

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN DEPARTEMEN AKUNTANSI DAN KEUANGAN
DI PT RAJAJA GROUP JAKARTA**

**FRISCA MULVIANA
1701617050**



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

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

Frisca Mulviana (1701617050). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen Akuntansi dan Keuangan di PT Rajafa Group . Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan dibuat untuk memberikan gambaran mengenai dunia kerja yang telah dilakukan selama PKL, dengan tujuan penulisan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan PKL di PT Rajafa Group Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 35 hari kerja. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menurut praktikan sebagai sarana untuk mengaplikasikan teori yang telah didapat selama masa perkuliahan, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah Merapihkan dan mengelompokkan dokumen, menjurnal menggunakan aplikasi accurate, menginput saldo rekening koran, dan lain – lain. Dari setiap kegiatan yang telah dilakukan oleh praktikan selama praktik kerja lapangan berlangsung terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan yaitu, saat mengarsipkan dokumen dan mengoprasikan aplikasi accurate. Cara mengatasi kendala tersebut praktikan mempelajari tata kelola sebuah arsip sesuai nilai dan kegunaan arsip (Basuki:2008). Dan mempelajari cara menggunakan accurate yang baik dan benar sesuai prosedur kerja di perusahaan.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Akuntansi dan Keuangan, Pengetahuan, Pengalaman.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Departemen
Akuntansi dan Keuangan PT Rajafa Group

Nama Praktikan : Frisca Mulviana

Nomor Registrasi : 1701617050

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE

NIP. 196208091990032001

Pembimbing,



Ati Sumiati, S.Pd., M.Si

NIP. 197906102008012028

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd.,M.Ak</u> NIP.197701132005012002		<u>10-12-2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Dr. Mardi.M.Si</u> NIP.196003011987031001		<u>10-12-2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd.,M.Si</u> NIP.197906102008012028		<u>10-12-2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji Syukur bagi Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang diberikan sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dan penyusunan laporan dengan lancar. Penulisan Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan laporan ini merupakan hasil dari kegiatan praktik kerja yang dilaksanakan pada Departemen Akuntansi dan Keuangan Perencanaan dan Keuangan, PT Rajafa Group. Praktik kerja dan penulisan laporan ini dapat berjalan dengan lancar tentunya berkat dukungan, bimbingan serta doa yang tidak pernah lepas. Oleh karena itu Praktikan ingin memberikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Ati Sumiati, S.Pd, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sekaligus selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.

4. Uce Martunus Hidayat selaku Direktur Akuntansi dan Keuangan pada PT Rajafa Group.
5. Fatma dan Sri selaku Kepala Bidang Akuntansi pada PT Rajafa Group, sekaligus pembimbing kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
6. Seluruh staff di PT Rajafa Group Departemen Akuntansi dan Keuangan.
7. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materil.
8. Fajar Akbar Ahmadi yang senantiasa memberikan dukungan dan saran dalam keberlangsungan praktik kerja lapangan.
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2017 yang senantiasa memberikan saran dan dukungan dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Praktikan menyadari dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, praktikan memohon maaf atas kesalahan yang ada, serta menerima kritik dan saran yang dapat mengembangkan diri praktikan untuk kedepannya. Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan bagi penulis dan juga pembaca.

Jakarta, 03 Desember 2019

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	10

C. Kegiatan Umum Perusahaan	10
-----------------------------------	----

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	12
-----------------------	----

B. Pelaksanaan Kerja	13
----------------------------	----

C. Kendala yang Dihadapi	34
--------------------------------	----

D. Cara Mengatasi Kendala	35
---------------------------------	----

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	40
--------------------	----

B. Saran.....	41
---------------	----

DAFTAR PUSTAKA.....	42
----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	43
-------------------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 : Logo PT RAJAJA GROUP 1.....	8
Gambar II.2 : Struktur Organisasi PT RAJAJA 1.....	10
Gambar III.1: Suasana kerja blm tertata 1.....	33
Gambar III.2: Suasana kerja sdh tertata 1.....	33
Gambar III.3: Data label sblm diprint 1.....	34
Gambar III.4: Tampilan label stlh diprint 1.....	34

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	43
Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL.....	44
Lampiran 3 : Jurnal Kegiatan PKL.....	47
Lampiran 4 : Lembar Penilaian PKL.....	54
Lampiran 5 : Surat Keterangan Selesai PKL.....	55
Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	56
Lampiran 7 : Lembar Penilaian Seminar PKL.....	57
Lampiran 8 : Foto Dokumentasi Praktikan di Perusahaan.....	59
Lampiran 9 : Format Saran dan perbaikan laporan pkl.....	60
Lampiran 10 : Hasil scan lembar persetujuan seminar.....	61
Lampiran 11 : Hasil scan lembar pengesahan.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam dekade terakhir ini angka kemiskinan dan pengangguran di Indonesia mengalami penurunan yang bergerak sangat lambat, hal tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor salah satunya terbukanya lapangan pekerjaan. Didalam dunia kerja, para pemimpin perusahaan akan mengualifikasikan calon pekerja mereka dengan syarat dan ketentuan sesuai kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan. Seperti sikap profesional dibidangnya, tanggung jawab, pengalaman bekerja, dan sebagainya. Selain itu, calon karyawan harus mempunyai mental yang siap untuk dapat bersaing di dunia kerja, dengan menjadi manusia yang unggul dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

Untuk dapat memiliki kriteria seperti diatas, Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana penuntasan tanggung jawab untuk mahasiswanya, yaitu menyiapkan lulusannya agar siap bersaing di dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah persyaratan kelulusan mahasiswa dalam pengambilan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Banyak Universitas yang menerapkan program yang sama maka semakin banyak saingan-saingan handal dari perguruan tinggi lainnya.

Dengan diadakan PKL pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan, karena sudah memiliki gambaran serta pengalaman tentang dunia kerja. Selain itu, PKL ini juga diharapkan dapat meningkatkan kompetensi mahasiswa seperti kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan dalam bidang akuntansi di lapangan kerja.

PT Rajafa Group merupakan perusahaan yang praktikan gunakan sebagai tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan, guna memperoleh berbagai informasi serta pengalaman dunia kerja secara nyata. Sebagai mahasiswa S1 Program studi Pendidikan Ekonomi, konsentrasi Pendidikan Akuntansi, pelaksanaan PKL ini dapat dijadikan sebagai bekal, pengalaman, serta pengetahuan untuk bersaing di dunia kerja pada masa yang akan datang.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan yakni:
 - a. Sebagai pemenuhan tugas akhir mahasiswa dalam mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Sebagai wadah praktik sesuai latar belakang pendidikan yang ditempuh.
 - c. Mempelajari bidang pekerjaan sesuai latar belakang pendidikan yang ditempuh.
2. Adapun tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- a. Memperkenalkan mahasiswa kepada dunia kerja.
- b. Meningkatkan kreatifitas, keterampilan dan potensi diri mahasiswa.
- c. Membentuk mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri, profesional dan mampu bersaing saat memasuki dunia kerja.
- d. Meluaskan pandangan mahasiswa terhadap bidang kerja yang dilaksanakan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapanga

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi para pihak-pihak yang terlibat yaitu:

1. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep *link and macth* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Mempersiapkan diri agar menjadi sumber daya manusia berkualitas yang sesuai dengan kebutuhan di era teknologi informasi dan komunikasi terkini.
- b. Menambah keterampilan, pengetahuan, gagasan–gagasan seputar dunia usaha serta industri yang professional dan handal.

- c. Meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga dalam mendidik dan melatih tenaga kerja yang berkualitas.
 - d. Mengenalkan mahasiswa pada pekerjaan lapangan di dunia industri dan usaha sehingga pada saatnya mereka terjun ke lapangan pekerjaan yang sesungguhnya dapat beradaptasi dengan cepat.
 - e. Membentuk pola pikir mahasiswa agar terkonstruktif baik serta memberikan pengalaman dalam dunia Industri maupun dunia kerja.
 - f. Sebagai bentuk pengakuan dan penghargaan bahwa pengalaman kerja sebagai bagian dari proses pendidikan.
3. Bagi Instansi/Perusahaan
- a. Membantu mengisi posisi yang kosong sementara.
 - b. Menunjang performa perusahaan.
 - c. Perusahaan dapat berkontribusi dalam mendukung program pemerintah untuk menciptakan sumber daya manusia yang lebih berkompeten.
 - d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak – pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan:

Instansi : PT RAJAJA GROUP

Alamat : Gedung RIFA 7th floor,

Jl. Prof Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7, RT. 7/RW.2, Kuningan., Kota
Jakarta Selatan. Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

No.Tlp/Fax : (0622) 15260777

Website : www.rajafa.com

Praktikan memilih PT RAJAJA GROUP sebagai tempat untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, karena mobilisasi ke perusahaan tersebut terjangkau dan praktikan ingin mengenal sebuah instansi swasta. Selain itu, di instansi ini, praktikan ditempatkan di Departemen Akuntansi dan keuangan, sehingga dapat membandingkan sekaligus menerapkan teori yang didapat dari mata kuliah akuntansi yang telah dipelajari.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Program praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 35 hari kerja, terhitung sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Waktu pelaksanaan yang ditentukan oleh pihak perusahaan dimulai dari hari Senin s.d. Jumat pukul 08:45 s.d. 17:30 WIB. Adapun rincian terkait tahapan kegiatan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, terhitung sejak mahasiswa diberi informasi mengenai pelaksanaan praktik kerja lapangan, pada awal bulan Mei tahun 2019. Praktikan mulai bergegas mendatangi beberapa instansi untuk menanyakan apakah ada atau tidaknya lowongan pekerjaan program magang ataupun PKL untuk mahasiswa. Setelah mendapatkan informasi dari salah satu instansi yaitu PT RAJAJA SINAR

BOGA, yang menyatakan bahwa ada lowongan magang (PKL) untuk bulan Juli sampai Agustus 2019. Praktikan langsung mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditunjukkan untuk PT RAJAFSA SINAR BOGA. Setelah satu bulan memberikan surat permohonan PKL, CV dan surat lamaran pekerjaan program magang tersebut, praktikan dihubungi melalui telephone oleh pihak perusahaan untuk di *Interview*. Setelah *interview* selesai, satu minggu kemudian praktikan dinyatakan telah diterima oleh pihak perusahaan untuk PKL di PT RAJAFSA SINAR BOGA pada departemen akuntansi dan keuangan. Pelaksanaan PKL dimulai dari tanggal 15 Juli sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 35 hari terhitung sejak tanggal 15 Juli sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Dengan waktu kerja selama lima hari (senin s.d. jumat). Ketentuan kerja di PT RAJAFSA SINAR BOGA, sebagai berikut:

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat
Jam Istirahat : 12:00 s.d. 13:00 WIB
Jam Kerja : 08:45 s.d. 17:30 WIB
Tempat : PT RAJAFSA GROUP, Gedung RIFA 7th floor,
Jl. Prof Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7, RT. 7/RW.2, Kuningan., Kota
Jakarta Selatan.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan praktik kerja lapangan disusun selama bulan Desember 2019. Penulisan ini berkaitan dengan data - data dan kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan berlangsung. Kemudian data tersebut diolah dan diserahkan sebagai salah satu penulisan ilmiah maupun bukti telah terselesaikannya pkl di PT RAJAJA GROUP yang dituangkan dalam bentuk laporan praktik kerja lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan



II.1 : Logo PT RAJAJA GROUP 1

PT RAJAJA GROUP merupakan perusahaan induk dari perusahaan bisnis yang sangat beragam. Didirikan pada tahun 2005, kegiatan yang dilakukan oleh PT RAJAJA GROUP mencakup berbagai kegiatan komersial di seluruh wilayah Indonesia. Pertumbuhan reputasi perusahaan tercipta sejak lama dalam hal profesionalisme dan keunggulan dari perusahaan pasokan peralatan medis kami yang diakui, kami memperluas keberhasilan di gedung perkantoran, properti, F & B, bisnis perawatan kesehatan dan konsultasi. PT RAJAJA GROUP memiliki komitmen terhadap kualitas produk serta pelayanan yang diberikan dan berusaha untuk memberikan yang terbaik di setiap sektor bisnis yang kami terlibat.

