

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN PADA
PT. MEDIATAMA BINAKREASI**

NUANSA BIRU PERTIWI

8335154031



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 196612131993032003

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

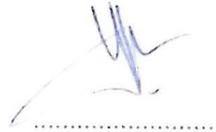
Diah Armeliza, S.E., M., Ak
NIP. 197904292005012001



14/2019
/01

Penguji Ahli

Yunika Murdayanti, SE, M.Si, M, Ak
NIP. 197806212008012011



14/2019
/01

Dosen Pembimbing

Dr. Fitty Gurendrawati, SE, Akt., M.Si
NIP. 196803141992032002



15/2019
/01

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkah, rahmat dan karunia-Nya, praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu matakuliah wajib yang harus ditempuh oleh praktikan di Program S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai bukti dari dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berlangsung kurang lebih 2 bulan di PT. Mediatama Binakreasi. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini juga merupakan salah satu persyaratan guna mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapatkan dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas hidayah, petunjuk, dan ridho-Nya yang telah diberikan kepada saya selaku praktikan;
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil;
3. Ibu Dr. IGKA Ulupui , SE.,M.Si.,Ak.,CA selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Ibu Dr. Ety Gurendrawati, SE.,M,Si.,CA. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
5. Bapak Salamun selaku *Supporting manager* yang telah mengizinkan praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan;
6. Ibu Heti selaku pembimbing praktikan selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan;

Dalam penulisan laporan PKL ini, praktikan menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan karena keterbatasan pengetahuan yang dimiliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan agar laporan ini dapat diselesaikan dengan baik. Semoga laporan PKL ini memberikan manfaat dan dampak positif bagi para penggunanya.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud & Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah PT. MBK	8
1. Latar Belakang PT. MBK	8
2. ASMINDO & PT. MBK.....	9
3. PEO & INACRAFT.....	10
4. Tentang Perusahaan PT. MBK	14
B. Visi & Misi PT.MBK	15
C. Penghargaan Pameran	15
D. Portofolio Pameran	17

E. Struktur Organisasi Bagian <i>Supporting manajer</i>	20
F. Kegiatan Umum	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	32
BAB IV KESIMPULAN	33
A. Kesimpulan	32
B. Saran	34
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN – LAMPIRAN	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Sumber: HRD PT.MBK	20
--------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan	38
Lampiran 2 Surat Keterangan Melaksanakan	39
Lampiran 3 Surat Keterangan Menyelesaikan	40
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	41
Lampiran 5 Daftar Harian Kegiatan PKL	44
Lampiran 6 Penilaian PKL	48
Lampiran 7 Data Formulir Pendaftaran Peserta Pameran	49
Lampiran 8 Data NPWP Peserta Pameran	50
Lampiran 9 Form Kepesertaan Peserta Pameran	51
Lampiran 10 <i>Home</i> Aplikasi MBK	52
Lampiran 11 Penginputan <i>Invoice</i> Peserta Pameran	52
Lampiran 12 <i>Invoice</i> Peserta Pameran	53
Lampiran 13 Kwitansi Peserta Pameran	54
Lampiran 14 Bukti <i>Petty Cash Voucher</i>	55
Lampiran 15 Data <i>Petty Cash</i> kedalam Aplikasi Zahir	55
Lampiran 16 Memasukan data Pajak ke dalam aplikasi E-Faktur	56
Lampiran 17 Struktur PT. Mediatama Binakreasi	57
Lampiran 18 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan dunia kerja di Indonesia saat ini berlangsung sangat pesat, hal ini akan menimbulkan lapangan kerja baru yang siap diisi oleh para tenaga kerja yang berpotensi. Tuntutan di dunia kerja menjadi semakin tinggi, yang menuntut adanya sumber daya manusia yang berkualitas. Dunia kerja yang luas sehingga membuat tingkat persaingan antar calon tenaga kerja yang semakin ketat dan kompetitif. Setiap individu harus dapat bersaing dan menunjukkan keahliannya, agar tidak tersingkir dari persaingan di dunia kerja. Dalam dunia kerja bukan hanya dituntut memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung, namun setiap individu yang akan bersaing di dunia kerja sebaiknya juga membekali diri dengan keterampilan di bidang tertentu. Berdasarkan hal tersebut, sebelum praktikan menghadapi langsung ke dalam dunia kerja, untuk mendapatkan gambaran secara langsung akan kondisi dunia kerja oleh karena itu Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

PKL merupakan kegiatan pendidikan yang menyangkut proses belajar untuk memperoleh dan meningkatkan keterampilan diluar sistem pendidikan yang berlaku dengan metode yang lebih mengutamakan praktik dari pada teori. Kegiatan ini juga merupakan suatu program untuk memberikan pengalaman kerja

lapangan bagi mahasiswa sekaligus memberikan pengalaman langsung bersosialisasi di lingkungan masyarakat serta meningkatkan wawasan, pengetahuan dan keterampilan, sehingga ketika lulus nanti Praktikan telah siap menjadi para tenaga kerja terdidik yang profesional.

Dalam meningkatkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, PKL merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus dijalankan oleh setiap mahasiswa Universitas Negeri Jakarta serta untuk menciptakan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dalam dunia dunia kerja. Dengan adanya program PKL ini, para mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang didapatkannya di perkuliahan untuk dipraktikan di lapangan. PKL dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa bisa mendapatkan deskripsi mengenai penerapan ilmunya di dunia nyata dan dengan adanya PKL diharapkan membantu mahasiswa dalam memahami bidang studi yang sedang ditekuninya.

Sebagai mahasiswa S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta yang belum pernah memiliki pengalaman bekerja, tentunya Praktikan akan mengalami proses penyesuaian yang tidak mudah selama menjalankan program PKL ini. Namun, hal tersebut termasuk sebuah proses pembelajaran yang perlu dilalui oleh mahasiswa sebagai pengetahuan dan pengalaman baru dalam memahami lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik memilih PT Mediatama Binakreasi sebagai tempat PKL karena perusahaan ini adalah salah satu perusahaan penyelenggara pameran dan koveni terbesar di Indonesia dengan kualitas *internasional*. Dalam hal tersebut praktikan

ingin mempelajari proses akuntansi yang diterapkan di perusahaan. Praktikan di tempatkan di bagian *Supporting* Keuangan yang bertugas dalam pembuatan invoice peserta pameran, membuat faktur pajak keluaran, *menginput* dokumen *petty cash voucher* kedalam aplikasi zahir menginput data NPWP peserta pameran dan membuat bukti kwitansi pembayaran peserta pameran.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

Maksud dari dilaksanakannya PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi yang sebenarnya dalam dunia kerja.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang nyata.

Tujuan dari dilaksanakannya PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa.
2. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian, profesional, dan tanggungjawab.
3. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.

4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan professional yang siap terjun didunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Dalam program PKL ini Praktikan diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi Praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa dengan mengaplikasikan teori yang telah dipelajari dibangku perkuliahan dengan dunia kerja secara nyata.
- b. Sebagai sarana untuk mengembangkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- c. Sebagai sarana untuk melatih mahasiswa menjadi lulusan professional ketika terjun di dunia kerja.

2. Bagi Prodi S1 Akuntansi

- a. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Prodi S1 Akuntansi UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
- b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi atau perusahaan dan tuntutan

dunia industri dan masyarakat, sehingga Prodi S1 Akuntansi UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

3. Bagi Instansi

- a. Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- b. Perusahaan dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.

D. Tempat PKL

Melaksanakan kegiatan PKL di PT. Mediatama Binakreasi milik Perusahaan Swasta dengan alasan praktikan tentu mengaplikasikan ilmu tertentu pada bidang akuntansi yang telah didapat dibangku perkuliahan. Dengan PKL disana praktikan dapat mengetahui bagaimana pekerjaan keuangan dalam bidang *Event Organizer*,

Berikut ini merupakan data informasi instansi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : PT. Mediatama Binakreasi

Alamat : Jln Balai Pustaka Timur No. 39 Blok B-9 , Jakarta Timur

No.Telepon : (021)4721563-4721564

Email : info@ptmediatama.com

Bagian Tempat PKL : *Assistant Supporting Keuangan & Finance*

E. Jadwal Dan Waktu PKL

Jadwal dan waktu pelaksanaan PKL dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi selama kurang lebih 3 minggu mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL. Setelah menemukan instansi yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, Praktikan mendapatkan surat pengantar PKL. Praktikan mengajukan surat tersebut kepada PT. Mediatama Binakreasi yang Praktikan pilih sebagai tempat melaksanakan PKL. Pada bulan Mei PT. Mediatama Binakreasi memberikan persetujuan bagi Mahasiswa untuk melaksanakan PKL di Instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL di PT. Mediatama Binakreasi , yaitu mulai tanggal 16 Juli sampai dengan tanggal 14 September 2018. Praktikan melaksanakan PKL lima hari kerja dalam satu minggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat dan dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan oleh PT. Mediatama Binakreasi kepada praktikan, yaitu dimulai dari pukul 08.30 WIB sampai dengan pukul 17.15 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah laksanakan di PT. Mediatama Binakreasi. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi,

Universitas Negeri Jakarta. Praktikan menyusun laporan PKL dimulai dari akhir bulan September 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Mediatama Binakreasi

1. Latar Belakang

Berawal dari dua Asosiasi yaitu Asosiasi Pengajar Hak Kekayaan Intelektual (APHKI) dan *Healty Promotion Research Institute* (HPRI) yang menjadi awal berdirinya PT. Mediatama Binakreasi di Indonesia. APHKI sebagai asosiasi induk bagi seluruh pengusaha mebel kayu di Indonesia, dengan ketua M. Djalal Kamal dan wakilnya Bramantyo W, sedangkan HPRI merupakan himpunan yang menaungi pengusaha mebel rotan di Indonesia dengan ketuanya Bapak Mohammad Hasan.

