**  
 NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**


1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi

## Lampiran 2 Struktur Organisasi PT. Super Sukses Motor




## Lampiran 3 Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Dua


- 1 Buka *website* <https://so-sis.supersukses.net/ewebacc/auth/login>.



**eWebAcc**<sup>®</sup>  
webbased accounting software



**Linuxindo**<sup>®</sup>



**eWebAcc**<sup>®</sup>  
webbased accounting software

**Kini saatnya mengembangkan bisnis anda.**

eWebAcc adalah *software* akuntansi berbasis web yang dapat membantu mengembangkan bisnis anda secara cepat dan mudah.

### User Login

Username:

Password: Enter your password

[Login](#)

**Tentang eWebAcc**



eWebAcc adalah *software* akuntansi berbasis web yang dapat membantu mengembangkan bisnis anda secara cepat dan mudah.

**About eWebAcc**

eWebAcc is a web based accounting software that can help you develop your business quickly and easy.

eWebAcc 2.0-2769  
Licensed to SUPER SUKSES MOTOR  
© 2017 PT. Linuxindo Total Solusi  
All rights reserved

Contact us for support:

2 Mengunduh data penerimaan kas besar dengan cara klik *Report-Financial-General Ledger-General Ledger-Detail*.

SSM PONTIANAK

**General Ledger Report**  
Per 01 Agt 2018 - 31 Agt 2018

Kode: **100.002.001.001**

Chart of Account: **KAS BESAR SSM**

Tanggal	No. Trx	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
01-08-2018	-	Saldo Awal			
01-08-2018	BKM/SSMPTK/18/08/0001	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari PT AGRINDO PRIMA NIAGA untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/07/0367			
01-08-2018	BKM/SSMPTK/18/08/0002	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari PT MEGASAWINDO PERKASA untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/07/0365			

3 Mengunduh data *service* dengan cara klik :*Service*: klik *Bengkel-Report-Report*. Lalu pilih cabang-periode dan klik *Report*.

Search

Company : SSM PONTIANAK Consolidate  NO

Date 04-12-2018 11-12-2018

Note: Date Repair Order.

No. Rangka

Report Summary

Report

SSM PONTIANAK

### Laporan Bengkel Summary

Periode: 04-12-2018 s/d 11-12-2018

#	Company/ Branch	No. WO	Tgl. WO	No. RO	Tgl. RO	Nama Owner	Telp/HP Owner	Nama Customer	Telp/HP Customer	No. Mesin	No. Rangka
1	SSM PONTIANAK	WO/SSMPTK /18/12/0022	04-12-2018	RO/SSMPTK /18/12/0021	04-12-2018	FORTUNA MOTOR QQ ZAKARIA,SH	0561-732438	FORTUNA MOTOR QQ ZAKARIA,SH	081528635359		MH4LX150HJJP45380
2	SSM PONTIANAK	WO/SSMPTK /18/12/0024	04-12-2018	RO/SSMPTK /18/12/0022	04-12-2018	MASKUR		MASKUR	089651539289	EX250LEA45418	JKAEX250LDDA41267

3 Mengunduh data *part* dengan cara klik *Sales Sparepart-Report-Report*. Lalu pilih cabang-periode dan klik *Report*.

The screenshot shows a web application interface for generating a report. On the left, a dark sidebar contains a menu with items like 'Sales Sparepart', 'Sales Order', 'Delivery Orders', etc., with 'Report' highlighted. The main content area is titled 'Laporan Sparepart Detail'. It features a search section with a dashed line above it. The search fields include:
 

- Company: A dropdown menu showing 'SSM PONTIANAK'.
- Date: Two input boxes, the first containing '01-08-2018' and the second '31-08-2018'.
- Report: A dropdown menu showing 'Summary'.

 Below these fields is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Report'.

SSM PONTIANAK

Laporan Sparepart Summary

Periode: 01-08-2018 s/d 31-08-2018

Tanggal: 01-08-2018

#	No. SO	Tgl. SO	Customer	No. Inv	Status	Sales	Aging	Description	Sparepart		Oli		DPP	Disc	PPN	Total	DP
									Jumlah	Disc.	Jumlah	Disc.					
1			yudi	SO/SSMPTK /18/08/0001	Lunas		0		206,000.00	0.00	0.00	0.00	187,272.73	0.00	18,727.27	206,000.00	0.00
2			gusti	SO/SSMPTK /18/08/0002	Lunas		0		52,000.00	0.00	0.00	0.00	47,272.73	0.00	4,727.27	52,000.00	0.00



4 Memastikan kesesuaian nominal saldo setiap penerimaan kas ke transaksi *service*

**SSM PONTIANAK**

**General Ledger Report**  
Per 01 Agt 2018 - 23 Agt 2018

Kode: 1.217.753.193  
Chart of Acco KAS BESAR SSM

Tanggal	No. Trx	Keterangan	Debet	Kredit
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari EVAN untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0003	46.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari HARYANTO untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0004	247.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari SAMSUL untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0005	70.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari YAYASAN PLANET INDONESIA untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0007	51.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari imam untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0008	108.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari CALON EDISON untuk pembayaran RO/SSMPTK/18/08/0001	95.500,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari GINANJAR GUNAWAN untuk pembayaran RO/SSMPTK/18/08/0002	115.500,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari PT. SUMATERA JAYA AGRO LESTARI untuk pembayaran RO/SSMPTK/18/08/0000	235.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari sakura motor untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0010	68.400,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari RANDI untuk pembayaran SO/SSMPTK/18/08/0011	105.000,00	-
08/01/2018	BKM/SSMPTK/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari RICHARD ALYSWORTH untuk pembayaran RO/SSMPTK/18/08/0005	15.000,00	-