Memulai bisnis sebagai pemasok peralatan medis kecil, RAJAFa telah tumbuh dan beragam untuk menjadi kelompok multi-disiplin yang berkembang yang bertujuan untuk memimpin dalam berbagai bisnis spesialis. Operasi kami terdiri dari aktivitas komersial, pengembangan properti jangka panjang, dan investasi di sektor terkait. Masing-masing anak perusahaan kami memahami tuntutan spesifik dari industri khususnya. Memberikan produk dan layanan berkualitas, sementara juga berkontribusi nilai tambah bagi klien, karyawan, dan pemegang saham kami. Dari segi konsultan dan perusahaan perawatan kesehatan RAJAFa telah disertifikasi dengan sertifikasi ISO. ISO 9001: 2008

Visi & Misi PT Rajafa Group

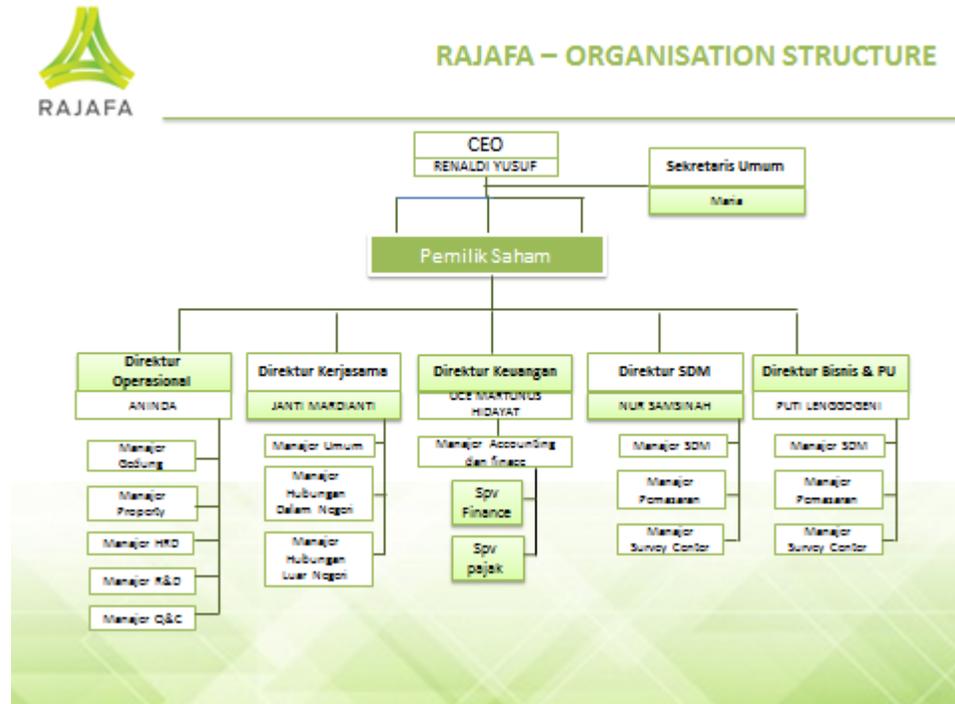
Visi PT Rajafa Group

“Menjadi perusahaan sector bisnis yang maju dan tumbuh beragam dibidang industri jasa konsultan dan perawatan, property dan investasi, dan boga”.

Misi PT Rajafa Group

“Memberikan produk berkualitas dan layanan terbaik dengan fokus pada pelayanan kepada klien dan pemegang saham, serta mencapai target penjualan, dan melayani consumer dengan tulus dan sepenuh hati”.

B. Struktur Organisasi



II.2 : Struktur Organisasi PT RAJAF A 1

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT RAJAF A GROUP merupakan perusahaan induk dari perusahaan bisnis yang sangat beragam. Kegiatan yang dilakukan oleh PT RAJAF A GROUP mencakup berbagai kegiatan komersial di seluruh wilayah Indonesia. Anak Perusahaan PT RAJAF A GROUP yaitu *Rajafa Property* terdiri dari PT MANDRASEKAR LESTARI dan PT RIFA JAYA MULIA, *Rajafa Sinar Boga* terdiri dari Restoran Sederhana, Mitra Sederhana Pasteur, dan Suntieng, *Rajafa Consultant* terdiri dari PT LENGGOGENI, PT RIFA BESTARI, dan PT PRIMADONA, dan *Rajafa Health Care* terdiri dari PT MITRA RIFA SELARAS, PT RIFA JAYA MULIA, MRS

LABORATORIUM KLINIK PRATAMA, dan KSO RUMAH SAKIT FATMAWATI. Kegiatan PT RAJAFI GROUP yang lebih spesifik berkaitan dengan pasokan peralatan medis, Sewa gedung perkantoran, investasi properti, F & B, bisnis perawatan kesehatan dan konsultasi.

BAB III

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Bidang Kerja

Pada saat melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Departemen Akuntansi dan Keuangan.

Penempatan ini disesuaikan dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Akuntansi. Praktikan diberikan kesempatan untuk mengerjakan tugas yang berkaitan dengan pencatatan akuntansi dan keuangan.

Pada bidang kerja sama tersebut, praktikan mengerjakan tugas diantaranya:

1. Menjurnal transaksi penerimaan/pendapatan menggunakan aplikasi ACCURATE.
2. Menjurnal transaksi pembayaran (payment) menggunakan aplikasi ACCURATE.
3. Menjurnal transaksi pengeluaran menggunakan aplikasi ACCURATE.
4. Mencari dan menyusun hasil yang telah dijurnal di ACCURATE, kemudian di print data tersebut dan disatukan dengan bukti transaksinya.
5. Mencatat buku bank/rekening koran PT RJM.
6. Membuat invoice tagihan sewa lahan parkir dan perhitungan debit credit.
7. Merapihkan dan mengelompokan dokumen-dokumen transaksi sesuai dengan hari/tanggal/tahun dan nama anak perusahaan ke dalam bantex.

8. Membuat kode/nama perusahaan/isi dokumen terkait/tahun kepada bantex yang telah dirapihkan.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Menjurnal transaksi penerimaan/pendapatan menggunakan aplikasi ACCURATE

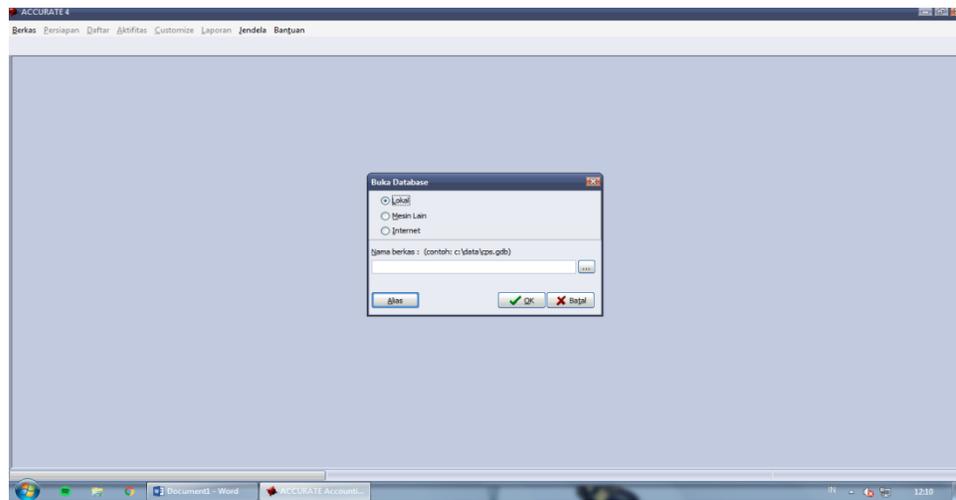
Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan diberikan *invoice* pendapatan dari RM MSP Bandung maka pendapatan tersebut dicatat didalam ACCURATE. Sebelum menjurnal, praktikan diajarkan terlebih dahulu cara mengoperasikan aplikasi akuntansi yang dinamakan ACCURATE.

Berikut ini salah satu contoh langkah – langkah menjurnal pendapatan yang diterima dari RM MSP Bandung yang akan dicatat oleh PT RSB:

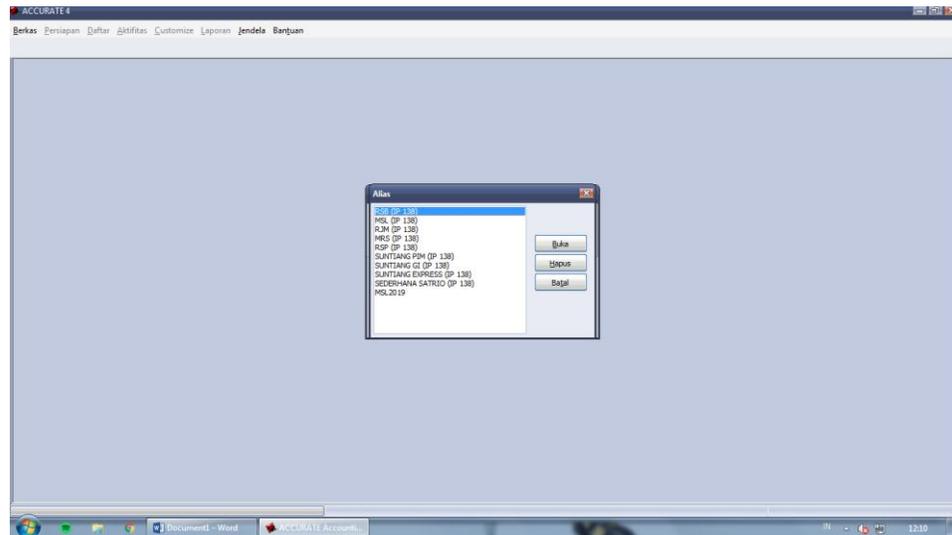
- 1) Klik aplikasi ACCURATE yang telah tersedia, kemudian setelah di klik akan muncul tampilan seperti berikut:



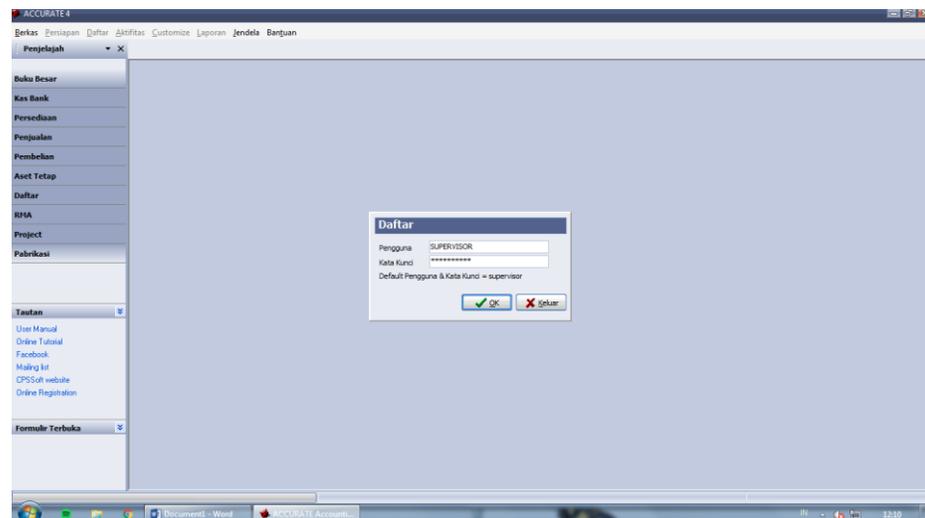
- 2) Setelah muncul tampilan seperti diatas maka klik data perusahaan untuk menginput/menjurnal transaksi yang berkaitan dengan keuangan perusahaan, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