Sejak tahun 1978, APHKI sudah berkecimpung di dunia pameran khususnya menyelenggarakan pameran *Furniture Fair* (FURNIFAIR) dan pekan mebel di Indonesia, hingga pada akhirnya Bapak Mohammad Hasan berinisiatif untuk menggabungkan kedua Asosiasi tersebut hingga terbentuklah Asosiasi Mebel Indonesia (ASMINDO) di Surabaya tahun 1989, dimana Bapak Mohammad Hasan sebagai Ketua Umum dan Bramantyo W, sebagai Wakil Ketua Umum. Adapun anggota-anggotanya meliputi pengusaha-pengusaha mebel kayu dan rotan dari seluruh Indonesia.

Setahun sebelumnya pada tahun 1988, terbentuklah Asosiasi Perusahaan Penyelenggara Pameran Indonesia (ASPERAPI), dan Bramantyo W. ditunjuk

menjadi ketua umum untuk periode kedua (1993-1996). Regulasi dari ASPERAPI yang mengharuskan setiap penyelenggara pameran harus memiliki atau berbentuk badan usaha, mendorong Bramantyo W. dengan mengajak Yus Tuarissa (alm.) dan Darto menghadap Bapak Mohammad Hasan menyampaikan hal tersebut. Pada akhirnya Bapak Mohammad Hasan menyetujui dan didirikanlah sebuah perusahaan profesional penyelenggara pameran bernama PT. Mediatama Binakreasi pada tanggal 21 April 1989 dengan jajaran pimpinan: Komisaris Darto, Direktur Utama Bramantyo W, Direktur Yus Tuarissa (alm).

2. Asosiasi Mebel Indonesia (ASMINDO) & Mediatama Binakreasi

Dengan terbentuknya PT. Mediatama Binakreasi sebagai badan usaha maka tanggungjawab penyelenggaraan pameran Furnifair dan Pekan Mebel yang selama ini dipegang oleh APHKI dialihkan kepada perusahaan tersebut dimana saat itu pameran di selenggarakan di Monas menggunakan hall A, B, dan C dengan antusias luar biasa dari para pengunjung. Selanjutnya pameran ini pindah ke kemayoran hingga ke Balai Sidang Jakarta Convention Center di era millennium.

Tidak hanya pameran di dalam negeri, PT. Mediatama Binakreasi juga menyelenggarakan pameran luar negeri diantaranya AFS di Singapura pada setiap bulan Maret, dan di Koln, Jerman pada setiap bulan Januari. Pameran Produk Ekspor (PPE) dan beberapa pameran luar negeri juga diselenggarakan pasca terbentuknya ASMINDO, yaitu pameran *furniture* di *Highpoint*, Amerika Serikat setiap bulan April dan Oktober, serta pameran *Tokyo Furniture Fair* di Tokyo di

setiap bulan Desember, hingga pameran-pameran lain di negara Asia, seperti Thailand, Malaysia dan Filipina.

Dalam perjalanannya PT. Mediatama Binakreasi yang berkantor di gedung ASMINDO Pegambiran, secara berkesinambungan terus memberikan komisi kepada ASMINDO dan membantu dalam pengelolaan dan pemeliharaan gedung. Ini berlangsung sejak didirikannya Mediatama Binakreasi pada tahun 1989 hingga tahun 1999. Selama kurun waktu yang sama, ASMINDO mengalami dua kali pergantian ketua umum dari bapak Mohammad Hasan (1989 - 1994), yang pada saat itu ditunjuk oleh Presiden RI untuk menjadi Menteri Perdagangan, dan Yongki Sumarhadi (1994 - 1999), dan yang terakhir adalah M. Djalal Kamal selama 2 periode (1999 - 2003, dilanjutkan 2003 - 2008), akan tetapi beliau mengundurkan diri pada tahun 2006.

Pada periode M. Djalal Kamal sebagai Ketua Umum ASMINDO, semua pameran luar negeri dan yang selama ini ditangani oleh Mediatama Binakreasi diselenggarakan sendiri oleh ASMINDO, begitu pula pameran Furnifair dan pameran PPE.

3. *Professional Employer Organization (PEO) & Indonesia Handicraft (INACRAFT)*

Mulai tahun 1998, PT. Mediatama Binakreasi membeli dan menempati gedung baru sebagai kantor berlokasi di Jalan Balai Pustaka Timur, tidak jauh dari Gedung ASMINDO, PT. Mediatama Binakreasi kemudian menyelenggarakan

pameran furniture sendiri yang diberi nama *Indonesia Furniture Fair* dan *Jakarta Furniture Fair* yang secara rutin diselenggarakan setiap tahun.

Pada tahun 2000, Mediatama Binakreasi bekerjasama dengan ASEPHI dengan pengurus inti yaitu Rudy Lengkong (alm), Sjahroel Sjamsoedin, Sukartono, Thamrin Bustami, Muchsin Ridjan dan Sugiarto, menyelenggarakan sebuah pameran kerajinan skala internasional yang dilaksanakan pada bulan April setiap tahunnya yaitu "*The Jakarta International Handicraft Trade Fair*" atau dikenal dengan *Indonesia Handicraft* (INACRAFT).

INACRAFT semula merupakan limpahan pekerjaan dari PT. Expose Praga Promo yang baru pertama kali diselenggarakan di tahun 1999. Dengan keanggotaan yang masih sangat minim dan berkat ketekunan serta kerja keras PT. Mediatama Binakreasi, INACRAFT semakin berkembang dan anggotanya semakin besar hampir seluruh daerah di Indonesia. Bahkan pada akhirnya INACRAFT menjadi *signature event* dari PT. Mediatama Binakreasi

Ketika pertama kali INACRAFT diselenggarakan, isu bom dan demonstrasi di Indonesia sedang marak. Keadaan teramat berat. Padahal untuk mendatangkan pembeli dari luar negeri, salah satu syarat adalah kondisi negara harus kondusif dan menjamin keamanan bagi buyers mancanegara yang datang. Tentu ini bukan hal yang mudah

Namun, berbekal keyakinan bahwa pameran kerajinan Indonesia akan menjadi pameran yang prospektif dan memberi manfaat bagi pengusaha kecil dan menengah, akhirnya pameran INACRAFT berhasil dikelola dengan baik bahkan maju hingga saat ini. Pengunjung yang datang sangat ramai dan antusias, peserta

pameran yang ikut pun melonjak sangat pesat hingga selalu *waiting list* dengan jumlah bertambah tiap tahunnya.

Tentu saja kesuksesan itu tidak serta merta jatuh dari langit. Dalam setiap penyelenggaraannya dibawah komando direksi bersama-sama seluruh tim yang solid, mempersiapkan semuanya dengan matang dan terencana. Merancang anggaran dan pendapatan yang ingin dicapai serta memasarkan stan-stan pameran jauh hari sebelumnya. Untuk menarik peserta pameran dilakukan kunjungan ke daerah dan membentuk Badan Pengurus Daerah (BPD) *Asosiasi Eksportir dan Produsen Handicraft* (ASEPHI) daerah bersama Pengurus Pusat ASEPHI Rudy Lengkong, Sjahroel serta Thamrin Bustami.

Berbagai upaya pun dilakukan untuk mendatangkan pembeli dari mancanegara, tidak hanya pengunjung dari dalam negeri. Menjalin kerjasama dengan *Indonesia Trade Promotion Center* (ITPC), Kedutaan Besar Indonesia di luar negeri serta beragam kemudahan, kenyamanan dan fasilitas penunjang bagi pengunjung disediakan di pameran INACRAFT.

Pemerintah terus memberikan perhatian yang serius dan sambutan yang positif terhadap acara ini. INACRAFT didukung penuh oleh Kementerian-kementerian terkait seperti Kementerian Perdagangan, Kementerian Perindustrian, Kementerian Pariwisata, Kementerian Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Kementerian Koperasi dan UKM serta Badan Ekonomi Kreatif. Pencantuman logo dan slogan seperti “100% Aku Cinta Produk Indonesia” dan “*Wonderful Indonesia*” dilakukan sebagai bukti dukungan INACRAFT terhadap program pemerintah saat ini.

Pameran yang telah sukses diselenggarakan sebanyak 18 kali ini didaulat sebagai salah satu pameran kerajinan terbesar dan terlengkap di Asia bahkan terbesar di Indonesia hingga saat ini. Selama penyelenggaraannya, tercatat dibuka oleh beberapa Menteri pada masanya diantaranya Menteri perindustrian dan perdagangan yaitu Luhut Binsar Panjaitan (2000-2001), Rini M. Soemarno (2001-2004), Menteri Koordinator Kesejahteraan rakyat yang saat itu di pimpin oleh Jusuf Kalla periode 2001-2004 dan 2 kali oleh Wakil Presiden RI yaitu Bapak Boediono dan 10 kali oleh Presiden RI diantaranya Ibu Megawati Soekarno Putri, Bapak Susilo Bambang Yudhoyono dan Bapak Ir. Joko Widodo (tahun 2015) serta wakil Presiden Jusuf Kalla (tahun 2016)

Ibu Mari Elka Pangestu sebagai Menteri Perdagangan pada periode kepemimpinan Presiden Susilo Bambang Yudhoyono merupakan salah seorang Menteri yang sangat berjasa dalam proses persiapan peresmian pembukaan INACRAFT oleh Presiden RI.

Sebagai perusahaan profesional penyelenggara pameran yang sudah berpengalaman, PT. Mediatama Binakreasi dituntut untuk tetap *up-to-date* dan menjaga kreatifitas dalam melakukan pembaharuan bagi acara-acara yang akan diselenggarakan. Kebutuhan akan kreatifitas tersebut membutuhkan dedikasi dan etos kerja yang tinggi dari tiap-tiap individu yang terdapat di dalamnya.

Penyelenggaraan tiap-tiap pameran tentunya memiliki tingkat kesulitan dan kompleksitas yang beragam sehingga mengharuskan tim pameran dan manajemen untuk bekerja ekstra dan terkadang di luar batas normal, tentunya

dengan harapan bahwa pameran yang diselenggarakan berhasil dengan sukses dan berjalan lancar.

Didukung oleh SDM yang berpengalaman dan fasilitas yang memadai, PT. Mediatama Binakreasi terus berkembang dan berinovasi mengikuti dinamika, trend dan gaya hidup yang ada di masyarakat. Perbaikan demi perbaikan terus dilakukan untuk meningkatkan *efisiensi* dan *efektifitas* dalam penyelenggaraan pameran serta dalam upaya mencapai kinerja perusahaan yang baik dalam memperoleh keuntungan.