REKAP KAS BESAR KAS BESAR SERVICE PART

Nominal penerimaan transaksi service harus sama dengan nominal yang masuk di kas besar

**SSM PONTIANAK**

**Laporan Bengkel Summary**  
Periode: 01-08-2018 s/d 23-08-2018

No	Compa	No. WI	Tgl. WO	No. RO	Tgl. RO	Nama Customer	Type S	Bayar	AR	Aging	Kas Besar	KSG	Selisih	Keterangan
1	SSM PON	WO/SSM	08/01/2018	RO/SSMPTK/18/08/0001	08/01/2018	CALON EDISON	Regular	95.500,00	-	-	95.500,00	-	-	CASH

a Cek tipe *servicenya* termasuk ke transaksi Kartu *Service Gratis* (KSG)

No	Compa	No. W	Tgl. WO	No. RO	Tgl. RO	Nama Customer	Type S	Bayar	AR	Aging	Kas Besar	KSG	Selisih	Keterangan
28	SSM PON	WO/SSM	08/03/2018	RO/SSMPTK/18/08/0028	08/03/2018	DEDE KOSWARA	KSG	49.500,00	-	-	#N/A	#N/A	#N/A	KSG

Puji Astuti Saidah

Bengkel - Repair Order - Approval

Company/Branch: SSM PONTIANAK Approve: Yes

Type: Kartu Service Gratis (KSG)

Show: 25 records from 1 to 1 of 1

#	No. Invoice	Date	Customer
	RO/SSMPTK/18/08/0028	03-08-2018	DEDE KOSWARA

Show: 25 records from 1 to 1 of 1

Bengkel - Repair Order - Approval - Mozilla Firefox

https://so-sis.supersukses.net/ewebacc/mod\_auto\_bengkel-repair-order/approval-edit/25400

Service

Item Code	Item Name	KSG	Free	Qty	Unit Price	Discount	Total
KLX 150-KSG4R1	SERVICE KSG 4	Yes	Yes	1.00	UNIT	49,500.00	0.00 %

Sparepart

Item Code	Item Name	KSG	Free	Qty	Unit Price	Discount	Total

Created by: khairunniza.arista 03-08-2018 11:17:49 Subtotal: IDR 45,000.00

Aged: 00413253869 VAT: 10.00 % Included IDR 4,500.00

Approved: khairunniza.arista 03-08-2018 11:18:32 Free: IDR 49,500.00

DP: IDR 49,500.00

Total: IDR 0.00

Save Close Print Faktur

Nominal harus sama

b Mengecek tipe *service* yang masuk ke *Electronic Data Capture (EDC)*

SSM PONTIANAK														
Laporan Bengkel Summary														
Periode: 01-08-2018 s/d 23-08-2018														
No	Compa	No. W	Tgl. WO	No. RO	Tgl. RO	Nama Customer	Type S	Bayar	AR	Aging	Kas Besar	KSG	Selisih	Keterangan
40	SSM PON	WO/SSM	08/04/2018	RO/SSMPTK/18/08/0041	08/04/2018	LIU TJIN THON AIS	Regular	106.000,00	-	-	#N/A	#N/A	#N/A	EDC

Puji Astuti Saidah







- Sales Sparepart
- Bengkel
- Work Order
- Barang Keluar
- Repair Order
- Indent Service
- Penerimaan Kas
- Approval

Receipt Register » Approval

Company: SSM PONTIANAK

Approve: Yes

Show: 25 records from 1 to 2 of 2

#	Number	Date	Customer
			LIU TJIN THON AIS
  	BBM/SSMPTK/18/08/0007	04-08-2018	LIU TJIN THON AIS
  	BKM/SSMPTK/18/07/0566	24-07-2018	LIU TJIN THON AIS

Show: 25 records from 1 to 2 of 2

Number	Date	Currency	Rate	Amount	Payment	Diff
RO/SSMPTK/18/08/0041	04-08-2018	IDR	1.00	106,000.00	106,000.00	0.00

Cash & Bank: 100.013.001.001 - Rekening Antar Cabang - Bank

Payment Method: Transfer

No. Referensi:

Clear Date: 04-08-2018

Created by: **desy.octavia** 04-08-2018 09:22:56

Approved: **hery.yanto** 04-08-2018 09:28:44

Receivable: IDR 106,000.00

Payment: IDR 106,000.00

Balance: IDR 0.00

Gain/Loss: IDR 0.00

Nominal harus sesuai

REKAP TRANSAKSI EDC									
Cabang: Pontianak									
Periode : Agustus 2018									
BCA : 000885000338670									
Tgl. Trx	RE	Keterangan	Penerimaan	Charge	Total	RK	Tgl RK	%tase Chrg	
08/04/2018	BRI	Billing Service BBM/SSMPTK/18/08/0007 an. Liu Tjin Thon Als	106.000,00	1.060,00	104.940,00	104.940,00	08/06/2018	1,00%	

6 Memastikan setiap penerimaan kas harian masing-masing cabang di setorkan ke rekening bank

## SSM 3S IMAM BONJOL

### General Ledger Report

Per 01 Agt 2018 - 23 Agt 2018

Kode: 1.217.753.193

Chart of Account: KAS BESAR SSM

Tanggal	No. Trx	Keterangan	Debet	Kredit
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari MUTA		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari MUSL		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari HEND		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari MIRA		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari RISWI		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari FIRMA		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari SUDA		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari DION		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	Cash masuk ke Kas Besar SSM dari ANDR		
08/02/2018	BKM/SSMIMB/	PEMBULATAN LEBIH		
08/02/2018	BKK/SSMIMB/1	SETORAN LKH TGL 02/08/2018	-	8.742.000,00
		<b>Total</b>	<b>8.742.000,00</b>	<b>8.742.000,00</b>