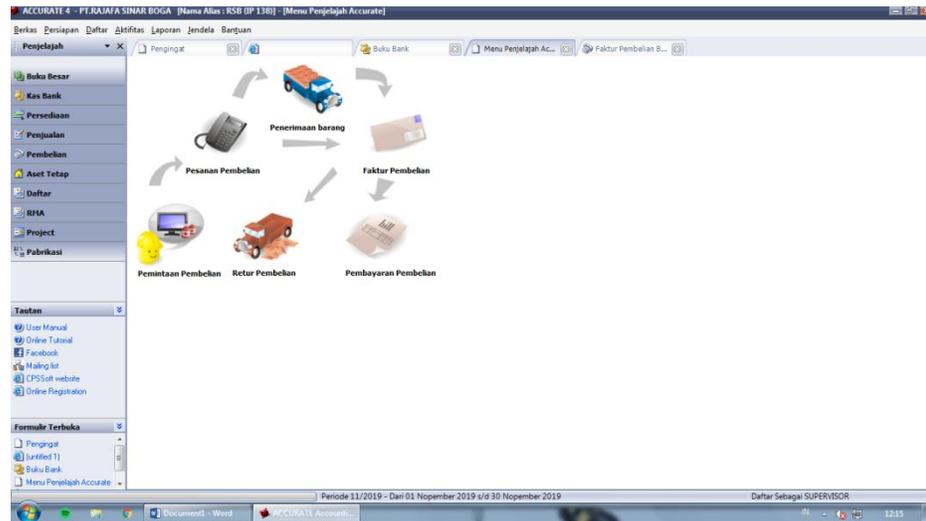
- 3) Setelah muncul tampilan seperti diatas maka klik lokal > klik Ok, untuk menentukan perusahaan yang mana yang akan kita catat transaksinya, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



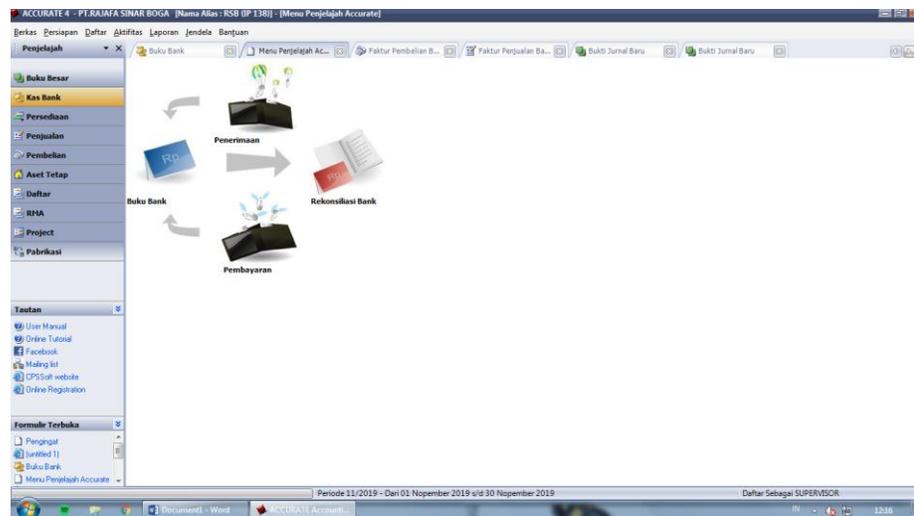
- 4) Setelah muncul tampilan seperti diatas maka klik RSB > klik Buka. Langkah selanjutnya sebelum mengakses data perusahaan tersebut, Praktikan harus loading menggunakan akun pengguna dan kata sandi yan telah diberikan oleh pembimbing pkl.



- 5) Kemudian setelah loading akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 6) Untuk menginput/menjurnal akun pendapatan maka klik kolom Kas Bank, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 7) Dalam hal ini praktikan akan menjurnal akun pendapatan maka dari tampilan diatas klik penerimaan dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

The screenshot displays the 'Other Deposit' form in the ACCURATE 4 software. The form is titled 'Other Deposit' and includes the following fields:

- Deposit To:** A dropdown menu.
- Voucher No.:** SHRSB-09-18/05
- Date:** 10/11/2019
- Memo:** A text input field.
- Amount:** A numeric input field.
- Day:** A dropdown menu.

Below the form is a table with the following columns:

Account No.	Account Name	Amount	Memo
		0	

The interface also shows a sidebar with navigation options and a top menu bar. The status bar at the bottom indicates the period from 1/1/2019 to 30/11/2019 and the user role as 'Daftar Sebagai SUPERVISOR'.

- 8) Menginput kolom diatas dengan mengisi *deposit to*, *voucher no*, *date*, *memo* (sesuai rekening yang digunakan untuk transaksi, pencatatan tanggal sesuai dengan kejadian transaksi, *memo* sesuai dengan keterangan yang berkaitan dengan transaksi, untuk amount akan terisi otomatis).

Account no. (diisi akun pendapatan sesuai analisa bukti transaksi yang ada = 4101-005 untuk akun pendapatan RM MSP Bandung), *account name* (akan muncul manual), *amount* (diisi sesuai dengan jumlah yang tertera di bukti transaksi), *memo* yang terdapat di kolom diisi seperti memo diatas. Kemudian akan terisi seperti tampilan dibawah ini:

ACCURATE 4 - PT. RAJAJA SINAR BOGA [Nama Atlas : RSB (IP 138)] - (Penerimaan : BM/RSB-07-19/016)

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah x Peningkat Hapus Transaksi berulang Salin Transaksi Buku Bank Penerimaan : BM/R...

Other Deposit

Deposit To: 11024001 Mandiri 124000569246 Rancangan Ke Layar Deposit

Voucher No: BM/RSB-07-19/016

Date: 04/07/2019

Memo: Terima dari SA MSP Pelunasan Onset Periode 40

Amount: 35,905,000 IDR

Say: Tiga puluh lima juta sembilan ratus lima ribu

Account No.	Account Name	Amount	Memo
4101-005	Pdppt. RM MSP Bandung	Rp 35,905,000	Terima dari SA MSP Pelunasan Onset Periode 4

Total Deposit = 35,905,000

Periode 11/2019 - Dari 01. Nopember 2019 s/d 30 Nopember 2019

Daftar Sebagai SUPERVISOR

Simpan & Baru Simpan & Tutup Batal

- 9) Setelah diinput/dijurnal seperti diatas maka langkah selanjutnya klik simpan & tutup untuk mengakhiri proses penjurnalan akun Pendapatan.

ACCURATE 4 - PT. RAJAJA SINAR BOGA [Nama Atlas : RSB (IP 138)] - (Penerimaan : BM/RSB-07-19/016)

Berkas Persiapan Daftar Aktifitas Laporan Jendela Bantuan

Penjelajah x Peningkat Hapus Transaksi berulang Salin Transaksi Buku Bank Penerimaan : BM/R...

Other Deposit

Deposit To: 11024001 Mandiri 124000569246 Rancangan Ke Layar Deposit

Voucher No: BM/RSB-07-19/016

Date: 04/07/2019

Memo: Terima dari SA MSP Pelunasan Onset Periode 40

Amount: 35,905,000 IDR

Say: Tiga puluh lima juta sembilan ratus lima ribu

Account No.	Account Name	Amount	Memo
4101-005	Pdppt. RM MSP Bandung	Rp 35,905,000	Terima dari SA MSP Pelunasan Onset Periode 4

Total Deposit = 35,905,000

Periode 11/2019 - Dari 01. Nopember 2019 s/d 30 Nopember 2019

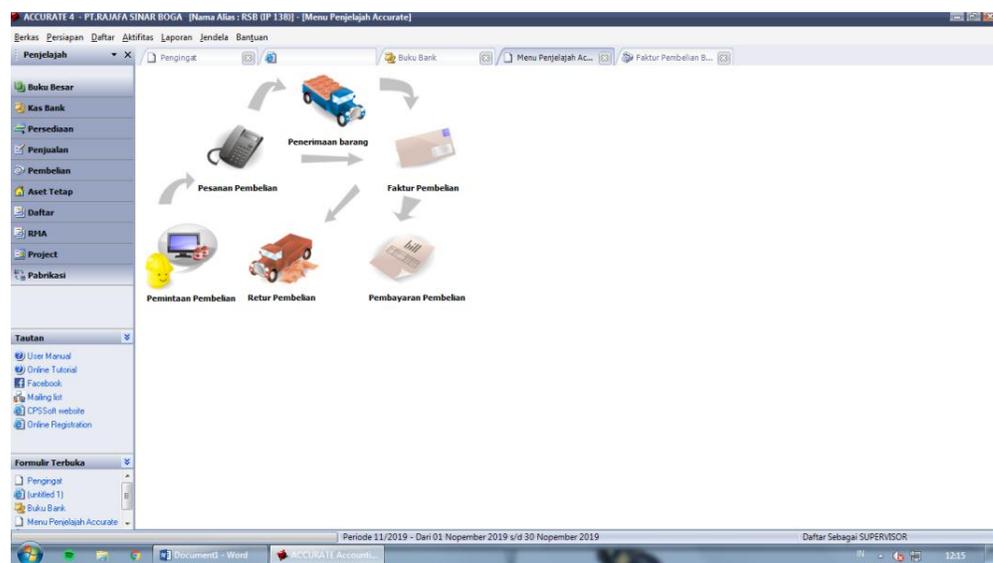
Daftar Sebagai SUPERVISOR

Simpan & Baru **Simpan & Tutup** Batal

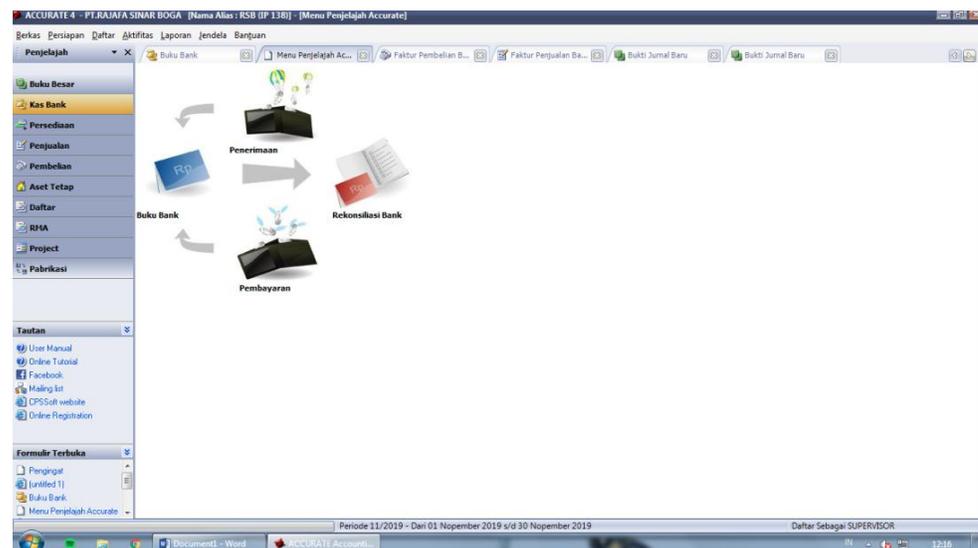
2. Menjurnal transaksi pembayaran (payment) menggunakan aplikasi ACCURATE