4. Tentang Perusahaan PT Mediatama Binakreasi

Mediatama Binakreasi merupakan salah satu perusahaan penyelenggara pameran dan konvensi terbesar di Indonesia dengan kualitas *internasional* yang secara resmi didirikan pada tanggal 21 April 1989. Sepanjang perjalanan Mediatama Binakreasi terbukti telah berperan aktif dalam penyelenggaraan pameran skala *nasional dan internasional*. Lebih dari 1000 perusahaan swasta dan pemerintahan pernah bekerjasama dan menjadi klien kami dalam menyelenggarakan pameran di dalam dan luar negeri dengan komitmen "*Your Business Is Ours To Serve*". Perusahaan PT. Mediatama Binakreasi memiliki tujuan :

1. Menciptakan wahana dan membuka pasar bagi produk-produk lokal baru.
2. Memberikan dukungan dan kesempatan bagi para pelaku ekonomi domestik untuk mengembangkan dan mempromoskan bisnisnya.

3. Membentuk ajang tahunan, forum diskusi dan pertemuan bisnis dimana peserta dan pengunjung dapat bertemu secara langsung, berinteraksi di dalam pameran.

Mediatama Binakreasi telah berevolusi menjadi salah satu perusahaan yang dapat di andalkan. Kami mampu menghadapi kompetisi dalam bisnis penyelenggaraan pameran dengan didukung oleh tenaga kerja berpengalaman dan berkualitas.

B. Visi dan Misi PT Mediatama Binakreasi

1. Visi : Menjadi perusahaan terkemuka dalam hal acara terpadu.
2. Misi:
 - a. Sebagai partner bisnis yang terpercaya dengan mengutamakan kepuasan *client*.
 - b. Menciptakan kreatifitas baru di industri *Meeting, Incentive Convention and Exhibition* (MICE) melalui konsep inovasi dan teknologi terkini..

C. Penghargaan Pameran

Dengan komitmen untuk selalu memberikan yang terbaik PT. Mediatama Biakreasi telah berhasil mendapatkan kepercayaan dan beberapa penghargaan diantaranya:

1. *The Best Organizer*” periode tahun 1997 oleh Asosiasi Penyelenggara Pameran (ASPERAPI).

2. Penyelenggara “Pameran Inovatif” *Children Expo 2000*, pada Rakernas II ASPERAPI.
3. Peraih penghargaan “Adikarya Wisata 2001” untuk kategori “Pengembangan Pariwisata” dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
4. Penyelenggara “Pameran Terbaik 2001” atas pameran INACRAFT 2001 pada Munas ASPERAPI tahun 2002.
5. Penyelenggara “Pameran Inovatif” atas pameran *Children Expo 2002*, pada Rakernas II ASPERAPI Peraih penghargaan “Pameran Terbaik 2002” untuk kategori “B to C” atas pameran INACRAFT 2002, pada Rakernas I ASPERAPI.
6. Peraih penghargaan “Pameran Terbaik 2002” untuk kategori “B to C” atas pameran *Indonesia Furniture Fair 2002*, pada Rakernas I ASPERAPI.
7. Peraih penghargaan “Pameran Terbaik 2002” untuk kategori “B to C” atas pameran *Jakarta Furniture Fair 2002*, pada Rakernas I ASPERAPI.
8. Peraih penghargaan “Pameran Terbaik 2002” untuk kategori “B to B” atas pameran Pekan Anak dan Balita 2002, pada Rakernas II ASPERAPI.
9. Peraih penghargaan “Adikarya Wisata 2004” untuk kategori “*Professional Exhibition Organizer*” dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
10. Peraih penghargaan “*Indonesian Dedication Award*” dalam “*Indonesia MICE Outlook 2009*”.
11. Peraih penghargaan “*The Best B to C Exhibition 2012*” atas nama Pameran INACRAFT 2012.

12. Peraih penghargaan “*Best Professional Exhibition Organizer*” dalam “Indonesia MICE *Outlook* 2012”.
13. Peraih penghargaan “*The Best Professional Exhibition Organizer*” dalam “Indonesia MICE *Outlook* 2013”.
14. Peraih penghargaan “The Most Popular Professional Organizer” dalam “Indonesia MICE *Outlook* 2013” .
15. Peraih penghargaan “Adhikarya Rupa 2014” untuk pameran INACRAFT dari Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia.
16. Peraih penghargaan “*The Best Professional Exhibition Organizer*” dalam “Indonesia MICE *Outlook* 2014.

D. Portofolio Pameran

APHKI sebagai asosiasi yang mewadahi pengusaha hutan dan kayu Indonesia sudah lebih dulu berkecimpung di pameran *furniture*. Beberapa pameran *furniture* diselenggarakan juga di beberapa kota besar di Indonesia pada periode tahun 1985 hingga tahun 1988 seperti di Surabaya, Semarang, Yogyakarta dan Bandung.

Kegiatan pameran *furniture* di daerah inilah yang menjadi salah satu yang akan diselenggarakannya pameran *furniture* di jakarta dengan skala yang lebih besar dan bersifat *internasional* seperti FURNFAIR. Namun demikian, penyelenggaraan *furniture* tingkat *internasional* masih ditangani suatu kepanitiaan kecil dan belum memiliki Badan Hukum.

Pada periode tahun 1988 setelah terbentuk Asosiasi Perusahaan Pameran Indonesia (ASPERAPI), maka kepanitiaan pameran furniture terdorong membentuk sebuah perusahaan yang berbadan hukum dan secara legal diakui untuk menyelenggarakan pameran.

Berikut Pameran yang dilaksanakan oleh PT. Mediatama Binakreasi sebagai perusahaan professional penyelenggaraan pameran:

2016

- | | |
|---|---------------|
| 1. Launching Batika | Hotel Jakarta |
| 2. <i>The 18th Jakarta International Handicraft Trade Fair</i> (INACRAFT 2016) | JCC-Jakarta |
| 3. <i>Nusantara Innovative Craft Exhibition</i> (NICE) | Pekanbaru |
| 4. Wasiat Agung Negeri Nusantara (WARISAN) | JCC-Jakarta |
| 5. BIMP-T | Makassar |
| 6. <i>Fashion Festival Surabaya</i> (F2S) | Surabaya |
| 7. CRAFINA 2016 | Jakarta |

2017

- | | |
|---|-------------|
| 1. Telkom <i>Craft</i> Indonesia | JCC-Jakarta |
| 2. <i>The 19th Jakarta International Handicraft Trade Fair</i> (INACRAFT 2017) | JCC-Jakarta |
| 3. Taiwan <i>Expo</i> | JCC-Jakarta |

4. Gelar Batik Nusantara (GBN) JCC-Jakarta
5. Wasiat Agung Negeri Nusantara (WARISAN) JCC-Jakarta
6. *Fashion Festival* Surabaya (F2S) Surabaya
7. CRAFINA 2017 JCC-Jakarta
8. *International Consumer Electronic Expo Indonesia* JIExpo-Jakarta

E. Struktur Organisasi



Gambar II.I Struktur Organisasi bagian *Supporting Manajer*

Sumber : *HRD PT.Mediatama Binakreasi*

1. *Supporting Manajer*

Seseorang yang bertugas mengawasi pekerjaan dari bagian *Supporting Keuangan, Supporting Human Resources Development, Supporting General Affair.*

a. *Assistant Supporting Keuangan & finance*

Merupakan bagian keuangan dari yang bertugas mencatat pemasukan dan pengeluaran uang, gaji karyawan, *petty cash*, pembuatan *invoice*, pengurusan pajak kepada direktorat jendral pajak.

Adapun tugas di antara lain :

1. Bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
2. Menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya.
3. Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

b. *Assistant Supporting Human Resources Development*

Merupakan sumber daya manusia yang bertanggung jawab menangani pengelolaan karyawan dalam suatu organisasi serta bertugas untuk memastikan perusahaan mendapatkan karyawan yang baik.

c. *Assistant Supporting General Affair*

Merupakan penganggung jawab atas keperluan kelengkapan peralatan serta semua kebutuhan perusahaan yaitu pengadaan barang untuk

keperluan karyawan, pengoperasian kendaraan, keperluan biaya tiket pesawat, pemeliharaan dan perawatan gedung.

F. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Pameran

Sebagai PEO Mediatama Binakreasi tidak hanya mengelola kegiatan pameran saja tetapi juga “*total service*” mulai dari riset pasar, konsep, perencanaan, pemasaran, pengelolaan, hingga laporan hasil pameran. Dengan demikian keinginan dan harapan utama klien dapat terpenuhi di antaranya:

- a. Membantu peserta pameran memperkenalkan perusahaan dan produknya
- b. Membantu peserta pameran memperoleh pembeli yang potensial

2. Konvensi

Pengelolaan kegiatan konvensi meliputi rapat kerja, *workshop* atau pelatihan, lokakarya, seminar dan lain-lain. Rangkaian kerja yang dilaksanakan antara lain konsep acara, pengadaan nara sumber, materi kerja, makalah hingga dokumentasi, yang keseluruhannya ditangani secara *professional*.

3. *Desain Grafis* dan Kontruksi Pameran

Dalam mempersiapkan sebuah pameran kami merancang secara inovatif, terpadu dan lengkap, *layout* (tata ruang), bentuk ruang pameran (*booth/stand*)

dan alur pengunjung sehingga lebih menarik serta *efektif*. Untuk mendukung kebutuhan pameran dan konvensi maupun sebuah *event*, perusahaan kami juga mengelola pengadaan desain dan produk grafis, berupa cetakan maupun media.

4. Acara Perusahaan

Membangun *brand awareness* sebuah perusahaan seperti *launching*, *gathering* dan *brand activation* dari konsep awal sampai pelaksanaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani PKL di PT Mediatama Binakreasi dalam waktu 45 hari kerja, Dalam pelaksanaan PKL di PT Mediatama Binakreasi praktikan di tempatkan pada bagian *Assistant Supporting* keuangan & *finance*, bagian *Assistant Supporting* keuangan & *finance* yang mempunyai tugas sebagai berikut yaitu pencatatan pemasukan dan pengeluaran uang, gaji karyawan, *petty cash*, pembuatan *invoice*, pengurusan pajak kepada direktorat jendral pajak.