Nominal kas keluar yang disetorkan harus sama dengan nominal di bank

Group		: P572156XXX / SUPER SUKSES PT
Account		: 05503348XXX/Kawasaki Imam Bonjol In ( IDR )
Period		: 01-Aug-2018 - 31-Aug-2018

No.	Post Date	Eff Date	Transaction Code	Cheque Number	Ref No	Customer Ref No	Description	Debit	Credit
Opening Ledger Balance per 01-Aug-2018									
1	01-Aug-2018	01-Aug-2018	803	0000000000	710101808011702				
2	01-Aug-2018	01-Aug-2018	423	0000000000					
<b>Total</b>									
Ledger Balance per 02-Aug-2018									
3	02-Aug-2018	02-Aug-2018	001	0000000000			SETORAN TUNAI	0.00	8.742.000.00

Total penerimaan melalui kas per tanggal

Jumlah kas keluar yang disetorkan ke bank in

Total kas yang disetorkan ke bank in masing2

Jumlah kas besar yang disimpan di cabang

Saldo awal

Laporan Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Dua

Saldo Awal		Penerimaan hari berjalan			Setoran				Saldo Akhir			
Tgl	Nominal	Tgl	System	Bank	Tgl	Bank	System	Selisih	Tgl	System	Report	Selisih
Saldo 31 Juli												
1 Aug 18		1 Aug 18		Permata	1 Aug 18			-	1 Aug 18			
2 Aug 18		2 Aug 18		Permata	2 Aug 18			-	2 Aug 18			
3 Aug 18		3 Aug 18		Permata	3 Aug 18			-	3 Aug 18			
4 Aug 18		4 Aug 18		Permata	4 Aug 18			-	4 Aug 18			
5 Aug 18		5 Aug 18		Permata	5 Aug 18			-	5 Aug 18			
6 Aug 18		6 Aug 18		Permata	6 Aug 18			-	6 Aug 18			
7 Aug 18		7 Aug 18		Permata	7 Aug 18			-	7 Aug 18			
8 Aug 18		8 Aug 18		Permata	8 Aug 18			-	8 Aug 18			
9 Aug 18		9 Aug 18		Permata	9 Aug 18			-	9 Aug 18			
10 Aug 18		10 Aug 18		Permata	10 Aug 18			-	10 Aug 18			
11 Aug 18		11 Aug 18		Permata	11 Aug 18			-	11 Aug 18			
12 Aug 18		12 Aug 18		Permata	12 Aug 18			-	12 Aug 18			
13 Aug 18		13 Aug 18		Permata	13 Aug 18			-	13 Aug 18			
14 Aug 18		14 Aug 18		Permata	14 Aug 18			-	14 Aug 18			
15 Aug 18		15 Aug 18		Permata	15 Aug 18			-	15 Aug 18			
16 Aug 18		16 Aug 18		Permata	16 Aug 18			-	16 Aug 18			
17 Aug 18		17 Aug 18		Permata	17 Aug 18			-	17 Aug 18			
18 Aug 18		18 Aug 18		Permata	18 Aug 18			-	18 Aug 18			
19 Aug 18		19 Aug 18		Permata	19 Aug 18			-	19 Aug 18			
20 Aug 18		20 Aug 18		Permata	20 Aug 18			-	20 Aug 18			
21 Aug 18		21 Aug 18		Permata	21 Aug 18			-	21 Aug 18			
22 Aug 18		22 Aug 18		Permata	22 Aug 18			-	22 Aug 18			
23 Aug 18		23 Aug 18		Permata	23 Aug 18			-	23 Aug 18			
24 Aug 18		24 Aug 18			24 Aug 18			-	24 Aug 18			
25 Aug 18		25 Aug 18			25 Aug 18			-	25 Aug 18			
26 Aug 18		26 Aug 18			26 Aug 18			-	26 Aug 18			
27 Aug 18		27 Aug 18			27 Aug 18			-	27 Aug 18			
28 Aug 18		28 Aug 18			28 Aug 18			-	28 Aug 18			
29 Aug 18		29 Aug 18			29 Aug 18			-	29 Aug 18			
30 Aug 18		30 Aug 18			30 Aug 18			-	30 Aug 18			
31 Aug 18		31 Aug 18			31 Aug 18			-	31 Aug 18			

REKAP KAS BESAR

KAS BESAR

SERVICE

PART



## Lampiran 4 Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Empat

Web Meta untuk Cabang Malang dan Waru

VEHICLE SERVICE & PART UMUM HOME LOG OUT

KARTU PELANGGAN BOOKING ESTIMASI PKB SPKL AKSESORIS PARTS MATERIAL OLI CSR FINANCE REPORT BENGKEL

SERVICE & PART >> REPORT

REPORT	FIELD	Generate
Kas dan Bank	Pilih Periode Periode : 01/11/2018 - 30/11/2018 No Account : 11.01.02.00.03 Description : Kas Besar (LKH)	Generate
Customer Concern	Pilih Periode	Generate
Nota Kontan	Pilih Periode	Generate
Laporan Penjualan (Service)	Pilih Periode	Generate
Penjualan Bengkel	Pilih Periode	Generate
Direct Sales	Pilih Periode	Generate
Billing Customer	Pilih Periode	Generate
Outstanding Pengeluaran	Pilih Periode	Generate
Pembelian Barang	Pilih Periode	Generate
Stok Gudang	Pilih Periode	Generate
Unit Entry Kendaraan	Pilih Periode	Generate
Unit Entry Teknisi	Pilih Periode	Generate
Rekapitulasi Unit Entry	Pilih Periode	Generate
Rekapitulasi Pendapatan Teknisi	Pilih Periode	Generate
Rekap Kwitansi Klaim	Pilih Periode	Generate
Pendapatan Sparepart	Pilih Periode	Generate
Pendapatan Jasa	Pilih Periode	Generate
Outstanding PKB	Pilih Periode	Generate
Unit Entry Kendaraan	Pilih Periode	Generate
Pajak Keluaran	Pilih Periode	Generate
Rekap PPN IN	Pilih Periode	Generate