Pada tahap ini, cara pengerjaannya hampir sama dengan menjurnal akun pendapatan. Namun ada beberapa sedikit perbedaan dalam proses pengerjaannya, yaitu:

- 1) Dari tahap setelah loading kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 2) Untuk menginput/menjurnal pengeluaran/pembayaran (payment) maka klik kolom Kas Bank, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



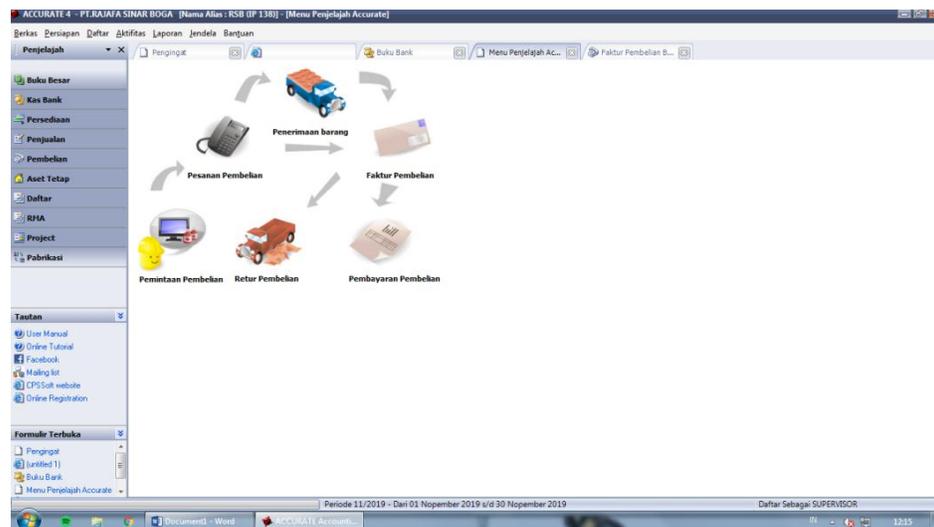
- 3) Dalam hal ini praktikan akan menjurnal akun yang berkaitan dengan pembayaran maka dari tampilan diatas klik pembayaran dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

- 4) Menginput kolom diatas dengan mengisi *Paid From*, *voucher no*, *date*, *memo* (sesuai rekening yang digunakan untuk transaksi, pencatatan tanggal sesuai dengan kejadian transaksi, *memo* sesuai dengan keterangan yang berkaitan dengan transaksi, *amount* akan terisi secara otomatis).

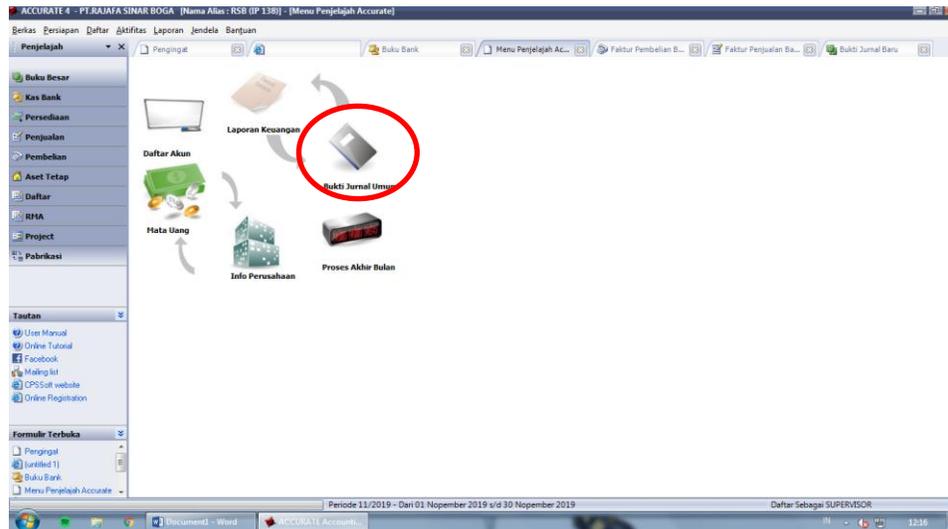
Account no. (diisi no. akun sesuai analisa bukti transaksi yang ada = 6200-010, 6200-006, dan 7200-001), *Account name* (akan muncul manual = Biaya akomodasi, Biaya kesehatan, Biaya administrasi bank), *amount* (diisi sesuai dengan jumlah yang tertera dibukti transaksi), *memo* yang terdapat di kolom diisi seperti memo diatas. Kemudian akan terisi seperti tampilan dibawah ini:

Pada tahap ini, cara pengerjaannya hampir sama dengan sebelumnya. Namun ada beberapa sedikit perbedaan dalam proses pengerjaannya, yaitu:

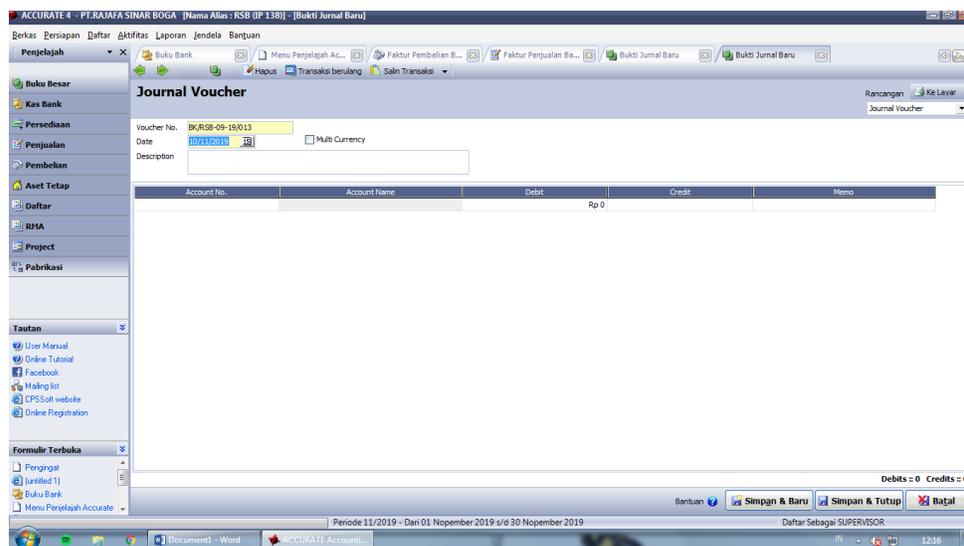
- 1) Dari tahap setelah loading kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 2) Untuk menginput/menjurnal transaksi pengeluaran maka klik kolom Buku Besar > klik Bukti jurnal umum, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 3) Dalam hal ini praktikan akan menjurnal akun yang berkaitan dengan banyak pengeluaran maka dari tampilan diatas klik bukti jurnal umum dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



- 4) Menginput kolom diatas dengan mengisi *voucher no*, *date*, *description* (sesuai lanjutan kode transaksi sebelumnya, pencatatan tanggal sesuai

dengan kejadian transaksi, *description* sesuai dengan keterangan yang berkaitan dengan transaksi).

Account no. (diisi no. akun sesuai analisa bukti transaksi yang ada), *account name* (akan muncul secara manual), *debit kredit* (diisi sesuai dengan jumlah yang tertera di bukti transaksi), *memo* yang terdapat di kolom diisi sesuai keterangan. Kemudian akan terisi seperti tampilan dibawah ini:

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Memo
1101-001	Kas Kantor Pusat (204)	Rp 6,186,100		Terima Pencarian CH. 835519 UR. Biaya Operasional
1102-001	Mandiri 1240005692946		Rp 6,186,100	Pencarian CH. 835519 UR. Biaya Operasional
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 300,000		Isi BBM Mobil Nav 1
6300-022	Biaya Transport	Rp 40,000		Biaya Gajek Kirim Dokumen ke Apart Essent
6300-022	Biaya Transport	Rp 50,000		Biaya BBM Motor ke Apotik Kuningga, Jl Tirayasa B/P.
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 115,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Sah & Bin Motor ke Altz
6300-007	Beban Penengkapan	Rp 60,000		Pembuatan Stemple KSD Pasteur
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 101,500		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Charul
6300-016	Biaya Entertainment	Rp 98,000		Pembelian Kopi Starbucks utk Meeting Bpk. RJ dg Bp H
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 121,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Mirza & Biaya Parkir
6200-011	Biaya material	Rp 48,000		Pembelian Material
6300-011	Biaya ATK Kantor	Rp 407,350		Pembelian ATK utk Penakalan Bin Mei 19
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 168,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Mirza
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 275,000		BBM Mobil Inova & Biaya Parkir di Sahid City & SCSD
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 425,000		Biaya BBM Mobil BHR R12 & Parkir di Dalemwood
6300-022	Biaya Transport	Rp 1,500,000		Biaya Transport Bpk. Caman (Chef Sederhana)
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 65,000		Isi Ulang E-toll utk Pak Luksman Antar Bu Puli ke Banda
6300-003	Biaya Konsumsi	Rp 710,000		Biaya Gajek Kirim Dokumen ke Stu Kumuyono
6300-022	Biaya Transport	Rp 38,750		Pembelian Air Asua Gelas
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 15,000		Biaya BBM Motor Charul ke Essent. Ambil Dokumen

- 5) Setelah diinput/dijurnal seperti diatas maka langkah selanjutnya klik simpan & tutup untuk mengakhiri proses penjurnalan transaksi tersebut.