Tugas-tugas Praktikan yang diberikan di bagian PT. Mediatama Binakreasi diantaranya :

1. Memasukan data NPWP peserta pameran ke dalam Ms Excel.
2. Membuat *Invoice* peserta pameran kedalam aplikasi Mediatama Binakreasi (MBK).
3. Membuat *Kwitansi* peserta pameran.
4. Memasukkan *Petty cash* ke dalam Zahir.
5. Memasukan data Pajak ke dalam aplikasi *E-Faktur*.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktek kerja lapangan di PT. Mediatama Binakreasi yang dimulai tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018, Kegiatan ini

dilaksanakan selama hari kerja senin sampai dengan jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 08.30-17.15 WIB. Praktikan dibantu oleh mas Gerry Wijaya yakni dalam penempatan tempat PKL. Pada hari pertama kerja, Praktikan diperkenalkan pada unit kerja lainnya dan diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, di perkenalkan kepada bagian dan diberi pemahaman serta pengarahan mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya.

Tugas-tugas Praktikan yang dilakukan selama PKL di bagian Assistant *Supporting* (keuangan & *finance*):

1. Memasukan data NPWP peserta pameran ke dalam Ms Excel

NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) adalah nomor yang di berikan kepada Wajib Pajak (WP) sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan yang dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan serta menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan.

Dalam penyewaan *stand* pameran di PT Mediatama Binakreasi peserta pameran diwajibkan mempunyai NPWP untuk membuat faktur pajak. Praktikan diberikan tugas untuk melakukan *input* data NPWP kedalam Ms. Excel yang di dapat dari formulir pendaftaran peserta pameran yang bertujuan untuk lebih mudah mencari data peserta pameran saat dibutuhkan untuk membuat faktur pajak keluaran.

Berikut langkah - langkah praktikan dalam mengerjakan tugas ini :

- a. Praktikan di berikan dokumen formulir pendaftaran peserta pameran seperti contoh pada lampiran 7.
 - b. Kemudian membuka aplikasi *Ms Excel* lalu membuat kolom.
 - c. Setelah itu praktikan mengisi nomor urut peserta pameran.
 - d. Mengisi nama *stand* peserta pameran.
 - e. Mengisi nama NPWP peserta pameran.
 - f. Mengisi nomor NPWP peserta pameran.
 - g. Kemudian mengisi alamat lengkap peserta pameran.
 - h. Setelah membuat kolom kemudian Praktikan mengisi kolom-kolom yang sesuai dengan formulir pendaftaran.
 - i. Apabila formulir pendaftaran peserta pameran sudah semua di *input* seperti pada contoh lampiran 8 dilaporkan kepada pembimbing praktikan.
2. Membuat *Invoice* peserta pameran kedalam Aplikasi Mediatama Binakreasi (MBK)

Praktikan diberikan tugas untuk membuat *invoice* yaitu bukti penagihan kepada peserta pameran untuk melakukan pembayaran piutang tahap selanjutnya pembayaran dilakukan dengan transfer melalui bank yang tertera dalam ketentuan, *invoice* dibuat pada saat sudah terjadinya pembayaran tahap pertama.

Berikut langkah-langkah praktik dalam melaksanakan tugas ini:

- a. Praktikan di berikan dokumen formulir kepesertaan pameran seperti contoh pada lampiran 9 untuk di *input* dalam aplikasi MBK.

- b. Kemudian membuka aplikasi MBK serta memasukkan *username* dan *password* ke dalam aplikasi oleh pembimbing.
- c. Kemudian praktikan memilih menu *finance*.
- d. Kemudian pilih menu *invoice* seperti contoh pada lampiran 10.
- e. Tahapan selanjutnya yaitu menginput data *invoice* dengan cara membuka menu *finance*.
- f. Setelah itu membuka lembar baru *invoice*.
- g. Kemudian mengisi kolom *invoice* yaitu memasukkan *project name* “Pameran Warisan”.
- h. Kemudian membuka “*client name*” yaitu nama data peserta pameran.
- i. Serta mengisi nama *stand* peserta pameran “*Beauty Collection*”.
- j. Setelah itu pilih menu “*add Invoice*”.
- k. Kemudian memasukan data peserta pameran untuk melakukan tahap pembayaran dikolom “*invoice no P1*”.
- l. Kemudian memasukan tanggal *invoice*.
- m. Memasukan ukuran *stand/booth*.
- n. Memasukan dikolom *description* “Biaya Kepesertaan Pada Pameran Warisan 2017”.
- o. Memasukkan harga *stand* yang di tentukan.
- p. Serta *menginput* status “*outsanding*” yang dibayarkan secara di cicil dan memilih Bank yang tertera dalam pilihan aplikasi.
- q. Kemudian *save invoice* seperti contoh dalam lampiran 11.

- r. Jika sudah selesai dalam pembuatan *invoice* setelah itu diberikan kepada pembimbing. Seperti contoh pada lampiran 12.

3. Membuat *Kwitansi* peserta pameran.

Kwitansi merupakan suatu bukti transaksi penerimaan uang atas suatu pembayaran *stand* pameran yang dilakukan. *Kwitansi* dibuat dan di tandatangani oleh pihak penjual atau yang menerima uang untuk kemudian diserahkan kepada pihak yang telah membayar. Praktikan ditugaskan untuk membuat *kwitansi* peserta pameran didalam aplikasi MBK.

Berikut langkah – langkah praktik dalam melaksanakan tugas ini:

- a. Praktikan di berikan dokumen *invoice* seperti contoh pada lampiran 12 untuk *diinput* dalam aplikasi MBK.
- b. Membuka aplikasi MBK serta memasukkan *username* dan *password* ke dalam aplikasi.
- c. Kemudian memilih menu *finance*, setelah itu menu *kwitansi* seperti contoh pada lampiran 10
- d. Memasukan data *kwitansi* peserta pameran yang di dapatkan dari *invoice*.
- e. Kemudian memasukan tanggal *kwitansi*.
- f. Mengisi *decription* “Biaya Kepesertaan Pada Pameran Warisan 2017”.
- g. Setelah itu mengisi kolom pembayaran “pelunasan”, lalu pembayaran dilakukan melalui transfer bank dengan nama bank yang sesuai ketentuan.
- h. Memasukan status “*outstanding*”,
- i. Kemudian mengisi kolom tanggal transfer serta kode debit.

- j. Serta nama dan tanda tangan kemudian *save kwitansi*. Contoh pada lampiran 13.
- s. Jika sudah selesai dalam pembuatan *kwitansi* setelah itu diberikan kepada pembimbing. Seperti contoh pada lampiran 13.

4. Memasukkan *Petty cash* ke Dalam Zahir

Merupakan aplikasi software program akuntansi keuangan berbahasa Indonesia, *fleksibel*, berfasilitas lengkap dan berdayaguna tinggi yang di racang agar tepat dengan kebutuhan usaha, aplikasi zahir yang dikerjakan pada Mediatama Binakreasi yaitu pada *penginputan petty cash*.

- a. Praktikan di berikan dokumen *petty cash voucher* seperti contoh pada lampiran 14 untuk *diinput* dalam aplikasi MBK.
- b. Membuka aplikasi zahir serta memasukkan *username* dan *password* ke dalam aplikasi.
- c. Setelah membuka aplikasi zahir kemudian memilih menu kas & bank sebagai pencatatan bukti pengeluaran kas
- d. Kemudian memilih menu kas keluar setelah itu memilih akun kas yaitu beban lainnya.
- e. Mengisi kolom penerimaan pembayaran “operasional”.
- f. Mengisi kolom cek nomor input “PC 001/05”.
- g. Lalu memasukan kolom tanggal transaksi serta keterangan transaksi “pengeluaran operasional”.
- h. Setelah itu masukan kode kolom akun yaitu “biaya kantor lainnya”.

- i. Kemudian menekan tombol F5 lalu isi transaksi serta jumlah nominal biayanya dan terakhir rekam contoh pada lampiran 15.
- j. Jika sudah selesai dalam pembuatan *petty cash* setelah itu diberikan kepada pembimbing seperti contoh pada lampiran 15.

5. Memasukan Data Pajak ke Dalam Aplikasi *E-Faktur*

Faktur pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak. Pemberlakuan elektronik faktur dimaksudkan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi Pengusaha kena pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan khususnya pembuatan faktur pajak yang dibuat dari *invoice* sebelumnya. Aplikasi *E-faktur* yang dikerjakan pada Mediatama Binakreasi yaitu *penginputan* Pajak keluaran, pajak keluaran yang di input merupakan pajak ketika kena pajak melakukan penjualan terhadap barang kena pajak atau jasa kena pajak.

- a. Praktikan di berikan dokumen *invoice* seperti contoh pada lampiran 12 untuk *diinput* dalam aplikasi MBK
- b. Membuka aplikasi E-Faktur serta memasukkan *username* dan *password* ke dalam aplikasi.
- c. Setelah membuka aplikasi E-Faktur kemudian memilih menu faktur.
- d. Memilih menu pajak keluaran.