PROFILE  
Login as esti.etika  
Level View Only  
Cabang SMART MLG  
INFORMATION  
ssm\_chevy

## Web Hyvision untuk Cabang Sulawesi dan Wiyung

The screenshot displays the HYVISION Information System interface. The header includes the logo, the date 'November 21, 2018 12:02:27', and the user 'Welcome IRFAN ANDRIANTO | ? Help | Logout'. The main title is 'Hyundai Vehicles Sales & Distribution Information System' with the subtitle 'HYUNDAI INDONESIA MOTOR/HYUNDAI MOBIL INDONESIA'.

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Database Information
- Sales Distribution
- Service Management
- Financial Control
  - Pra-BP
  - Cash Bank
    - Cash & Bank Trans
    - View Cash & Bank
    - Closing Cash & Bank
    - Disp.CBH Header
    - Disp.CB Detail
    - Disp.CBH Header By Periode
    - Disp.CB Dtl By Period**
    - Disp.CB by DocRef
    - Disp.CB Grp by DocRef
    - Disp.Reimbursement
    - Disp.Cash-Bank Position
  - GL Interface
- Prospect Managmnt System
- Tax Monitoring
- Help

The main content area is titled 'Display CB Dtl By Period' and contains the following form fields:

- Company : 703 | SUPER SUKSES SEJAHTERA, PT
- Branch : S01 | SSS-WIYUNG SBY
- Bank Name : KAS SSS-HRM | 111.100.101
- Business Area : --Select All--
- COA : --Select All--
- Date Until\* : 01.11.2018 s.d. 21.11.2018

Below the form, there is an export option: 'Export your data to [Disp](#) or [Disp-COA Desc](#) or [Excel](#)'.

The footer of the page contains the URL 'https://www.hyvision.hyundaimobil.com' and the copyright notice '© 2018 (1.8.5)'.



Mencocokkan saldo penerimaan kas besar dengan saldo kas yang di setor ke bank in

PT. SMART MULIA ABADI						
JL. LETJEN S. PARMAN 56A - MALANG						
JAWA TIMUR						
LAPORAN KAS BANK						
PER TANGGAL 01/11/2018 s/d 30/11/2018						
11.01.02.00.03 - Kas Besar (LKH)						
Tanggal	Description	No Bukti	No Giro/Ce	Debit	Kredit	Saldo
<b>SALDO AWAL</b>						<b>646.100,00</b>
11/01/2018	SETOR TUNAI LKH	CHV-MLG.KUK.1811.000724		-	646.100,00	-
11/01/2018	SPAREPART AN EDDY	CHV-MLG.KBM.1811.001142		33.000,00	-	33.000,00
11/01/2018	SPAREPART AN HUDA	CHV-MLG.KBM.1811.001143		74.000,00	-	107.000,00
11/01/2018	SERVIS & SPAREPART AN R. AND	CHV-MLG.KBM.1811.001144		1.082.400,00	-	1.189.400,00
11/01/2018	OLI AN KRIS	CHV-MLG.KBM.1811.001145		187.400,00	-	1.376.800,00
11/01/2018	SERVIS & SPAREPART AN ZAINAL	CHV-MLG.KBM.1811.001146		110.000,00	-	1.486.800,00
11/01/2018	SERVIS AN YONANDA	CHV-MLG.KBM.1811.001147		82.500,00	-	1.569.300,00
11/01/2018	TERIMA LEBIH BAYAR CUSTOMER	CHV-MLG.KBM.1811.001148		1.000,00	-	1.570.300,00
<b>Total</b>				<b>1.570.300,00</b>	<b>646.100,00</b>	

No.	Post Date	Eff Date	Transaction Code	Cheque Number	Ref No	Customer Ref No	Description	Debit	
Opening Ledger Balance per 01-Nov-2018									
1	01-Nov-2018	01-Nov-2018	803	0000000000	R1101482776		TRF DARI BII FINANCE CENTER PT BANK MAYBANK INDONESIA54101181445	0.00	
2	01-Nov-2018	01-Nov-2018	803	0000000000	E1040468089		TRF DARI BII FINANCE CENTER BANK MAYBANK INDONESIAPE 54101181445 ZAMRONI	0.00	
3	01-Nov-2018	01-Nov-2018	803	0000000000	E2097149460		TRF DARI BII FINANCE CENTER BANK MAYBANK INDONESIAPE 54101181445 ZAMRONI	0.00	146.599.000.00
4	01-Nov-2018	01-Nov-2018	001	0000000000			SETORAN TUNAI SETOR LKH		646.100.00
5	01-Nov-2018	01-Nov-2018	144	0000000000			PB CPN KE 4002503560	294.726.100.00	0.00
<b>Total</b>								<b>294.726.100.00</b>	<b>294.726.100.00</b>