Journal Voucher

Voucher No. BK/RSB-07-19/009
Date: 2019/10/31
Description: Pencarian CH. 835519 US Biaya Operasional

Account No.	Account Name	Debit	Credit	Remark
1101-001	Kas Kantor Pusat (DKP)	Rp 6,186,100		Terima Pencarian CH. 835519 US Biaya Operasional
1102-001	Mandiri 124000568246		Rp 6,186,100	Pencarian CH. 835519 US Biaya Operasional
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 300,000		Isi BBM Mobil New 1
6300-022	Biaya Transport	Rp 40,000		Biaya Gojek Kirim Dokumen ke Apart Essent
6300-022	Biaya Transport	Rp 50,000		Biaya BBM Motor ke Apolis Kumpang, Jl Tirassia & P.
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 115,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Sahli & Bin Motor ke Ath
6300-007	Beban Perengkapan	Rp 60,000		Pembuatan Stemple KSD Pasteur
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 101,500		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Chaerul
6300-016	Biaya Entertaiment	Rp 38,000		Pembelian Kopi Starbucks utk Meeting Bpk. R3 Rp Rp H
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 121,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Mirza & Biaya Parkir
6300-011	Biaya material	Rp 48,000		Pembelian Material
6300-011	Biaya ATK Kantor	Rp 407,350		Pembelian ATK utk Penakalan Bin Mei 19
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 168,000		Isi Ulang E-toll utk Supir a.n Mirza
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 275,000		BBM Mobil Znova & Biaya Parkir di Sahid City & SCSD
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 420,000		Biaya BBM Mobil BMW R12 & Parkir di Odehood
6300-022	Biaya Transport	Rp 1,500,000		Biaya Transport Bpk. Caman (Chef Sederhana)
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 65,000		Isi Ulang E-toll utk Pak Luksan Antar Bu Pus ke Banda
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 710,000		Biaya BBM Mobil BMW B 123 YL Alphard B 312 GSR B
6300-003	Biaya Konsumsi	Rp 38,750		Pembelian Air Asahi Galles
6300-022	Biaya Transport	Rp 35,000		Biaya Gojek Kirim Dokumen ke Ibu Kusumiyono
6200-003	Biaya BBM, Tol dan Parkir	Rp 15,000		Biaya BBM Motor Chaerul ke Essent. Ambil Dokumen

Debit: 12.372.200 Credit: 12.372.200

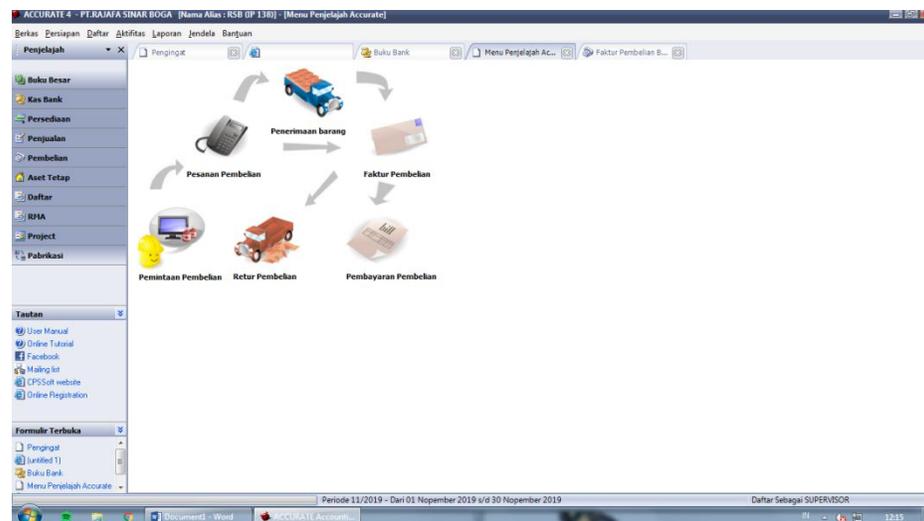
Periode 11/2019 - Dari 01 Nopember 2019 s/d 30 Nopember 2019

Daftar Sebagai SUPERVISOR

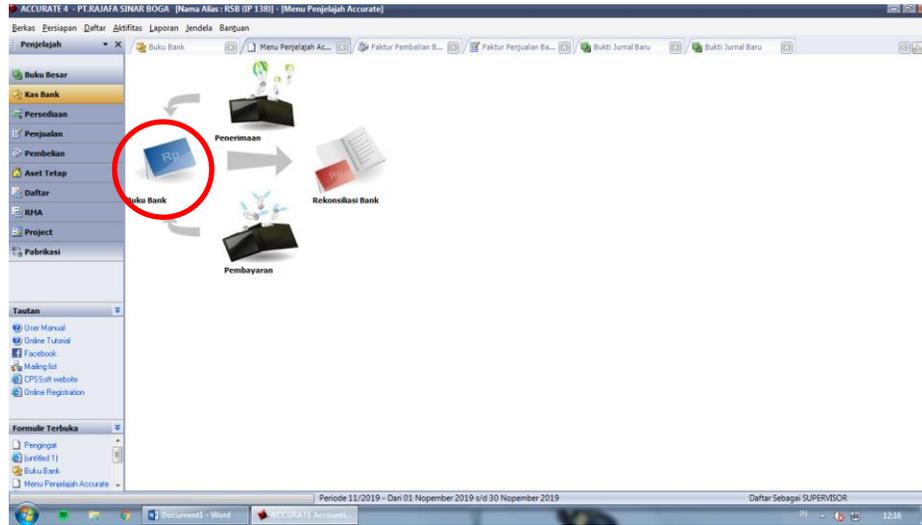
4. Mencari dan menyusun hasil yang telah dijurnal di ACCURATE, kemudian di print data yang telah kita input/jurnal dan disatukan dengan bukti transaksinya.

Pada tahap ini, cara pengerjaannya hampir sama dengan sebelumnya. Namun ada beberapa sedikit perbedaan dalam proses pengerjaannya, yaitu:

- 1) Dari tahap setelah loading kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



2) Untuk print data tersebut maka klik kolom kas bank > klik buku bank, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



3) Setelah muncul tampilan diatas, maka kita klik buku bank, kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

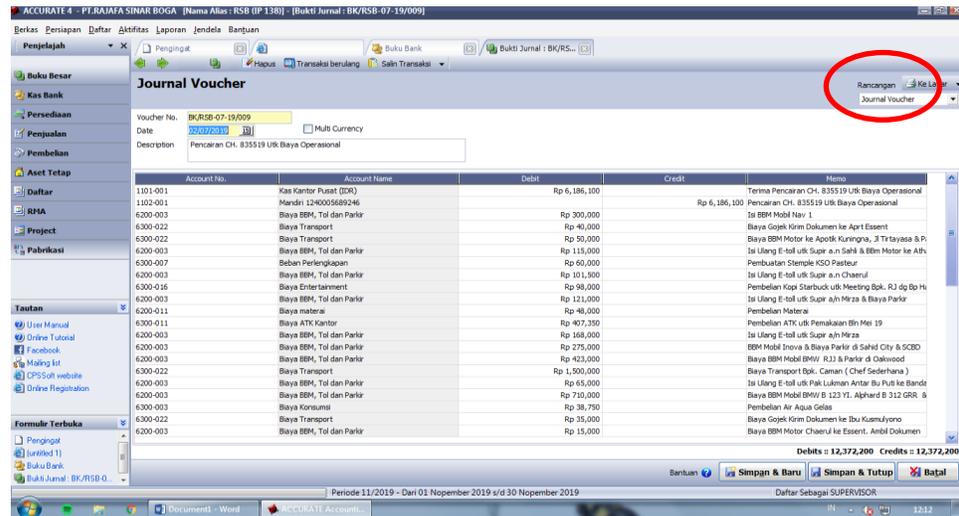
Tgl	Uraian	Debet	Kredit	Saldo	Tersisa
02 Jul 2019	BMRSB-...			87,144,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...	350,000.00		87,494,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...		350,000.00	88,094,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...	250,000.00		88,344,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...		2,000,000.00	90,344,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...	900,000.00		91,344,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...		500,000.00	91,844,962.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...		6,186,100.00	98,031,062.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...	2,983,736.00		95,047,326.52	-
02 Jul 2019	BMRSB-...		2,589,290.00	97,636,616.52	-
03 Jul 2019	BMRSB-...	166,000,000.00		243,636,616.52	-
03 Jul 2019	BMRSB-...		79,098,443.00	164,538,173.52	-
03 Jul 2019	BMRSB-...		1,023,696.00	165,561,869.52	-
03 Jul 2019	BMRSB-...		131,874,015.00	297,435,884.52	-
04 Jul 2019	BMRSB-...	35,905,000.00		333,340,884.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...	6,846,800.00		340,187,684.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...		2,361,000.00	342,548,684.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...		660,000.00	343,208,684.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...		3,190,998.00	346,400,682.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...		2,297,600.00	348,698,282.52	-
05 Jul 2019	BMRSB-...		4,619,178.00	353,317,460.52	-
09 Jul 2019	BMRSB-...		4,969,972.00	358,287,432.52	-
09 Jul 2019	BMRSB-...		4,568,798.00	362,856,230.52	-
09 Jul 2019	BMRSB-...	119,659,740.00		482,515,970.52	-
12 Jul 2019	BMRSB-...		4,263,200.00	486,779,170.52	-
13 Jul 2019	BMRSB-...		11,761,000.00	498,540,170.52	-
15 Jul 2019	BMRSB-...		29,980.00	498,839,950.52	-
15 Jul 2019	BMRSB-...		3,806,500.00	502,646,450.52	-
16 Jul 2019	BMRSB-...		152,015,147.00	654,661,597.52	-
18 Jul 2019	BMRSB-...		470,000,000.00	1,124,661,597.52	-
18 Jul 2019	BMRSB-...		4,413,431.00	1,129,075,028.52	-
18 Jul 2019	BMRSB-...	220,000.00		1,128,855,028.52	-
18 Jul 2019	BMRSB-...		490,000,000.00	1,618,855,028.52	-
22 Jul 2019	BMRSB-...		20,229,400.00	1,639,084,428.52	-
22 Jul 2019	BMRSB-...		311,630.00	1,639,396,058.52	-
23 Jul 2019	BMRSB-...		220,025,000.00	1,859,421,058.52	-
24 Jul 2019	BMRSB-...	72,257,000.00		1,787,164,058.52	-
24 Jul 2019	BMRSB-...		236,111,798.00	2,023,275,856.52	-
24 Jul 2019	BMRSB-...		363,203,317.00	2,386,479,173.52	-

- 4) Dari tampilan diatas selanjutnya klik Bank pada kolom atas untuk menentukan rekening yang digunakan selama transaksi pencatatan berlangsung, klik date di kolom atas sesuai transaksi yang akan kita print.

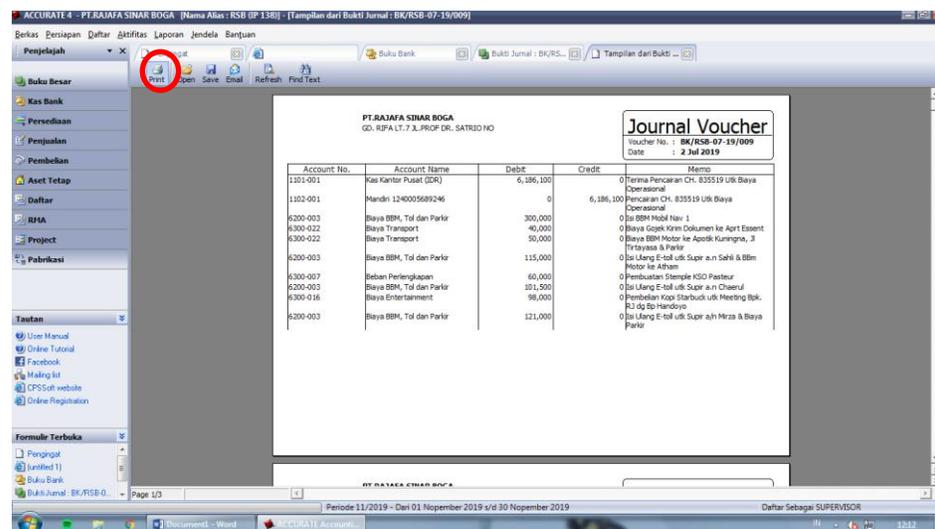
Langkah selanjutnya klik tanggal yang terdapat dikolom bawah untuk membuka transaksi tersebut dan di print , contoh transaksi diatas yang nomor 3. Seperti tampilan dibawah ini:

Ten...	No. Sumber	No. Cek	Keterangan	Pemasukan (D)	Pengeluaran (C)	Saldo	Terealisasi
02.07.2019	BKRSB-...		Aj of 30 Jun 2019		87,144,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Dulliyra	350,000.00	87,494,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Mirza	350,000.00	87,844,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Chaeud	250,000.00	88,094,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Teguh	250,000.00	88,344,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Maria	2,000,000.00	90,344,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Tania	900,000.00	91,244,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan a/n Yudi	900,000.00	92,144,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Pencarian UH 135513 UK Bawa Udonasora	6,186,000.00	98,330,962.52		
02.07.2019	BKRSB-...		St ke PT. MSL, Mandiri 102000700899, Kontribusi Acara Buleber 2019	2,683,736.00	101,014,698.52		
02.07.2019	BKRSB-...		Byr ke SA Galva, biaya Entelan dan Rapat Direksi	2,599,290.00	103,613,988.52		
03.07.2019	BKRSB-...		Terima Prjmanan dari PT. MSL, Mandiri 102000700899	166,000,000.00	269,613,988.52		
03.07.2019	BKRSB-...		Byr Credit Card Bank Mega, A CIMB a/n Bu Puti	79,088,443.00	348,702,431.52		
03.07.2019	BKRSB-...		Byr Suran SP/PS Keselamatan Bn Juli 2019	1,025,696.00	349,728,127.52		
03.07.2019	BKRSB-...		Pridan Dana ke ReK PT. RSB, Mandiri 10200070037306 utk Byr Anggaran Prjmanan	131,874,015.00	481,602,142.52		
03.07.2019	BKRSB-...		Terima dari SA RSP Puluasan Onset Periode 40	35,905,000.00	517,507,142.52		
05.07.2019	BKRSB-...		Terima dari ReK ReK Teuku Umar, Pengembalian Gap Pak Sukadi Bn Juni	6,846,800.00	524,353,942.52		
05.07.2019	BKRSB-...		Byr Cidlan Mobil Suzuki Rush a/n ReK Anif	2,261,000.00	526,614,942.52		
05.07.2019	BKRSB-...		St ke ReK PT. RJM, Mandiri 1020007010660 Kontribusi Byr Internet Bn Juli 2019	660,000.00	533,214,942.52		
05.07.2019	BKRSB-...		Byr Credit Card Permata a/n Bu JHR utk biaya akomodasi	3,190,998.00	536,405,942.52		
05.07.2019	BKRSB-...		Biaya Proses BBU utk Mobil Suzuki Pak Anif	2,397,600.00	538,803,542.52		
05.07.2019	BKRSB-...		Byr ke PT. ACA, Biaya Asuransi Pabrik Mobil Inova B 1187 S0V	4,619,178.00	543,422,720.52		
09.07.2019	BKRSB-...		Byr Suran SP/PS Keselamatan Bn Juli 2019	4,568,972.00	547,991,692.52		
09.07.2019	BKRSB-...		Byr Pajak PPh Pasal 21 Masa Juni 2019	4,984,789.00	552,976,481.52		
09.07.2019	BKRSB-...		Keluaranang Byr Anggaran Bunga Prjmanan Bank Permata a/n Bu JHR	1,806,500.00	554,782,981.52		
09.07.2019	BKRSB-...		Terima Onset dari SA Sudirman Park	119,659,749.00	674,442,730.52		
12.07.2019	BKRSB-...		Pencarian CH - HR 835620 utk biaya operasional	4,263,200.00	680,705,930.52		
15.07.2019	BKRSB-...		Prjmanan utk PT. RJM, Mandiri 1020007010660	11,761,000.00	692,466,930.52		
15.07.2019	BKRSB-...		Biaya Makan Samping Ibu Puti Tgl 3/7/19	299,860.00	692,766,790.52		
15.07.2019	BKRSB-...		Pembelian Komputer utk Ibu Selli	3,806,500.00	700,573,290.52		
15.07.2019	BKRSB-...		Byr bulang ke PT. RSM, Mandiri 1020007010660 Byr Liabir Bn Juni 2019	2,511,387.00	703,084,677.52		
16.07.2019	BKRSB-...		Terima dari SA Cidlan Onset Periode 14	152,615,147.00	855,699,824.52		
16.07.2019	BKRSB-...		Terima dari SA Faber Onset Periode 20	470,000,000.00	1,325,699,824.52		
18.07.2019	BKRSB-...		Terima dari Bu Aninda, Biaya Gaj a/n Mirza	4,413,431.00	1,330,113,255.52		
18.07.2019	BKRSB-...		Byr Cidlan Pengembalian Prjmanan ke PT. MSL, Mandiri 102000700899	200,000.00	1,330,313,255.52		
18.07.2019	BKRSB-...		Byr Credit Card Bank UOB a/n Bu Puti atas biaya pembelian obat	490,000,000.00	1,820,313,255.52		
22.07.2019	BKRSB-...		Byr ke SA Galva, Biaya Meeting Tgl 16 Juli 2019	20,229,400.00	1,840,542,655.52		
23.07.2019	BKRSB-...		Cidlan Pengembalian Prjmanan ke PT. MSL, BNE 0435941397	220,025,000.00	2,060,567,655.52		
23.07.2019	BKRSB-...		Terima Cidlan Pengembalian Prjmanan dari PT. RSP, Mandiri 10200067887882	72,237,000.00	2,132,804,655.52		
24.07.2019	BKRSB-...		Terima dari SA Cidlan Periode 46	236,111,738.00	2,368,916,393.52		
24.07.2019	BKRSB-...		Byr Anonimo Bawa a/Bukit Diklatkan Permata a/n Bu JHR		2,368,916,393.52		

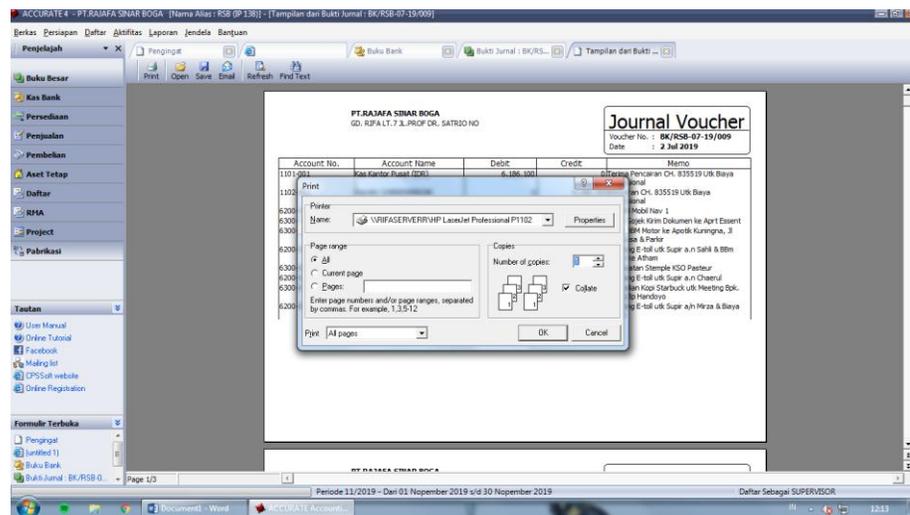
- 5) Selanjutnya setelah tanggal transaksi yang akan di print diklik maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini (sesuai dengan yang telah kita jurnal sebelumnya):



- 6) Langkah selanjutnya klik pada bagian pojok kanan atas (Ke Layar) untuk memunculkan bentuk jurnal voucher, seperti tampilan dibawah ini:



- 7) Dari tampilan tersebut langkah selanjutnya klik pada bagian pojok kiri atas (print), kemudian akan muncul tampilan seperti berikut ini:

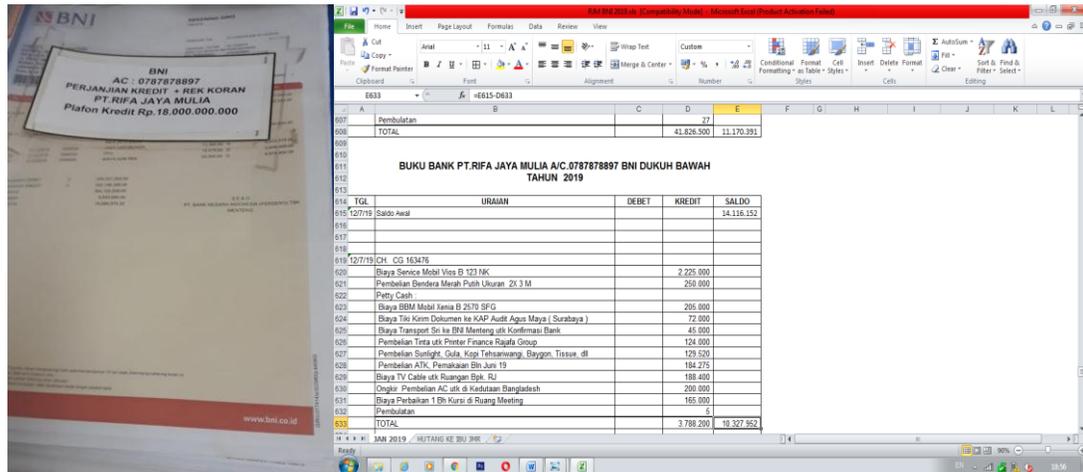


6) Setelah muncul tampilan seperti diatas maka langkah selanjutnya untuk mengakhiri proses penjurnalan dan diprint pastikan name mesin print sesuai dengan yang ingin digunakan > klik ok untuk mencetak hasil jurnal kemudian diinput / disatukan dengan bukti transaksi untuk diberikan kepada staff accounting yang bersangkutan.

5. Mencatat buku bank/rekening koran PT RJM.

Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan diberikan *rekening koran Bank BNI* bulan Juli oleh pembimbing PKL. Selanjutnya praktikan langsung menjurnal menggunakan microsoft excel sesuai dengan arahan yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut ini salah satu hasil yang telah saya kerjakan:

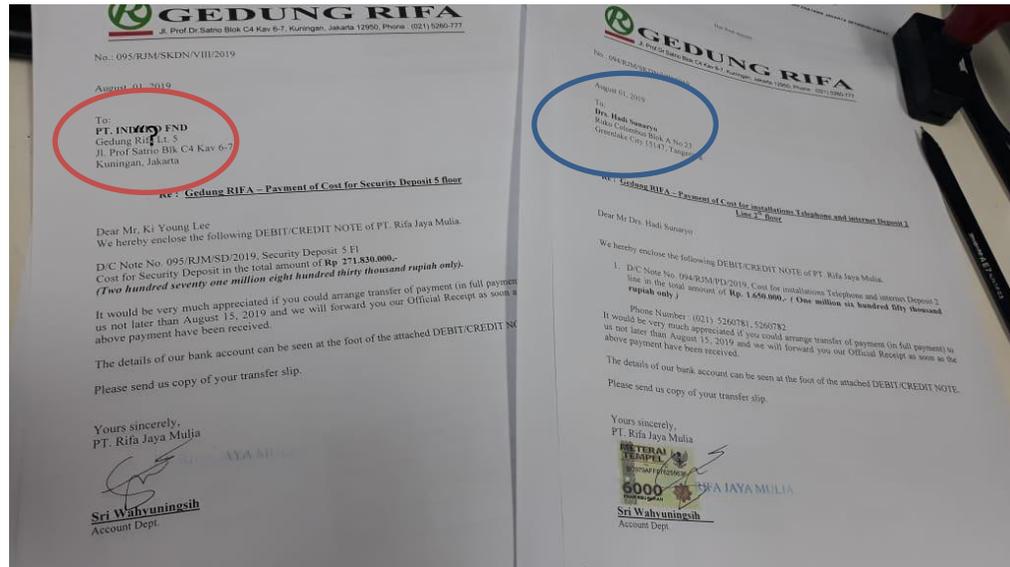


(bentuk rekening koran bank BNI PT RJM dan hasil pencatatan yang praktikan kerjakan).

6. Membuat invoice tagihan sewa lahan parkir dan perhitungan debit credit.

Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan ditugaskan membuat invoice tagihan sewa parkir seperti contoh invoice yang telah diberikan oleh pembimbing, dan selanjutnya untuk perhitungan debit kredit diberikan arahan oleh pembimbing.