- e. Selanjutnya memilih menu rekam faktur setelah itu memilih menu *detail* transaksi “kepada pihak yang bukan pemungut PPN”.
- f. Setelah itu memilih menu jenis faktur “faktur pajak” dan tanggal dokumen serta referensi faktur kemudian masukan NPWP dan mencari NPWP.
- g. Kemudian memilih menu referensi lawan transaksi serta mengisi kolom masukan nama, alamat, jalan, blok, nomor, RT, RW, kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi , kode pos, nomor telepon dan simpan transaksi. Contoh pada lampiran 16.
- h. Jika sudah selesai dalam pembuatan faktur pajak setelah itu dicetak dan diberikan kepada pembimbing seperti contoh pada lampiran 16.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan PKL praktikan mengalami beberapa kendala, kendala yang dihadapi praktikan selama praktik kerja lapangan di PT Mediatama Binakreasi di antaranya:

- a. Pada awal melaksanakan PKL praktikan merasa canggung karena masih sulit untuk beradaptasi dengan lingkungan sekitar.
- b. Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem aplikasi Mediatama Binakreasi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara mengatasi kendala yang dihadapi praktikan dalam pelaksanaan PKL adalah :

- a. Praktikan mencoba memaksakan diri untuk beradaptasi dengan lingkungan sekitar dengan cara bertanya mengenai pekerjaan yang diberikan kepada praktikan apabila praktikan tidak paham ataupun kurang paham.
- b. Praktikan menghafal tahapan-tahapan, mencatat tahapan-tahapan dalam melakukan tugas menggunakan sistem aplikasi Mediatama Binakreasi, dan bertanya pada yang memberikan tugas jika lupa dalam mengerjakan tugas, sehingga tidak terjadi kesalahan dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama kurang lebih 7 minggu praktikan melakukan PKL di PT Mediatama Binakreasi, yang beralamat di Jln Balai Pustaka Timur No. 39 Blok B-9 , Jakarta Timur. Dalam kegiatan PKL praktikan ditempatkan di bagian Supporting (keuangan). Praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangat berguna, dimana:

1. Selama PKL di PT. Mediatama Binakreasi praktikan dapat mengetahui bentuk *invoice*.
2. Praktikan juga menambah pengetahuan dalam mengisi faktur pajak pada aplikasi *e-faktur* Direktorat Jenderal Pajak.
3. Praktikan menambah ilmu tentang aplikasi zahir walaupun hanya memasukkan data *petty cash*.
4. Praktikan juga mengetahui alur pencatatan NPWP yang akan dijadikan arsip pada perusahaan.
5. Praktikan mengetahui pembuatan kwitansi peserta pameran.
6. Praktikan dapat belajar menghargai waktu dan bertanggung jawab atas tugas yang dilaksanakan.

B. Saran

Kegiatan PKL ini, diharapkan mampu menambah pengetahuan serta kemampuan praktikan untuk bersosialisasi dan bersaing di dunia kerja yang sebenarnya. Berdasarkan pengalaman selama menjalani kegiatan PKL di PT. Mediatama Binakreasi, praktikan memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi.

Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, guna meminimalisir kesalahan yang mungkin dilakukan.
- b. Mahasiswa harus mempersiapkan diri baik secara fisik, pikiran, maupun persiapan secara mental. Hal ini diperlukan agar mahasiswa selalu siap menghadapi permasalahan serta kendala yang akan dihadapi.
- c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta.
- d. Mahasiswa harus meningkatkan ketelitiannya agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan input data, mahasiswa harus menjadi pembelajar yang cepat menguasai pekerjaan.

- e. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

2. Bagi Prodi S1 Akuntansi

- a. Pihak Universitas memberikan sosialisasi, pelatihan dan pengarahan yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL. Terutama pada bagian persuratan, Universitas harus meningkatkan kinerja persuratan agar proses pengiriman surat dari universitas kepada perusahaan/institusi/lembaga menjadi lebih cepat.
- c. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

3. Bagi PT. Mediatama Binakreasi

- a. Senantiasa menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan instansi pendidikan atau universitas, sehingga dapat membantu berlangsungnya praktik kerja lapangan.
- b. Diharapkan memiliki ruang tempat yang cukup untuk mahasiswa praktik kerja lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

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

Mediatama Binakreasi, *Buku Kerja Perusahaan*. Jakarta

<https://www.online-pajak.com> (diakses pada 20 oktober 2018 pukul 13:00 WIB)

<http://yunitafrisha.blogspot.com/2015/01/pengertian-zahir-accounting.html?m=1>

(diakses pada 01 November 2018 pukul 10:00)

<http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/2015-3/20392955-TA-Prasya%20Aninditya.pdf>.

(diakses pada 02 November 2018 pukul 09:00)

<https://www.coursehero.com/file/p6id3cd/> (diakses pada 09 November 2018 pukul

12:00)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan

 <i>Building Future Leaders</i>	UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 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	0883/UN39.12/KM/2018	14 Mei 2018
Lamp	-	
Hal	Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
Yth. PT. Mediatama Binakreasi Jl. Balai Pustaka Baru Blok B 05 no.39 04/09 Rawamangun Pulogadung Jakarta Timur		
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta		
Nama	Nuansa Biru Pertiwi	
Nomor Registrasi	8335154031	
Program Studi	Akuntansi	
Fakultas	Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP	081285150344	
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 16 Juli s.d. 7 September 2018		
Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
		 R. Sasnoyo, SH NIP. 196804031985102001
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Akuntansi		

Lampiran 2 Surat Keterangan Melaksanakan



Nomor : 345/011/MB/VII/2018
 Hal : Konfirmasi Permohonan Izin
 Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth.

Ibu Woro Sasmoyo, SH.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat nomor: 0883/UN39.12/KM/2018 tanggal 14 Mei 2018 perihal Praktik Kerja Lapangan, maka dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswi berikut:

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Nuansa Biru Pertiwi	8335154031	Akuntansi

kami terima untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di PT. Mediatama Binakreasi terhitung mulai tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 14 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 16 Juli 2018


 MEDIATAMA BINAKREASI pt.
 Salamun
 HRD Manager

Lampiran 3 Surat Keterangan Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan



Jakarta, 13 September 2018

Nomor : 346/011/MB/IX/2018
 Perihal : Menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan
 Lampiran : -

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Woro Sasmoyo, SH.
 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta

Dengan hormat,

Merujuk Surat No. : 0883/UN39.12/KM/2018 tanggal 14 Mei 2018 perihal Praktik Kerja Lapangan di PT. Mediatama Binakreasi bagian divisi keuangan khususnya akuntansi maka dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswi berikut:

Nama	NIM	Program
I. Nuansa Biru Pertiwi	8335154031	Akuntansi

Telah menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan di PT. Mediatama Binakreasi.

Demikian surat keterangan yang dapat kami sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. Mediatama Binakreasi

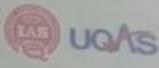
MEDIATAMA BINAKREASI pt.
Salamun
 HRD Manager

Lampiran 4 Daftar Hadir PKL



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

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



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

Nama : Nuansa Biru Pertiwi Darmawati
No. Registrasi : 8335154031
Program Studi : Si Akuntansi A 2015
Tempat Praktik : PT Mediatama Bina Kreasi
Alamat Praktik/Telp : Jl Balai Pustaka Baru Blok B 05 No. 39 04/09 Rawamangun Pulo Gadung, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 16 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 17 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 18 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 19 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat 20 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 23 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 24 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 25 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 26 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat 27 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin 30 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa 31 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu 1 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 2 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 3 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 13 September 2018
Penilai,
[Signature]
(.....) MEDIA/AMA BINAKREASI (pt)

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 D, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706283, Fax: (021) 4706283
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama Nuansa Biru Pertiwi
No Registrasi 8335154031
Program Studi SI Akuntansi A 2015
Tempat Praktik PT Mediatama Binakreasi
Alamat Praktik/Telp Jl. Balai Pustaka Baru Blok B05
no. 39 Lt 04/ Rm 9 Rawamangun
pulo gadung jakarta timur.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 6 Agustus 2018	1. [Signature]	
2.	Selasa 7 Agustus 2018	2. [Signature]	
3.	Rabu 8 Agustus 2018	3. [Signature]	
4.	Kamis 9 Agustus 2018	4. [Signature]	
5.	Jumat 10 Agustus 2018	5. [Signature]	
6.	Senin 13 Agustus 2018	6. [Signature]	
7.	Selasa 14 Agustus 2018	7. [Signature]	
8.	Rabu 15 Agustus 2018	8. [Signature]	
9.	Kamis 16 Agustus 2018	9. [Signature]	
10.	Jumat 17 Agustus 2018	10. [Signature]	Tanggal Merah hari Kemerdekaan
11.	Senin 20 Agustus 2018	11. [Signature]	
12.	Selasa 21 Agustus 2018	12. [Signature]	
13.	Rabu 22 Agustus 2018	13. [Signature]	Tanggal merah idul adha
14.	Kamis 23 Agustus 2018	14. [Signature]	
15.	Jumat 24 Agustus 2018	15. [Signature]	

Jakarta, 13 September 2018
Penilai,


MEDATAMA BINAKREASI pt.

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 B, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama: Muansa Biru Pertiwi
No Registrasi: 8335154031
Program Studi: SI Akuntansi A 2015
Tempat Praktik: PT Mediatama Binakreasi
Alamat Praktik/Telp: 21 Balai pustaka Baru Blok BUS
no. 39 Rt 01/Rw 9 Rawamangun
pulo Gadung Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin 27 Agustus 2018	1 <u>Mu</u>	
2	Selasa 28 Agustus 2018	2 <u>Mu</u>	
3	Rabu 29 Agustus 2018	3 <u>Mu</u>	
4	Kamis 30 Agustus 2018	4 <u>Mu</u>	
5	Jumat 31 Agustus 2018	5 <u>Mu</u>	
6	Senin 3 September 2018	6 <u>Mu</u>	
7	Selasa 4 September 2018	7 <u>Mu</u>	
8	Rabu 5 September 2018	8 <u>Mu</u>	
9	Kamis 6 September 2018	9 <u>Mu</u>	
10	Jumat 7 September 2018	10 <u>Mu</u>	
11	Senin 10 September 2018	11 <u>Mu</u>	
12	Selasa 11 September 2018	12	Tanggal merah satu muharam
13	Rabu 12 September 2018	13 <u>Mu</u>	
14	Kamis 13 September 2018	14 <u>Mu</u>	
15	Jumat 14 September 2018	15 <u>Mu</u>	

Jakarta, 13 September 2018
Penilai,


(..... MEDIATAMA BINAKREASI pt)

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

Lampiran 5 Daftar Harian Kegiatan PKL

Laporan Kegiatan Harian PKL (Praktik Kerja Lapangan)

Lampiran 5 Daftar Harian Kegiatan PKL

Laporan Kegiatan Harian PKL (Praktik Kerja Lapangan)