Nominal harus sama

Laporan Rekonsiliasi Kas Besar Kendaraan Roda Empat

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Tgl	Nominal	Tgl	System	Bank	Tgl	Bank	System	Selisih	Tgl	System	Report	Selisih
Saldo 30 Juni 2018												
1-Jul-18		1-Jul-18		Permata	1-Jul-18			-	1-Jul-18			-
2-Jul-18		2-Jul-18		Permata	2-Jul-18			-	2-Jul-18			-
3-Jul-18		3-Jul-18		Permata	3-Jul-18			-	3-Jul-18			-
4-Jul-18		4-Jul-18		Permata	4-Jul-18			-	4-Jul-18			-
5-Jul-18		5-Jul-18		Permata	5-Jul-18			-	5-Jul-18			-
6-Jul-18		6-Jul-18		Permata	6-Jul-18			-	6-Jul-18			-
7-Jul-18		7-Jul-18		Permata	7-Jul-18			-	7-Jul-18			-
8-Jul-18		8-Jul-18		Permata	8-Jul-18			-	8-Jul-18			-
9-Jul-18		9-Jul-18		Permata	9-Jul-18			-	9-Jul-18			-
10-Jul-18		10-Jul-18		Permata	10-Jul-18			-	10-Jul-18			-
11-Jul-18		11-Jul-18		Permata	11-Jul-18			-	11-Jul-18			-
12-Jul-18		12-Jul-18		Permata	12-Jul-18			-	12-Jul-18			-
13-Jul-18		13-Jul-18		Permata	13-Jul-18			-	13-Jul-18			-
14-Jul-18		14-Jul-18		Permata	14-Jul-18			-	14-Jul-18			-
15-Jul-18		15-Jul-18		Permata	15-Jul-18			-	15-Jul-18			-
16-Jul-18		16-Jul-18		Permata	16-Jul-18			-	16-Jul-18			-
17-Jul-18		17-Jul-18		Permata	17-Jul-18			-	17-Jul-18			-
18-Jul-18		18-Jul-18		Permata	18-Jul-18			-	18-Jul-18			-
19-Jul-18		19-Jul-18		Permata	19-Jul-18			-	19-Jul-18			-
20-Jul-18		20-Jul-18		Permata	20-Jul-18			-	20-Jul-18			-
21-Jul-18		21-Jul-18		Permata	21-Jul-18			-	21-Jul-18			-
22-Jul-18		22-Jul-18		Permata	22-Jul-18			-	22-Jul-18			-
23-Jul-18		23-Jul-18		Permata	23-Jul-18			-	23-Jul-18			-
24-Jul-18		24-Jul-18		Permata	24-Jul-18			-	24-Jul-18			-
25-Jul-18		25-Jul-18		Permata	25-Jul-18			-	25-Jul-18			-
26-Jul-18		26-Jul-18		Permata	26-Jul-18			-	26-Jul-18			-
27-Jul-18		27-Jul-18		Permata	27-Jul-18			-	27-Jul-18			-
28-Jul-18		28-Jul-18		Permata	28-Jul-18			-	28-Jul-18			-
29-Jul-18		29-Jul-18		Permata	29-Jul-18			-	29-Jul-18			-
30-Jul-18		30-Jul-18		Permata	30-Jul-18			-	30-Jul-18			-
31-Jul-18		31-Jul-18		Permata	31-Jul-18			-	31-Jul-18			-
<b>TOTAL</b>												