Berikut ini salah satu hasil yang telah saya kerjakan:



tampilan diatas merupakan bentuk surat tagihan contoh yang diberikan pembimbing (lingkar merah) dan surat tagihan yang saya buat (lingkar biru).

Cara pengerjaanya yaitu mengisi no. surat yang sesuaikan dengan buku surat masuk dan keluar, untuk penulisan *tanggal* ditulis sesuai pembuatan surat, kepada diisi sesuai tujuan surat akan diberikan, kemudian untuk keterangan surat terkait dengan tagihan yang akan dilakukan oleh perusahaan (PT Rajafa) kepada perusahaan yang menyewa lahan parkir (Mr. Marco), kemudian untuk total amount diisi sesuai dengan perhitungan debit credit dan invoice Mr Marco dengan tampilan yang lebih jelas seperti dibawah ini:

GEDUNG RIFA
RIFA JAYA MULIA
PROF.DR.SATRIO BLOK C4 KAV 6-7, KUNINGAN, JAKARTA 12950, Phone : (021) 5290-777

No.: 108/RJM/SKDN/VIII/2019
August 19, 2019

To: Mr. Marco
PT. Menara Mas Futures
Satrio Tower Lt.6, Unit 8,
Jl. Prof. Dr. Satrio Blok C4 No.5
Kuningan, Jakarta Selatan 12950

Re: Gedung Rifa - Payment of Parking Charge

Dear Mr. Marco

We hereby enclose the following DEBIT/CREDIT NOTE of PT. Rifa Jaya Mulia.

D/C Note No. 108/RJM/PC/19, Parking Charge
Unit number : B 3383 BTQ
Period of : September 01, 2019 to November 30, 2019
in the total amount of **Rp. 412.500,-**

It would be very much appreciated if you could arrange transfer of payment (in full payment) to us not later than: Sept 09, 2019 and we will forward you our Official Receipt as soon as the above payment have been received.

The details of our bank account can be seen at the foot of the attached DEBIT/CREDIT NOTE.

Please send us copy of your transfer slip.

Yours sincerely,
PT. Rifa Jaya Mulia

SRI WAHYANINGSIH
Accounting Dept.

Owned by : PT. Rifa Jaya Mulia

GEDUNG RIFA
RIFA JAYA MULIA
PROF.DR.SATRIO BLOK C4 KAV 6-7, JAKSEL

From memo :
To: Mr. Marco
PT. Menara Mas Futures
Satrio Tower Lt.6, Unit 8,
Jl. Prof. Dr. Satrio Blok C4 No.5
Kuningan, Jakarta Selatan 12950

DEBIT / CREDIT NOTE

D/C Note Date: 19-08-2019
D/C Note No.: 108/RJM/PC/19
Payment Due Date: 09-09-2019

We debit / Credit your account as follow :

DESCRIPTION	AMOUNT
PARKING CHARGE	
Unit number : B 3383 BTQ	
Period Of : September 01, 2019 to November 30, 2019	Rp. 375.000,-
PC : 3 with x Rp. 125.000,- = Rp. 375.000	Rp. 37.500,-
Grand Total	Rp. 412.500,-

In words : Four hundred twelve thousand five hundred rupiah only.

PAYMENT INSTRUCTION :
Signature: _____
Authorized
Sri Wahyuningasih
Accounting Dept.

PAYMENT ADVISE SLIP

Enclosed payment : To: _____ From: Mr. Marco
PT. Menara Mas Futures
Satrio Tower Lt.6, Unit 8,
Jl. Prof. Dr. Satrio Blok C4 No.5
Kuningan, Jakarta Selatan 12950

Cash
 Giro / Cheque
 Transfer

Payment to: _____ Date: _____
Account No.: _____ Amount Due: **Rp. 412.500**
Payment _____

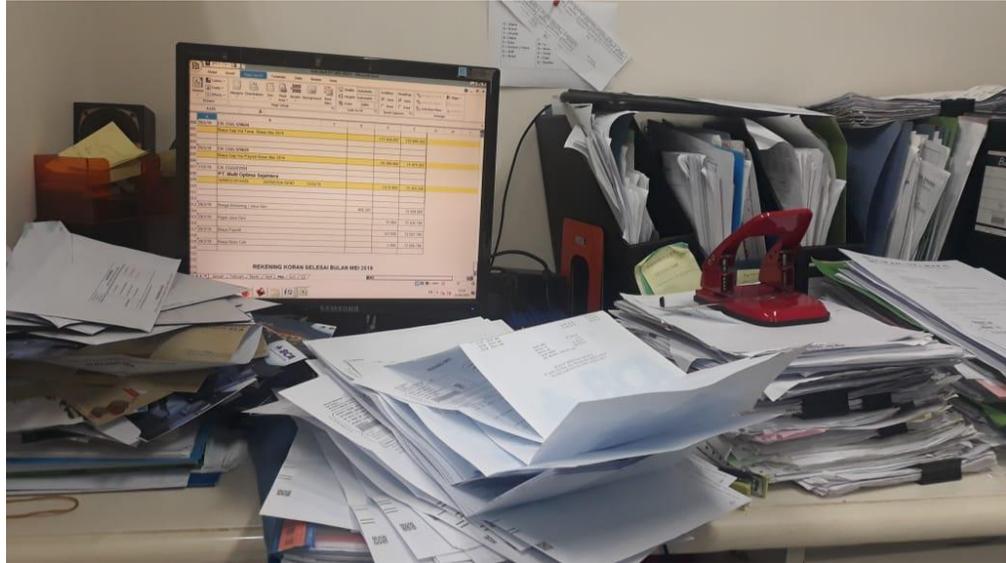
Diisi sama seperti invoice

Tanggal jatuh tempo pembayaran diisi tanggal setelah dua minggu surat tagihan dikeluarkan

Sama seperti diatas

Langkah selanjutnya print invoice yang telah kita input untuk diberi materai dan ditanda tangani oleh accounting yang bersangkutan, kemudian diberikan langsung kepada perusahaan Mr. Marco yang berada di Gedung Satrio Tower Lt. 6. Unit. 8, yang berada di sebelah gedung Gedung Rifa tempat praktikan bekerja.

7. Merapihkan dan mengelompokkan dokumen-dokumen transaksi sesuai dengan hari/tanggal/tahun dan nama anak perusahaan kedalam bantex.



Gambar III.1: Suasana kerja blm tertata 1



Gambar III.2: Suasana kerja sdh tertata 1

8. Membuat kode/nama perusahaan /isi dokumen terkait/tahun kepada bantex yang telah dirapihkan.

Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan ditugaskan untuk merapihkan ataupun meng-arsipkan dokumen sesuai dengan tanggal, kode, nama

perusahaan, dan lain sebagainya sesuai dengan arahan dari pembimbing.

Berikut salah satu hasil pekerjaan yang telah praktikan kerjakan:

Nov 18 s/d Jan 2019	TANGGAL 15 s/d 30 NOVEMBER 2018	TANGGAL 3 s/d 14 DESEMBER 2018		
PT MRS	PT RSB	PT MRS	PT MRS	PT RJM
VOUCHER BRI 309	VOUCHER MANDIRI 246	VOUCHER BRI 309	VOUCHER BRI 309	
31-Jan 2019	MARET s/d APRIL 2019	FEBRUARI s/d MARET 2019	NOVEMBER s/d DESEMBER 2018	NOVEMBER s/d DESEMBER 2018

Gambar III.3: Data label sbm diprint 1



Gambar III.4: Tampilan label stlh diprin 1

C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang terjadi selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Departemen Akuntansi dan Keuangan di PT Rajafa Group, yaitu:

- 1) Praktikan mengalami kesulitan dalam mengarsipkan dokumen, contohnya seperti mencari, mengumpulkan, memelihara dan lain sebagainya. Hal tersebut terjadi karena tata kelola penyimpanan arsip yang kurang baik, kemudian terbatasnya sarana dan prasana seperti lemari untuk menyimpan dokumen transaksi perusahaan yang kurang memadai sehingga menyebabkan masih banyak dokumen transaksi perusahaan yang ditaruh di dalam tumpukan kardus dan adapun yang ditumpuk diatas meja para staff accounting dan belum diarsipkan dengan baik. Hal tersebut berdampak pada ketidakefisienan pelaksanaan kerja pada diri praktikan, juga berdampak pada pihak-pihak yang membutuhkan dokumen transaksi tersebut.
- 2) Praktikan mengalami kesulitan dalam mengoperasikan/menggunakan aplikasi accurate dengan baik dan benar. Contoh saat menjurnal terkadang keliru dalam memasukan akun, salah input nominal yang tercatat pada transaksi, dan lain sebagainya. Hal tersebut terjadi karena praktikan baru mempelajari cara mengoperasikan/menggunakan aplikasi accurate saat menjurnal transaksi perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka langkah yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1) Mengarsip Dokumen

arsip menurut *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009* tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara (Tempat, Arsip, & Pelajar, n.d.).

Berdasarkan fungsinya arsip dibedakan menjadi dua, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Sebagaimana tertuang dalam pasal 2 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan yang menyebutkan bahwa fungsi arsip dibedakan atas (Fakultas, Universitas, & Gorontalo, 1996):

- 1) Arsip dinamis yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi Negara.
- 2) Arsip statis yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi Negara.

Tata Kelola sebuah arsip tersebut harus disesuaikan dengan nilai dan kegunaan arsip. Pengelolaan arsip menurut Basuki (2008) terbagi menjadi dua yaitu sesuai dengan penggolongan arsip dinamis dan arsip statis yaitu:

- 1) Arsip dinamis : Kaptur, regristrasi, klasifikasi, klasifikasi akses dan keamanan, identifikasi status keamanan, identifikasi status penyusutan, penyimpanan, penggunaan dan pelacakan, serta pelaksanaan penyusutan.
- 2) Arsip statis : akuisisi, penataan dan deskripsi, serta preservasi.

Proses Penyusunan Arsip dalam jangka waktu tertentu akan semakin menumpuk ditempat penyimpanan, hal ini menyebabkan kurang efektif dan kurang efisien didalam sistem kearsipannya. Dalam hal ini perlu melakukan penyusutan terhadap arsip. Penyusutan arsip menurut Yatimah (2009:212) dapat diartikan sebagai kegiatan mengurangi arsip agar arsip-arsip yang diperlukan agar dapat cepat dan mudah ditemuka kembali. Berdasarkan hal tersebut, tujuan penyusutan arsip yaitu ;

- 1) Mendayagunakan arsip dinamis sebagai berkas kerja ataupun sebagai bahan referensi.
- 2) Menghemat ruangan penyimpanan arsip, peralatan dan perlengkapan arsip.

- 3) Mempercepat penemuan kembali terhadap arsip yang dibutuhkan.
- 4) Menyelamatkan bahan bukti pertanggungjawaban.