No	Hari	Tanggal	Kegiatan	pembimbing
1	Senin	16 Juli 2018	• Perkenalan kepada karyawan kantor	Mba Heti
			• Menginput NPWP data peserta pameran crafina	
			• Memasukan data NPWP kedalam outner	
2	Selasa	17 Juli 2018	• Menginput NPWP data peserta pameran crafina	
			• Memasukan data NPWP kedalam outner	
3	Rabu	18 Juli 2018	• Menginput NPWP data peserta pameran crafina	
			• Memasukan data NPWP kedalam outner	
4	Kamis	19 Juli 2018	• Menginput NIK peserta pameran	
5	Jumat	20 Juli 2018	• Menelfon Klient untuk meminta NPWP	
			• Mempelajari E-Faktur secara teori	
6	Senin	23 Juli 2018	• Menginput faktur keluaran peserta pameran	
			• Membuat tanda terima faktur pajak peserta pameran	
7	Selasa	24 Juli 2018	• Mendata faktur pajak berdasarkan nama stand pameran	
			• Menelfon klient untuk mengirimkan invoice via email/WA	
8	Rabu	25 Juli 2018	• Membuat tanda terima faktur pajak peserta pameran	
			• Menginput faktur keluaran peserta pameran inacraft	
9	Kamis	26 Juli 2018	• Mendata faktur pajak berdasarkan nama stand pameran	
			• Mengecek kartu persediaan peserta pameran	
10	Jumat	27 Juli 2018	• Menginput NPWP data peserta pameran crafina	
			• Membuat tanda terima faktur pajak peserta pameran	
11	Senin	30 Juli	• Mempelajari aplikasi zahir	


 MEDIATAMA BINAKREASI

		2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukan data petty cash kedalam aplikasi zahir 	
Selasa	31 Juli 2018		<ul style="list-style-type: none"> • Memasukan data petty cash kedalam aplikasi zahir • Menelfon klient untuk mengirimkan invoice via email/WA 	<i>1/2 Smpf</i>
13	Rabu	01 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat tanda terima faktur pajak pameran inacraft • Menginput faktur keluaran peserta pameran 	Mba Heti
14	Kamis	02 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Invoice atas pelunasan tahap terakhir pembayaran pameran • Membuat Kwitansi lunas peserta pameran 	
15	Jumat	03 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat form penarikan bank dengan memasukan no rekening • Memasukan petty cash kedalam aplikas zahir 	<i>1/2 Smpf</i>
16	Senin	06 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput faktur pajak keluaran peserta pameran • Menelfon klient untuk mengirimkan invoice via email/WA 	Mba Heti
17	Selasa	07 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek rekonsiliasi bank dan perusahaan • Mempelajari PPH Pasal 4 tentang penyewaan gedung pameran 	
18	Rabu	08 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukan petty cash kedalam aplikas zahir • Mengecek kartu persediaan peserta pameran 	
19	Kamis	09 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput pajak keluaran peserta pameran • Membuat Invoice peserta pameran 	
20	Jumat	10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelfon klient untuk mengirimkan invoice via email/WA • Memasukkan petty cash kedalam zahir 	<i>1/2 Smpf</i>
21	Senin	13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengirimkan Invoice peserta pameran melalui via WA • Melakukan peninginputan NIK peserta pameran 	Mas Anwar
22	Selasa	14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Kwitansi lunas peserta pameran • Memasukkan petty cash kedalam zahir 	

Rabu	15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menelfon untuk meminta bukti setor pajak peserta pameran • Melakukan peninginputan NIK peserta pameran 	
Kamis	16 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek rekonsiliasi bank dan perusahaan • Mengecek outner bukti keluaran selama 1 bulan terakhir sesuai tanggal 	
Jumat	17 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Tanggal merah Hari Kemerdekaan Indonesia 	<i>Jmf.</i>
5	Senin 20 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dari formulir pesertan pameran warisan • Membuat Invoice peserta pameran 	Mba Ika
7	Selasa 21 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Kwitansi lunas peserta pameran • Mengecek rekonsiliasi bank dan perusahaan 	
8	Rabu 22 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Invoice peserta pameran • Memasukkan petty cash kedalam zahir 	
29	Kamis 23 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput faktur keluaran peserta pameran • Mengirimkan Invoice peserta pameran melalui via WA 	
30	Jumat 24 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun data keluaran petty cash setiap bulannya sesuai tanggal transaksi • Mengecek rekonsiliasi bank dan perusahaan 	<i>Jmf.</i>
31	Senin 27 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Memasukkan petty cash kedalam zahir • Mengecek kartu persediaan peserta pameran 	Mba Ika
32	Selasa 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Invoice peserta pameran • Membuat Kwitansi lunas peserta pameran 	
33	Rabu 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat tanda terima faktur pajak pameran inacraft • Menginput pajak keluaran peserta pameran 	
34	Kamis 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Invoice atas pelunasan tahap terakhir pembayaran pameran 	
35	Jumat 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun data keluaran petty cash setiap bulannya sesuai tanggal transaksi 	<i>Jmf.</i>

36	Senin	3 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data dari formulir pesertan pameran warisan Mengecek rekonsiliasi bank dan perusahaan 	Mba Heti	
37	Selasa	4 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Mengirimkan Invoice peserta pameran melalui via WA Menginput pajak keluaran peserta pameran 		
38	Rabu	5 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat tanda terima faktur pajak pameran inacraft 		
39	Kamis	6 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Invoice peserta pameran Mengecek outner bukti keluaran selama 1 bulan terakhir sesuai tanggal 		
40	Jumat	7 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Menginput NPWP data peserta pameran warisan Menelfon untuk meminta bukti setor pajak peserta pameran 		Mba Ika
41	Senin	10 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Invoice atas pelunasan tahap terakhir pembayaran pameran Menyusun data keluaran petty cash setiap bulannya sesuai tanggal transaksi 		
42	Selasa	11 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Kwitansi lunas peserta pameran Tanggal merah Tahun Baru Islam 	Mba Ika	
43	Rabu	12 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat tanda terima faktur pajak pameran inacraft 		
44	Kamis	13 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Menginput data dari formulir pesertan pameran warisan 		
45	Jumat	14 September 2018	<ul style="list-style-type: none"> Membuat Invoice peserta pameran 		

Jakarta 14 September 2018



MEDIATAMA BINAKREASI pt.

Lampiran 6 Penilaian PKL



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

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

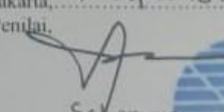


**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Nuansa Biru Pertwi Darmawan
No.Registrasi : 8335154031
Program Studi : SI Akuntansi A 2015
Tempat Praktik : PT. Mediatama Binkreasi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Pustaka Baru Blok B05 no 39
Pt. 04/09, Kawamanguri, Pulo Gadung Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																		
		46-100																																			
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 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: 5px auto;"> $\frac{750}{10 \text{ (sepuluh)}} = 75$ </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">75</td> <td style="padding: 5px;">B</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	75	B	Angka bulat	huruf
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																																			
75	B																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	75																																			
3	Sikap dan Kepribadian	75																																			
4	Kemampuan Dasar	75																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	70																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	70																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	75																																			
10	Hasil Pekerjaan	75																																			
Jumlah																																					

Jakarta, 17 September 2018
Penilai,


 Salamun
 Finance Manager MAKREASI DL

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 Data NPWP Peserta Pameran

NPWP Peserta Pameran 2017 [Read-Only] - Excel

Yudhistira Muhammad Darmawan

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

UPDATES AVAILABLE Updates for Office are ready to be installed, but first we need to close some apps. Update now

B1 : X ✓ ✎ NPWP Campuran 2016

No.	Perusahaan	Nama NPWP	No. NPWP	
1	BATIOA HOTEL MANAJEMEN	BATIOA HOTEL MANAJEMEN	03.306.983.2-063.000	GD. Tempo Scan Tower LT.5 Jl.HR. Rasuna
2.	PT FAJARE MAS MURNI	PT FAJARE MAS MURNI	01.301.969.0-432.000	Raya Narogong Blok - No.214 RT:002 RW:002
3.	PT AGUNG AUTOMALL	PT AGUNG AUTOMALL	01.604.227.7-073.000	Jl. Cut Mutiah No.5 Cikini Menteng Jakarta
4.	ANEKA ALAM	MURDI SULAIMAN	87.281.078.6-001.000	Jl.Pisangan Baru No.1 RT:06 RW:10 Kel. Pisangan Baru
5.	KOPERASI JASA MITRA SARANA PERJUANGAN	KOPERASI JASA MITRA SARANA PERJUANGAN	03.318.419.3-002.000	Jl. GD MT Haryono No.City Walk Aloa Kav
6.	DINAS PERDAGANGAN KOTA MAKASSAR	DINAS PERDAGANGAN KOTA MAKASSAR	00.367.749-9-805.000	Jl. Rappocim Raya Kel. Buakana Kec. Rappocini
7.	PT BALI TANGI	PT BALI TANGI	31.194.109.0-901.000	Jl. Kebo Iwa Utara Kel. Padangsamtan Kel. Kebo Iwa
8.	TANTERI CERAMIC	CV TANTERI	01.948.266.0-908.000	Jl. Br. Pejanten Kel. Pejanten Kec. Kediri B
9.	WIRACANA HANDFAN	CV WIRACANA	01.413.696.4-903.000	Jl. Raya Seseton No.63 Gang Merpati No. 63
10.	KAHYANGAN ART GALLERY	SUARHA IWAYAN SE	07.024.855.4-907.000	Jl. Raya Celuk Kel. Sinapadu Kec. Sukawati
11.	SUARDANA SILVER BALI	KETUT SUARDANA	04.091.801.3-907.000	Jl. Celuk Sukawati Kel. Celuk Kec. Sukawati
12.	OLSABARA PT KPC	PT KALTIM PRIMA COAL	01.000.278.0-091.000	Jl. HR. Rasuna Said . Komp Rasuna epicer
13.	DINAS KOPERASI USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN KOTA BATU JAWA TIMUR	BENDAHARA PENGELUARAN DINAS KOPERASI USAHA MIKRO DAN PERDAGANGAN	00.365.140.3-628.000	Jl. P. Sudirman No. 507 Kel. Desa Pesanggrahan
14.	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KAB. CIREBON	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KAB. CIREBON	00.049.585.3-426.000	Jl. Sunan Kalijaga No.10 Sumber Cirebon
15.	CV PENTA	CV PENTA	02.171.127.0-436.000	Jl. Kampung Gandoang RT. 002 RW. 004 Kel. Gandoang
16.	DKRANASGA PROVINSI JAMBI	DINAS ADMINISTRASI DAN PERDAGANGAN PROV JAMBI	00.015.289.2-331.000	Jl. Lerjend Soeprapto No. 28 A Thampap
17.	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA BANDUNG	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BANDUNG	00.337.912.0-424.000	Jl. Cianjur No. 3 Bandung
18.	DEKRANASDA KABUPATEN TASIKMALAYA	DISPERINDAG KABUPATEN TASIKMALAYA	81.060.887.7-425.000	Jl. Komplek Perkantoran Setda sukapura
19.	DINAS PERINDAG KAB TASIKMALAYA	DINAS PERINDAG KABUPATEN TASIKMALAYA	81.060.887.7-425.000	Jl. Komplek Perkantoran Setda sukapura
20.	DISPERIN KABUPATEN BANDUNG	DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN BANDUNG	00.389.701.4-445.000	Jl. Raya Soerang Km 17 Kec. Soerang Kab
21.	DINAS TENAGA KERJA, INDUSTRI DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PANGANDARAN	BENDAHARA DINAS TENAGA KERJA, INDUSTRI DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PANGANDARAN	80.942.719.8-442.000	Jl. Raya Cijulang Kel. Cikembulan Kec. S
22.	DINAS KOPERASI UKM KABUPATEN BANDUNG	DINAS KOPERASI KABUPATEN BANDUNG	80.972.365.3-445.000	Jl. Raya Soerang km 17 Komplek Pemda K
23.	DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KAB. GARUT	DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN ESOM	00.380.319.4-443.000	Jl. Merdeka No. 219 Kel. Haur Panong Kel