Jumlah kas masuk

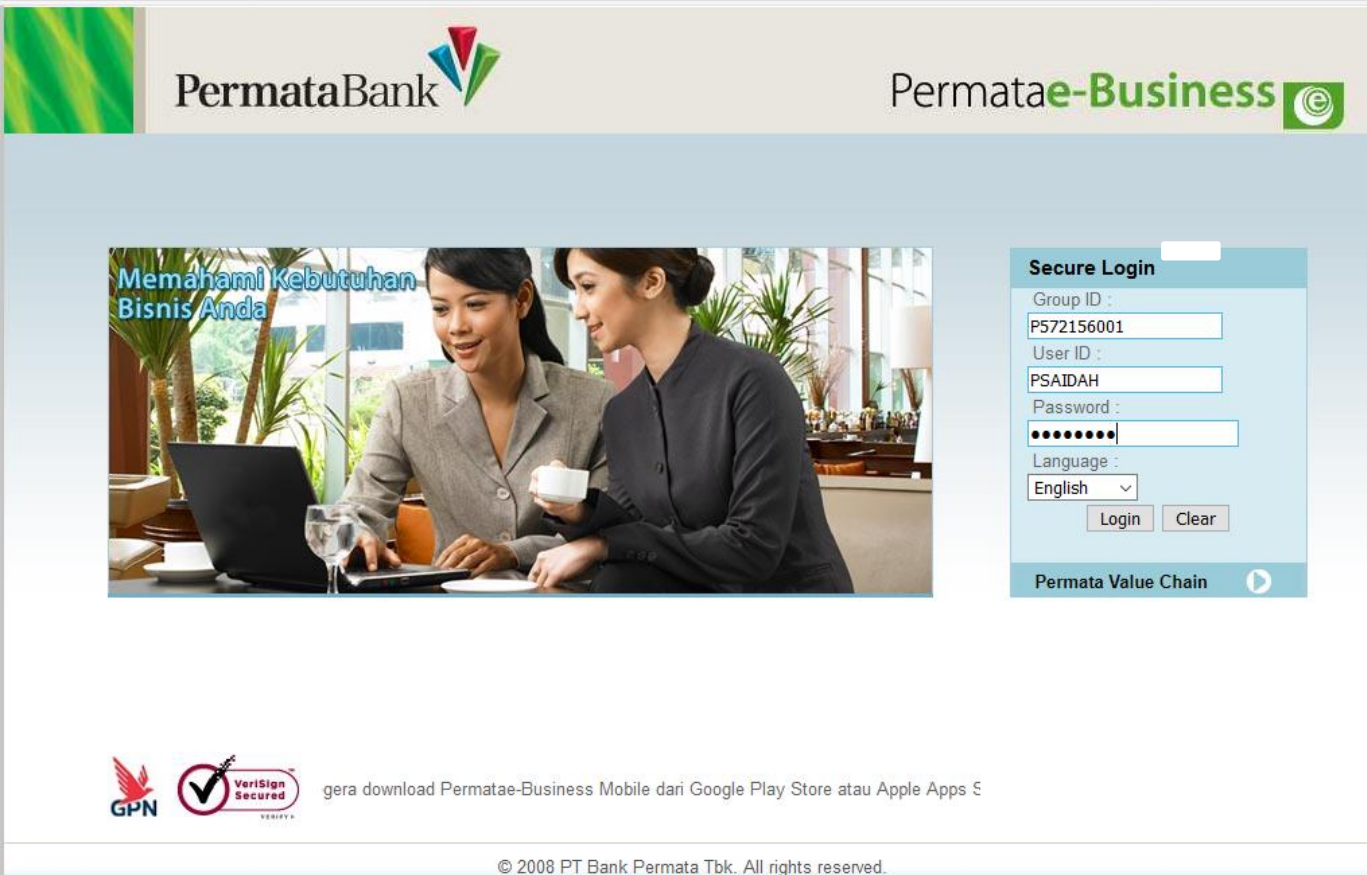
Jumlah kas masuk bank

Jumlah kas keluar untuk disetor ke bank

Saldo awal

## Lampiran 5 Membuat Laporan *Inquiry*



Buka *website*: <https://www.permatae-business.com/corp/>



The screenshot displays the PermataBank e-Business website interface. At the top left, the PermataBank logo is visible. To its right, the text "Permatae-Business" is displayed with a green circular icon containing a white 'e'. Below the header, there is a large image of two women in business attire sitting at a table with a laptop, with the text "Memahami Kebutuhan Bisnis Anda" overlaid on the left. To the right of this image is a "Secure Login" form with the following fields: "Group ID" (containing "P572156001"), "User ID" (containing "PSAIDAH"), "Password" (masked with dots), and "Language" (set to "English"). There are "Login" and "Clear" buttons below the form. At the bottom of the login box, it says "Permata Value Chain" with a play button icon. In the footer, there are logos for GPN and VeriSign Secured, followed by the text "gera download Permatae-Business Mobile dari Google Play Store atau Apple Apps S". The copyright notice at the bottom reads "© 2008 PT Bank Permata Tbk. All rights reserved."

Masukan periode yang anda inginkan, no rekening, lalu klik *continue*.

PT. Bank Permata Tbk (ID) | https://www.permatae-business.com/corp/common/login.do?action=login



**PermataBank**  **Permatae-Business** 



Group ID : P572156001 | Group Name : SUPER SUKSES PT | User Name : PSAIDAH | Date: 13/12/2018 Time: 09:41:36


**Browse**

- ▶ My Task
- ▶ Government Receipt
- ▼ Account Information
  - ▶ Balance Inquiry
  - ▶ Summary Balance Inquiry
  - ▶ Transaction Inquiry
- ▶ Advice
- ▶ Cheque Management
- ▶ Transfer Management
- ▶ Information Management
- ▶ Cut-Off Time
- ▶ Utilities
- ▶ Report
- ▶ Setting
- ▶ Logoff



**Transaction Inquiry**

**From Posting Date** : 12/12/2018  


**To Posting Date** : 12/12/2018  

**Transaction Type** : ALL 


Single Account

**Account No.** : 00701310/05 - Kawasaki HO Out Jkt(IDR)  

Multiple Account

**Account Hierarchy** : ALL 

**Download Specification**

**Custom File Format** : 

**Download Type** :  Consolidated  Non Consolidated

**Archive Flag** :  Yes  No

© 2008 PT Bank Permata Tbk. All rights reserved. Copyright PRIMECASH



Lampiran 6 Daftar *Chart of account*

RANGKAIAN REPORT LAPORAN ARUS KAS MASUK DAN KELUAR		PT. SMART MULIA ABADI	
Dalam Rupiah (Rp)			
NO REK : 04002503560 - Chevrolet Area (IDR)			
BANK : PERMATA			
PERIODE : FEBRUARI 2014			
Kode	SALDO AWAL		xx
	<b>PEMASUKAN:</b>		
100	Penerimaan dari penjualan:	xx	
101	* Cash / Bank	xx	+
102	* Leasing		xx
	Total Penerimaan dari Penjualan		
200	Penerimaan Lain-lain:	xx	
201	* Pencairan Deposito	xx	
202	* Pencairan Pinjaman	xx	
203	* Penerimaan ATPM	xx	
204	* Pendapatan Bunga	xx	
205	* ATS	xx	
206	* Pelunasan / Pinjaman Bisnis Unit	xx	+
207	* Lain-lain	xx	+
	Total Penerimaan Lain-Lain		xx
	<b>TOTAL PEMASUKAN</b>		xx
	<b>PENGELUARAN:</b>		
500	Pengeluaran terkait penjualan:	xx	
501	* Pembayaran Unit & Part <i>+ oli castrol</i>	xx	
502	* Pembayaran BBN	xx	
503	* Batal Indent	xx	
504	* Kelebihan Bayar Customer	xx	
505	* Mediator <i>&amp; Fee Channel</i>	xx	
506	* Tagihan KSG Sub Dealer	xx	
507	* Margin Dealer <i>&amp; komis yengulan + lain2</i>	xx	+ Biaya yg lainnya, rekam
	Total Pengeluaran Terkait Penjualan		xx
600	Pengeluaran untuk investasi:	xx	
601	* Deposito	xx	xx
	Total Pengeluaran Untuk Investasi		
700	Pengeluaran Lain-lain:	xx	
701	* Pembayaran Pinjaman Bank	xx	
702	* Pembayaran Bunga Pinjaman Bank	xx	
703	* Ekspedisi <i>pengantar mobil</i>	xx	
704	* Iklan, Pameran, Promosi <i>&gt; cetak</i>	xx	
705	* Perlengkapan Kantor	xx	
706	* Perjalanan Dinas / <i>freelance transport bahan</i>	xx	
707	* Petty Cash	xx	
708	* Listrik, Air, Telp, Internet / <i>cauwire</i>	xx	
709	* Asuransi	xx	
710	* Sewa	xx	
711	* Licensi (Accurate, Exodus), <i>Jasa konsultasi</i>	xx	
712	* Gaji	xx	
713	* Insentif	xx	
714	* Tunjangan	xx	
715	* Pajak	xx	
716	* Baju, seragam, jaket, <i>ID Card, interior</i>	xx	
717	* Hotel & Tiket	xx	
718	* Aktiva Tetap <i>→ 4/99 ke Pex kawahaki out</i>	xx	
719	* ATS	xx	
720	* Pelunasan / Pinjaman Bisnis Unit	xx	
721	* Biaya Admin <i>cek/BG</i>	xx	
722	* Biaya Lain-lain <i>Entertainment</i>	xx	
723	* Kick Off, Gathering dll <i>parcel, training, touring</i>	xx	
724	* Kendaraan & <i>vegetaris Kantor, renovasi, service, instalasi</i>	xx	
725	* Direksi Grup / <i>PRIVE</i>	xx	
726	* Direksi SSM	xx	
	Total Pengeluaran Lain-lain		xx
	<b>TOTAL PENGELUARAN</b>		xx