Ready

16 Sumsel 17 Sumut 18 Sumbar 19 BPP 20 MBK CAMPR 21 NPWP TDK VALID

8:02 16/12/2018

Lampiran 9 Form Kepesertaan Peserta Pameran

Crafina 2018 FORM KEPESERTAAN

No. Pendaftaran: 22-028

Dengan ini menyatakan keikutsertaan kami pada pameran CRAFTINA 2018, dan akan mematuhi semua ketentuan serta tata tertib penyelenggara yang ditentukan oleh Penyelenggara.

No. Stan: 38 M

Lokasi/ Hall: Mobil Lobby

Penzafaan: FUCHSIA CRAFT

Penzafaan Binuan: Bintara Restalence GA-13 Bekas Buras

No. Anggota ACEH: Bekas

Nama Stand: Marga Lita

Alamat: 0818 614 131

Kota: Proyokipatolom@gmail.com

Telepon: Website:

Penanggung Jawab: Kode Pos: 7154 Propinsi: Jawa Barat

Ponsel: Jabatan:

E-mail: Twitter:

Facebook: Instagram:

Bidang Usaha:

Eksporir Produsen Pemerintah

Lain-lain

Kategori Produk:

Batik Tenun Fesyen Alas Kaki

Tas & Perlengkapan Travel Perhiasan & Aksesoris Peralatan Rumah Tangga Cinderamata

Produk Dekoratif Mainan

Kerajinan Lainnya: Produk Utama Pameran:

Luas KEPESERTAAN: 9 m² = Rp. 20.500.000

BIAYA KEPESERTAAN

BIAYA KEPESERTAAN

1. Uang muka Rp. 2.000.000,- pada saat pendaftaran

2. 50% paling lambat tanggal 31 Mei 2018

3. Pelunasan paling lambat tanggal 10 September 2018

BIAYA KEPESERTAAN

1. Booking fee yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

2. Biaya dari tanggal 31 Mei s/d 10 September 2018 dikenakan biaya kepesertaan 50% dari total biaya.

3. Biaya setelah tanggal 10 September 2018 dikenakan biaya kepesertaan 100% dari total biaya.

4. Biaya tidak berlaku sebagai Bukti Pembayaran.

5. Biaya dengan Cek/Bilyet Giro dianggap sah, setelah dana bisa dicairkan.

6. Biaya dengan Cek/Bilyet Giro dianggap sah, setelah dana bisa dicairkan dan ditujukan kepada:

PT. BINAKREASI

Jakarta (Persero) Tbk. Cabang Sunan Giri, Rawamangun

No. rekening: **0530-01-000069-30-0**

Jakarta (Persero) Tbk. Cabang Balai Pustaka, Rawamangun

No. rekening: **1294709455**

Biaya atas sudah termasuk pajak PPN (10%) & PPh 23 (2%)

Biaya dengan tulisan yang terbaca jelas, ditandatangani di atas materai Rp. 6.000,- dengan memperhatikan seluruh ketentuan yang tercantum.

PT. Mediatama Binakreasi

Jakarta, _____

PESERTA

Lampiran 10 Home Aplikasi MBK

The screenshot shows the home page of the Mediatama Binakreasi Marketing Management Information System (MMIS). The page features a navigation menu with 'Beranda', 'Marketing', 'Finance', and 'Keluar'. The 'Finance' menu is open, showing options like 'Invoice', 'Kwitansi / Bukti Penerimaan', 'Setting Kwitansi', 'Rekap Invoice', and 'Rekap Kwitansi'. Below the menu is a search form with fields for 'INVOICE NO', 'PROJECT NAME', and 'CLIENT NAME'. A table of invoices is displayed below the search form, with columns for 'No.', 'INVOICE NO', 'INVOICE DATE', 'TYPE', 'TAHAP', 'REGISTRATION NO', 'STATUS', and 'STATUS INVOICE'.

No.	INVOICE NO	INVOICE DATE	TYPE	TAHAP	REGISTRATION NO	STATUS	STATUS INVOICE
1	0056/Thp-P1/GBN17/XII/2016	2016-12-14	BOOTH	2	GBN17/037	OUTSTANDING	CONFIRM
2	0443/Thp-P3/GBN17/IV/2017	2017-04-12	BOOTH	PELUNASAN	GBN17/037	OUTSTANDING	CONFIRM
3	0050/Thp-P2/GBN17/XII/2016	2016-12-14	BOOTH	2	GBN17/038	OUTSTANDING	CONFIRM
4	0057/Thp-P1/GBN17/XII/2016	2016-12-14	BOOTH	2	GBN17/038	OUTSTANDING	CONFIRM
5	0449/Thp-P3/GBN17/IV/2017	2017-04-12	BOOTH	PELUNASAN	GBN17/038	OUTSTANDING	CONFIRM
6	0060/Thp-P2/GBN17/XII/2016	2016-12-15	BOOTH	2	GBN17/039	OUTSTANDING	CONFIRM
7	0059/Thp-P1/GBN17/XII/2016	2016-12-14	BOOTH	2	GBN17/039	OUTSTANDING	CONFIRM
8	0476/Thp-P3/GBN17/IV/2017	2017-04-12	BOOTH	PELUNASAN	GBN17/039	OUTSTANDING	CONFIRM
9	0062/Thp-P2/GBN17/XII/2016	2016-12-15	BOOTH	2	GBN17/040	OUTSTANDING	CONFIRM
10	0061/Thp-P1/GBN17/XII/2016	2016-12-15	BOOTH	2	GBN17/040	OUTSTANDING	CONFIRM

Lampiran 11 Penginputan Invoice Peserta Pameran

The screenshot shows the 'FORM KWITANSI / BUKTI PENERIMAAN' (Receipt Form) in the MMIS. The form is divided into two main sections: 'DATA INVOICE' and 'DATA KWITANSI'. The 'DATA INVOICE' section contains fields for 'INVOICE NO', 'INVOICE DATE', 'TYPE', 'CURRENCY', 'DEFAULT SALES', 'GRAND TOTAL', 'TAHAP PELUNASAN (100%)', 'SUDAH DIBAYAR', and 'YANG HARUS DIBAYAR'. The 'DATA KWITANSI' section contains fields for 'KWITANSI NO', 'KWITANSI DATE', and 'Change Autonumber'. The form also includes a 'Save Kwitansi / Bukti Penerimaan' button and a 'View Invoice Detail' button.

Field	Value
INVOICE NO	0080/Thp-P1/WRS18/IX/2018
INVOICE DATE	04 September 2018
TYPE	BOOTH
CURRENCY	IDR
DEFAULT SALES	MARKETING NAME
GRAND TOTAL	21.150.000,00
TAHAP PELUNASAN (100%)	21.150.000,00
SUDAH DIBAYAR	0,00
YANG HARUS DIBAYAR	21.150.000,00
PROJECT	WARISAN 2018
PROJECT DATE	22 November 2018 s.d 25 November 2018
CLIENT	LOMBOK NTB PEARLS
CONTACT PERSON	Bpk / Ibu Amegrah R. Eka Putri
PHONE	(62-370) 636529
FAX	(62-370) 636529
KWITANSI NO	0000728 / WRS18 / IX / 2018
KWITANSI DATE	2018-09-13

Lampiran 12 Invoice Peserta Pameran



PT MEDIATAMA BINAKREASI

GEDUNG GRAHA MEGAH - Balai Pustaka Indah Permai - Jln. Balau Pustaka Timur No. 39 Blok B9-Rawamangun • Jakarta 13220 • Indonesia
Telp.:(62-21)4896942,4721563 Fax.:(62-21)4893035 P.O.Box 1287 • JAT Jakarta • e-mail:info@ptmediatama.com;http://www.ptmediatam.com

INVOICE

No. : 0615/INA/VII/2017

Kepada Yth,
REFINA COLLECTION
Jl. Kuta III Blok D5 No. 30, RT. 002 RW. 012 Graha Cinere, Limo
-
Telp. : (62-21) 7547101
Fax : -
Up : Bpk. M. Reza Vahlevi

Proyek : INACRAFT 2017
Tgl. : 26 April 2017 s/d 30 April 2017
Sales : Asephi Jawa Barat