## Lampiran 7 Laporan *Elektronic Data Capture (EDC)*

REKA

Cabang:

Periode : Agustus 2018

BCA : 000885000338670

Ketentuan:

1. KOLOM KETERANGAN MENCANTUMKAN NAMA CUST & NO BBM
  2. KOLOM PENERIMAAN ADALAH PENJUMLAHAN KOLOM H,I,J
  3. KOLOM TOTAL PERKALIAN KOLOM K KALI L
  4. KOLOM % TASE CHARGE ADALAH PEMBAGIAN KOLOM L BAGI K
- TIDAK MENGGUNAKAN WARNA LAIN SELAIN YANG ADA DI FILE INI

Tgl. Trx	RE	Keterangan	Penerimaan	Charge	Total	RK	Tgl RK	%tase Charg
08/01/2018	BCA	Billing Selling BBM/SSMPTK/18/08/0001 an. Stepanus	145.000,00	217,50	144.782,50	144.782,50	08/02/2018	0,15%

### Informasi Rekening - Mutasi Rekening

No. rekening 3088300XXX  
 Nama SUPER SUKSES MOTOR PT  
 Periode 01/08/2018 - 31/08/2018  
 Kode Mata Uang Rp

Tanggal Transaksi	Keterangan	Cabang	Jumlah	Saldo
01-Agu	KARTU KREDIT MID:000422549 SUPER SUKSES MOTOR TGH:00000880300.00 ADM:00000017606.00	960	XX,094.00 CR	XX,184,025.07
01-Agu	KR OTOMATIS MID : 885000338670 SSM GADJAH MADA TGH: 749000.00 DDR: 5713.50	998	XX,286.50 CR	XX,927,311.57
01-Agu	TARIKAN 0308977-0	227	XX,000,000.00 DB	XX,927,311.57
01-Agu	TRSF E-BANKING CR 0108/FTASW/WS95051 56861399.18 PB CPN SUPER SUKSES MOTOR	0	XX,861,399.18 CR	XX,788,710.75
01-Agu	TRSF E-BANKING CR 0108/FTASW/WS95051 38736845.77 PB CPN SUPER SUKSES MOTOR	0	XX,786,845.77 CR	XX,525,556.52
01-Agu	TRSF E-BANKING CR 0108/FTASW/WS95051 30257449.36 PB CPN SUPER SUKSES MOTOR	0	XX,57,449.36 CR	1XX,783,005.88
02-Agu	KR OTOMATIS MID : 885000338670 SSM GADJAH MADA TGH: 145000.00 DDR: 217.50	998	144,782.50 CR	XX,927,788.38

Nominal transaksi di Laporan EDC sudah sesuai dengan rekeningoran

**Lampiran 8 Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan (PKL)****Kawasaki**

Jakarta, 05 September 2018

Nomor : S.2018.093/IX/SSM-sdm  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan  
Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta

Sehubungan dengan surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Nomor:  
1647/UN39.12/KM/2018 yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa bapak atas nama :

Nama : Puji Astuti Saldah  
No Registrasi : 1706617140  
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini kami memberikan ijin kepada mahasiswa tersebut diatas untuk melakukan  
Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan kegiatan-kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan  
tersebut diatas.

Demikian surat balasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.


PT. Super Sukses Motor



Rima Dwi Sulisty  
HRD Dept Head

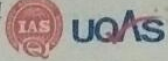


## Lampiran 9 Form Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



**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.fc.unj.ac.id

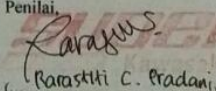


IAS UQAS

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


Nama : Puji Astuti Gaidah.....  
No.Registrasi : 1706.6.171A.D.....  
Program Studi : Akuntansi.....  
Tempat Praktik : PT. Super Sukela Matar.....  
Alamat Praktik/Telp : Kirana Jette Building Lt.15  
Kurama Avenue Jl. Boulevard Raya No 1 Kelapa Gading Utara - Jakarta Utara

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata :  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <math display="block">\frac{840}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84</math> </div> Nilai Akhir :  <table border="1" style="margin: 0 auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">84</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	84	A	Angka bulat	huruf
84	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
<b>Jumlah</b>		<b>840</b>					

Jakarta, 12 Oktober 2018  
Penilai,  
  
(Raraswati C. Pradani)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

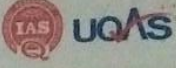
### Lampiran 10 Daftar hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

Nama : Puji Astuti Sudiarta  
 No. Registrasi : 17.06617.1A.D  
 Program Studi : S1. Akuntansi  
 Tempat Praktik : PT. Super Gokres Motor  
 Alamat Praktik/Telp : Kuningan Jore Building Lt. 15 No. 1  
 Kelapa Gading Timur - Jakarta Utara 19240

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu... 1. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
2.	Kamis... 2. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
3.	Jumat... 3. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
4.	Senin... 6. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
5.	Selasa... 7. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
6.	Rabu... 8. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
7.	Kamis... 9. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
8.	Jumat... 10. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
9.	Senin... 13. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
10.	Selasa... 14. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
11.	Rabu... 15. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
12.	Kamis... 16. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
13.	Jumat... 17. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	Hari kemerdekaan RI
14.	Senin... 20. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	
15.	Selasa... 21. Agustus 2018	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28. September 2018  
Penilai,  
*[Signature]*  
**KAWASAKI**  
(.....)

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

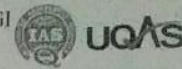


Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama : Puji Astuti Sandah  
No. Registrasi : 1706617140  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Super Sukses Motor  
Alamat Praktik/Telp : Kirana Three Building Lt.15  
Kirana Avenue, Jl. Boulevard Raya No.1  
Kelapa Gading Timur - Jakarta Utara 19240

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Agustus 2018	1. -	Hari Raya Idul Adha
2.	Kamis, 23 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 24 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 27 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 28 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 29 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 30 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 31 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 3 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 4 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 5 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 6 September 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 7 September 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 10 September 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 11 September 2018	15. -	Tahun baru Hijriyah

Jakarta, 28 September 2018  
Penilai,

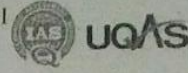
*[Signature]*  
Kawasaki

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.fe.unj.ac.id

Building  
Future  
Leaders

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Puji Astuti Ganda  
No. Registrasi : 1706617190  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Super Sukses Motor  
Alamat Praktik/Telp : Kirana Tree Building Lt. 15  
Kirana Avenue Jl Boulevard Raya No.1  
Kelapa Gading Timur - Jakarta Utara 14240

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 12 September 2018	<i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 13 September 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 14 September 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 17 September 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 18 September 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 19 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 20 September 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 21 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 24 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 25 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 26 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 27 September 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 28 September 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 28 September 2018  
Penilai,

*[Signature]*  
Kawasaki

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

### Lampiran 11 Log harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

No	Tanggal	Keterangan	Jam	Pembimbing
1	01-Agu-18	Melakukan finalisasi rekon kas besar dan bank (roda dua dan roda empat), membuat finalisasi laporan EDC bulan sebelumnya & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
2	02-Agu-18	Melakukan finalisasi rekon kas besar dan bank (roda dua dan roda empat), membuat finalisasi laporan EDC bulan sebelumnya & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
3	03-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Depok), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
4	06-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Fatmawati), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
5	07-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Tangerang), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
6	08-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Area Kalimantan Barat dan Cab. Pontianak), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
7	09-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Sanggau), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
8	10-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Sintang), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
9	13-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang dan Waru), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
10	14-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Wiyung dan Sulawesi), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
11	15-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Area Kalimantan Selatan dan Ahmad Yani), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
12	16-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Martapura dan Palangkaraya), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
13	20-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Sampit dan Sutoyo), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
14	21-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang, Waru, Wiyung dan Sulawesi), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
15	23-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. 5S, Area Kalimantan Timur dan Berau), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
16	24-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Bontang, Balikpapan dan Grogot), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
17	27-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang dan Waru), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani

18	28-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab.Wiyung dan Sulawesi), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
19	29-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Imam bonjol), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
20	30-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Pemuda dan Sangatta), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
21	31-Agu-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab. Tarakan dan Tenggarong), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
22	03-Sep-18	Melakukan finalisasi rekon kas besar dan bank (roda dua dan roda empat), membuat finalisasi laporan EDC bulan sebelumnya & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
23	04-Sep-18	Melakukan finalisasi rekon kas besar dan bank (roda dua dan roda empat), membuat finalisasi laporan EDC bulan sebelumnya & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
24	05-Sep-18	Melakukan finalisasi rekon kas besar dan bank (roda dua dan roda empat), membuat finalisasi laporan EDC bulan sebelumnya & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
25	06-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang dan Waru), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
26	07-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab.Wiyung dan Sulawesi), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
27	10-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Fatmawati dan Depok), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
29	12-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Tangerang), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
30	13-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Area Kalimantan Barat dan Pontianak), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
31	14-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Sanggau dan Sintang), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
32	17-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang, Wiyung, Sulawesi dan Waru), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
33	18-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Area Kalimantan selatan dan Ahmad Yani), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
34	19-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Martapura dan Palangkaraya), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
35	20-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Pelaihari dan Sampit), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani

36	21-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Sutoyo), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
37	24-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda empat Cab. Malang, Wiyung, Sulawesi dan Waru), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
38	25-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.5S, Area Kalimantan Timur, Berau dan Bontang), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
39	26-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Balikipapan, Grogot, Imam Bonjol dan Pemuda), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
40	27-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Sanggata dan Tarakan), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani
41	28-Sep-18	Melakukan rekon kas besar dan bank (roda dua Cab.Tenggarong), membuat laporan EDC hari berjalan & membuat report inquiry hari berjalan	08.30-17.30	Rarastiti Cahya Pradani

Tanda tangan pembimbing

Rarastiti Cahya Pradani