NO.	Description	Quantity	SIZE (M ²)	Price (Rp.)	Amount (Rp.)
	Hall A No. 36				
1.	Biaya Kepesertaan Pada Pameran Inacraft 2017	1	9	15.700.000	15.700.000
Total					15.700.000

Tahap Pelunasan (100 %) 15.700.000

Sudah Dibayar 14.200.000

Tagihan yang harus dibayar 1.500.000

Terbilang :
(Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)

Note : -

Apabila Bapak/Ibu telah melakukan pembayaran/pelunasan, mohon kesediannya untuk mengirimkan bukti transfer/menginformasikan kepada kami, dan mengabaikan invoice yang telah kami kirimkan

Pembayaran melalui transfer ditujukan ke :
Rekening PT. Mediatama Binakreasi Jakarta, 01 Juli 2017

1. Bank Bank BCA - KCP. Pegambiran, Rawamangun
A/C No. 631-0036364
2. Bank Bank BNI - Cab. Balai Pustaka, Rawamangun
A/C No. 129-4709455
3. Bank Bank BNI-Pemuda - Cab. Pemuda, Rawamangun
A/C No. 12947094
4. Bank Bank BRI - KCP Sunan Giri, Rawamangun
A/C No. 53001000069300

Salamun
Finance Manager

Note:
a. Pembayaran dianggap sah bila Cek/Giro telah diuangkan
b. Bukti transfer mohon difax ke (62-21) 4721565

Lampiran 13 Kwitansi Peserta Pameran

 PT MEDIATAMA BINAKREASI <small>GEDUNG GRAHA MEGAH - Balai Pustaka Indah Permai - Jln. Balau Pustaka Timur No. 39 Jakarta 13220 Indonesia Telp. (62-21) 4896942, 4721563 Fax. (62-21) 4893035</small>		KWITANSI OFFICIAL RECEIPT No. : 0577/INA/VII/2017	
<u>Sudah terima dari</u> <i>Received from</i> : REFINA COLLECTION			
<u>Banyaknya uang</u> <i>Amount</i> : Satu Juta Lima Ratus Ribu Rupiah			
<u>Untuk Pembayaran</u> <i>For Payment</i> : Biaya Kepesertaan Pada Pada Pameran Inacraft 2017			
Tahap Pelunasan		1.500.000	
<u>Rp.</u> <u>US \$</u> : 1.500.000		Jakarta , 25 Juli 2017	
<u>Dibayarkan dengan</u> <i>Payment By</i> : -			
Setiap Pembayaran dengan Giro/Cek dianggap sah setelah clearing <i>Payment by Cheque/Giro valid after credited Mediatama's Account's</i>			
Pembayaran dengan Giro/Cek atas nama PT Mediatama Binakreasi <i>Payment by Cheque/Giro on behalf of PT Mediatam Binakreasi</i>		<u>Salamun</u> Finance Manager	

Lampiran 14 Bukti Petty Cash Voucher

PETTY CASH VOUCHER

mediatama binakreasi
promotion, trade, fair, exhibition & meeting

Nomor : /05
Tanggal : 09 Mei 2018

Dibayarkan Kepada :
Penjelasan : Operasional Kantor

No.	DEBIT PERKIRAAN	Jumlah Rp
		9.000
1	Kirim Laporan Pajak PPh 23,4(2),25 - Maret	270.000
2	Makan Malam (receipt 2018)	255.000
3	Laundry Seragam Security	150.000
4	Beli Flashdisk	64.000
5	Makan malam	748.000

KREDIT Petty Cash Mei 2018

Sebesar : Tujuh Ratus Empat Puluh Delapan Ribu Rupiah

BAGIAN KEUANGAN		BAGIAN AKUNTING	
Ditetapkan,	Kasir,	Diperiksa,	Dibukukan,
		/	
			Diperiksa,

Lampiran 15 Data Petty Cash kedalam Aplikasi Zahir

Kas Keluar

Alasan Kas : Kas Rutiah

Personalia : OPERASIONAL 25 Cash No. : PC-001/05
Tanggal : 09/05/2018 13
Setoran :

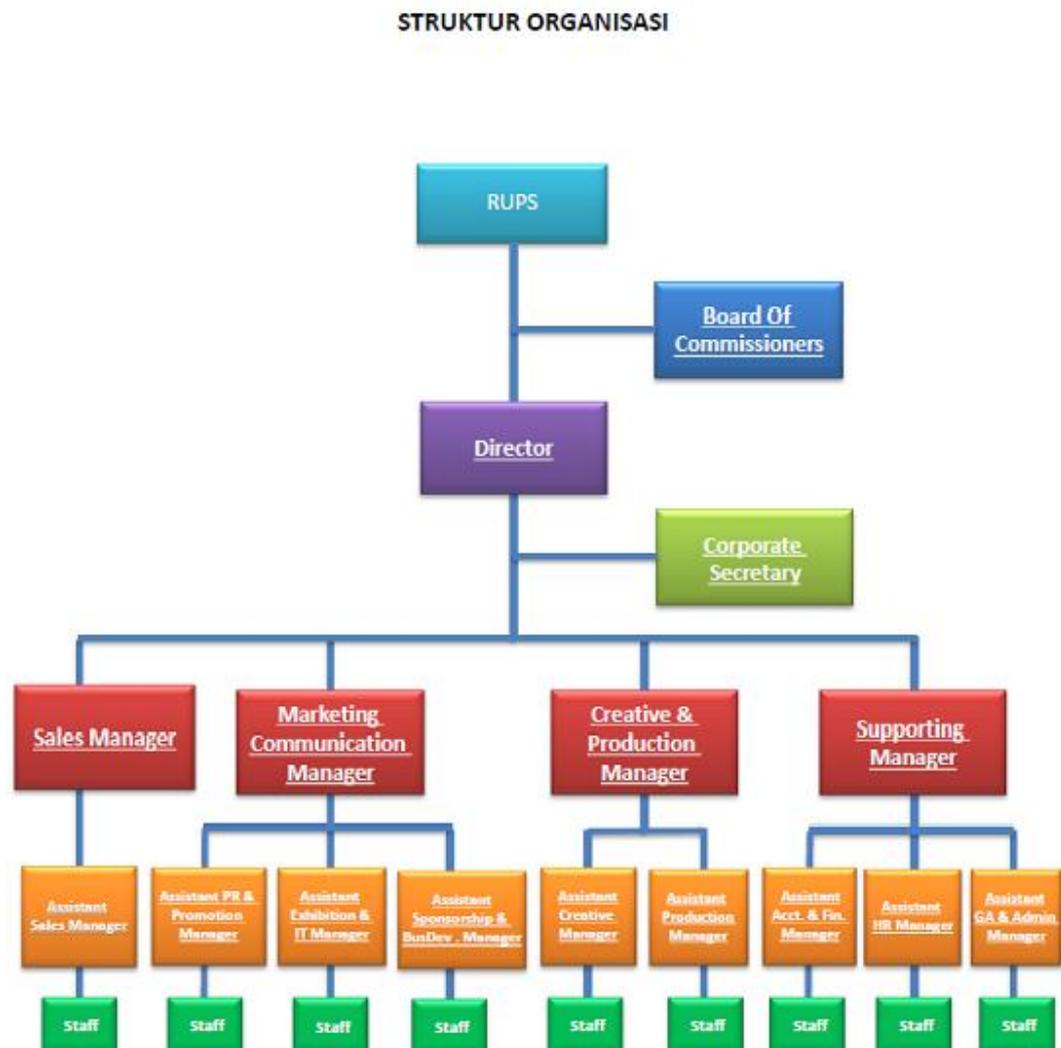
Memo : Pangkajawani OPERASIONAL

Kode	Nama Akun	Nilai Rp
610870-00	Beban Kantor Lainnya	9.000,0
610870-00	Beban Kantor Lainnya	270.000,0
610870-00	Beban Kantor Lainnya	255.000,0
610870-00	Beban Kantor Lainnya	150.000,0
610870-00	Beban Kantor Lainnya	64.000,0

Hapus Baris Rekam Ulang Buka Ulang Cetak Batal Refresh

Lampiran 16 Memasukan data Pajak ke dalam aplikasi E-Faktur

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.019-17.42492120		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MEDIATAMA BINAKREASI Alamat : GRAHA MEGAH BLD, JL. BALAI PUSTAKA TIMUR NO. 39 BLOK B-9 , JAKARTA TIMUR NPWP : 01.544.895.4-007.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : REFINA COLLECTION Alamat : Jl. Kuta III Blok D5 No.30 RT:002 RW:012 Kel.Cinere Kec.Limo Kota/Kab.Depok Jawa Barat 16514 NPWP : 00.000.000.0-000.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Biaya Kepesertaan Pada Pameran Inacraft Rp 1.363.636 x 1	1.363.636,00
Harga Jual / Penggantian		1.363.636,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		1.363.636,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		136.363,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p style="text-align: right;">JAKARTA TIMUR, 25 Juli 2017</p> <p style="text-align: right;">Umi Noor Wijati</p>		
		
INACRAFT		
<p>PEMBERITAHUAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK. Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">1 dari 1</p>		

Lampiran 17 Struktur Organisasi PT. Mediatama BInakreasi

Lampiran 18 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung 9, Jalan Sawangan Raya, Jakarta 13220
Telp: (021) 4712216-16283 Fax: (021) 4762385
Email: www.unj.ac.id



UJAS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan pada PT Mediatama BinaKreasi

Materi Konsultasi : **Muanda Birtu pertwi Darmawan**
 (02151502)
 3) Akuntansi A 2018
 Dr. Eddy Sugendarwati, S.E.M.Si, Ak
 NIP. 196802141992032002

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SAPAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19 Oktober 2018	Bab 1 dan Bab 2	Perbaiki foto-foto, kelonggaran singkatan	<i>[Signature]</i>
2	19 Desember 2018	Bab 3 dan Bab 4	Perbaiki spasi bab 2, Bab 3	<i>[Signature]</i>
3	21 Desember 2018	Bab 3 dan Bab 4	Revisi Bab 3 halaman depan	<i>[Signature]</i>
4	26 Desember 2018	Bab 4 dan lampiran	Lampiran	<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

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