Pencatatan pemindahan atau pemusnahan berkaitan dengan orang yang menyerahkan arsip dan orang menerima arsip sebagai penanggungjawab arsip (Nuraida, 2012:106). Menurut Yatimah (2009:214), berita acara penghapusan arsip memuat keterangan sebagai berikut:

- 1) Nama kantor.
- 2) Nama pejabat yang disertai tugas untuk memusnahkan arsip.
- 3) Surat keputusan pemusnahan.
- 4) Jenis surat atau dokumen yang dimusnahkan.
- 5) Waktu dan tempat penghapusan.
- 6) Petugas yang ikut dalam proses pemusnahan.
- 7) Cara pemusnahan.
- 8) Saksi-saksi

Arsip merupakan sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, penganalisaan, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, penilaian, pengendalian dan pertanggungjawaban dengan setepat-tepatnya, maka dalam mengarsip ataupun melakukan pengarsipan terhadap suatu dokumen, pihak perusahaan sebaiknya dapat menerapkan manajemen kearsipan sesuai

tata kelola yang dinamis dan statis. Kemudian pihak perusahaan dalam melakukan pengarsipan sebaiknya dilakukan bukan hanya secara manual tetapi dapat menggunakan sistem. Sehingga dapat mempermudah para praktikan dan tenaga pekerja perusahaan tersebut kedepanya dalam mencari dokumen yang dibutuhkan.

- 2) Mengoperasikan/menggunakan aplikasi accurate.
 - a. Mengikuti arahan yang telah diberikah oleh pembimbing.
 - b. Tidak malu bertanya kepada staff acoounting lainya saat menghadapi kendala dalam pencatatan.
 - c. Menyediakan buku catatn untuk mencatat semua langkah/arahan yang telah diberikan oleh pembimbing, untuk mengantisipasi saat lupa nama akun yang akan diinput dan cara menjurnal transaksi yang telah diberikan, telah ada buku catatan yang dapat dibaca kembali.
 - d. Otodidak dengan cara membuka website cara menggunakan aplikasi accurate dan menonton video youtube mengenai penggunaan aplikasi accurate.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Dalam proses menjadi manusia yang unggul dan dapat bersaing di dunia kerja, mahasiswa UNJ diberikan wadah untuk mendapatkan gambaran serta pengalaman di dunia kerja melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang kegunaannya sangat bermanfaat.

Selama melaksanakan PKL di PT Rajafa Group, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain:

- 1) Praktikan mendapatkan pengetahuan baru mengenai akuntansi di Perusahaan Swasta.
- 2) Praktikan dapat menerapkan ilmu yang didapat dari perkuliahan pada pelaksanaan PKL.
- 3) Praktikan menjadi terlatih untuk menjadi seseorang yang disiplin, bertanggung jawab, dan mandiri serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- 4) Praktikan dapat belajar cara mengoperasikan aplikasi akuntansi yang berlaku di perusahaan.

- 5) Praktikan dapat bersosialisasi dengan para pegawai di perusahaan dan menjadi tahu alur koordinasi dalam departemen akuntansi dan keuangan.
- 6) Kreativitas serta *skill* seseorang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja yang semakin ketat.

B. Saran

Mungkin hanya sedikit saran yang dapat praktikan sampaikan sebelum melaksanakan PKL, yaitu pertama, *list* beberapa perusahaan sebagai pilihan tempat pelaksanaan PKL. Kedua, cari informasi sematang mungkin terkait perusahaan yang akan dituju sebelum memutuskan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut. Ketiga, konsultasikan dengan dosen pembimbing akademik dalam menentukan perusahaan yang akan dituju oleh Mahasiswa nantinya. Keempat, membaca file *softcopy* Buku Pedoman PKL yang telah di buat oleh Fakukltas Ekonomi UNJ, sebagai arah praktikan dalam melaksanakan kegiatan PKL. Dan terakhir, pelajari lebih dalam ketika mendapatkan tugas yang telah diberikan oleh pegawai, atasan, maupun pembimbing di tempat PKL. Dalam arti, praktian harus mengerti *input*, proses, dan *output* tugas yang telah diberikan, agar tidak terjadi sesuatu yang tidak diinginkan.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ, 2012.

Fakultas, D., Universitas, B., & Gorontalo, N. (1996). *No Title*.

Tempat, S., Arsip, P., & Pelajar, B. (n.d.). *Google drive for storing archives*. 11–22.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id	

Nomor : 6018/UN39.12/KM/2019 12 Juli 2019
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
Direktur PT RAJAJA SINAR BOGA
GEDUNG RIFA 7th floor, Jl. Prof Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7,
RT.7/RW.2, Kuningan, Kuningan Tim., Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Frisca Mulviana
Nomor Registrasi	: 1701617050
Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 08888752341

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **15 Juli 2019** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2019**.
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmiyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

Lampiran 2 : Daftar Hadir PKL



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

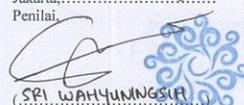
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Prisca Mulviana
 No. Registrasi : 1701619050
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. RAJAJA Group
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Prof. Dr. Saefudin Soele, C4, Kav 6-7
 Jakarta Selatan / +6221 5260 977

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 / 07 / 2019	1. <i>Yt</i>	
2.	Selasa, 16 / 07 / 2019	2. <i>Yt</i>	
3.	Rabu, 17 / 07 / 2019	3. <i>Yt</i>	
4.	Kamis, 18 / 07 / 2019	4. <i>Yt</i>	
5.	Jumat, 19 / 07 / 2019	5. <i>Yt</i>	
6.	Senin, 22 / 07 / 2019	6. <i>Yt</i>	
7.	Selasa, 23 / 07 / 2019	7. <i>Yt</i>	
8.	Rabu, 24 / 07 / 2019	8. <i>Yt</i>	
9.	Kamis, 25 / 07 / 2019	9. <i>Yt</i>	
10.	Jumat, 26 / 07 / 2019	10. <i>Yt</i>	
11.	Senin, 29 / 07 / 2019	11. <i>Yt</i>	
12.	Selasa, 30 / 07 / 2019	12. <i>Yt</i>	
13.	Rabu, 31 / 07 / 2019	13. <i>Yt</i>	
14.	Kamis, 01 / 08 / 2019	14. <i>Yt</i>	
15.	Jumat, 02 / 08 / 2019	15. <i>Yt</i>	

Jakarta, 02 / 08 / 2019
 Penilai

 (SRI WAHYUNINGSIH)



rajaja
sinat boja

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Frisca Mulwiana
 No. Registrasi : 19061906
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. Rajafa Group
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Prof. Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7
 Jakarta Selatan / +6221 5260 777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 05 / 08 / 2019	1. <i>YA</i>	
2.	Selasa, 06 / 08 / 2019	2. <i>YA</i>	
3.	Rabu, 07 / 08 / 2019	3. <i>YA</i>	
4.	Kamis, 08 / 08 / 2019	4. <i>YA</i>	
5.	Jumat, 09 / 08 / 2019	5. <i>YA</i>	
6.	Senin, 12 / 08 / 2019	6. <i>YA</i>	
7.	Selasa, 13 / 08 / 2019	7. <i>YA</i>	
8.	Rabu, 14 / 08 / 2019	8. <i>YA</i>	
9.	Kamis, 15 / 08 / 2019	9. <i>YA</i>	
10.	Jumat, 16 / 08 / 2019	10. <i>YA</i>	
11.	Senin, 19 / 08 / 2019	11. <i>YA</i>	
12.	Selasa, 20 / 08 / 2019	12. <i>YA</i>	
13.	Rabu, 21 / 08 / 2019	13. <i>YA</i>	
14.	Kamis, 22 / 08 / 2019	14. <i>YA</i>	
15.	Jumat, 23 / 08 / 2019	15. <i>YA</i>	

Jakarta, 23/08/2019
 Penilai

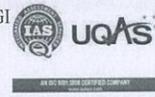
SRI WANGUNINGSIH

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

rajafa
 sinar boja



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 : Frisca Mulviana
 No. Registrasi : 170167050
 Program Studi : Pend. Ekonomi
 Tempat Praktik : P.T. Rajafa Group
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Prof. Dr. Satno Blok C4, Kav 6-7, Jakarta Selatan / +6221 5260 777

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 26/08/2019</u>	1. <u>YA</u>	
2.	<u>Selasa, 27/08/2019</u>	2. <u>YA</u>	
3.	<u>Rabu, 28/08/2019</u>	3. <u>YA</u>	
4.	<u>Kamis, 29/08/2019</u>	4. <u>YA</u>	
5.	<u>Jumat, 30/08/2019</u>	5. <u>YA</u>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 30/08/2019
 Penilai,

[Signature]
 (...SELWAHYUNINGSIH)

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



Lampiran 3 : Jurnal Kegiatan PKL



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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

Building Future Leaders

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	15/07/2019	08:30	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan lingkungan Perusahaan, 2. Perkenalan dan Penyampaian Peraturan / tata tertib perusahaan, 3. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 4. Input Sales Summary Mei 2019.
2.	16 /07/ 2019	08:35	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Input Sales Summary tgl 01 Juni s/d 15 Juni 2019. 3. Merapikan arsip PT. MRS bln Nov – Dec 2018
3.	17/07/2019	08:30	17:40	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Input Sales Summary tgl 16 Juni s/d 30 Juni 2019. 3. Mencatat pendapatan bersih PT. RSB tahun 2016
4.	18/07/2019	08:45	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input Sales Summary tgl 16 Juni s/d 30 Juni 2019. 2. Mencatat pendapatan bersih PT. RSB tahun 2017
5.	19/07/2019	08:30	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Merapikan arsip PT. RJM bln Sept – Okt 2018 3. Merapikan arsip PT. RJM bln Nov – Dec 2018 4. Menyusun bukti transaksi PT. RJM dan PT. MSL

Jakarta, 19 July 2019

Pembimbing



rajafa
(SRI WAHYUNINGSIH)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



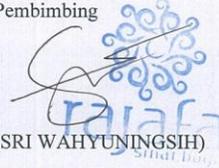
AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	22/07/2019	08:50	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), Input PT. MRS 01 Jan 2019 s/d 20 Jan 2019 Merapihkan (diarsipkan) hasil input PT. MRS 01 Jan 2019 s/d 20 Jan 2019 Input rekening koran CIMB bln Januari 2018
2.	23/07/2019	08:45	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), Input saldo harian Larego bln Mei 2019 Input rekening koran CIMB bln Februari - Maret 2018
3.	24/07/2019	08:45	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Input saldo harian Larego bln Juni 2019 Input rekening koran CIMB bln April 2018 Merapikan arsip rekening Koran yang telah di input
4.	25/07/2019	08:50	18:30	<ol style="list-style-type: none"> Mencatat pendapatan bersih PT. RSB tahun 2018 Input saldo harian Larego bln Mei 2019 Input rekening koran CIMB bln Mei 2018
5.	26/07/2019	08:45	17:50	<ol style="list-style-type: none"> Menyusun bukti transaksi PT. RJM, PT. MSL, dan PT. RSB Input Sales Summary tgl 01 July s/d 17 July 2019 Input saldo harian Larego bln Juni 2019

Jakarta, 26 July 2019

Pembimbing



(SRI WAHYUNINGSIH)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	29/07/2019	08:55	17:50	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Menjurnal transaksi PT MRS bln Februari 2019 with Accurate 3. .input transaksi yang telah di jurnal 4. Merapikan arsip transaksi PT. MRS yang telah di input 5. Input saldo harian Larego bln July 2019
2.	30/07/2019	08:45	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjurnal transaksi PT MRS bln Februari 2019 with Accurate 2. .input transaksi yang telah di jurnal 3. Merapikan arsip transaksi PT. MRS yang telah di input 4. Input rekening koran CIMB bln Juni 2018
3.	31/07/2019	08:50	18:10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input Sales Summary tgl 18 July s/d 31 July 2019 2. Input rekening koran CIMB bln July 2018 4. Menjurnal transaksi PT MRS bln Maret 2019 with Accurate 5. .input transaksi yang telah di jurnal 6. Merapikan arsip transaksi PT. MRS yang telah di input
4.	01/08/2019	08:30	17:40	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input rekening koran CIMB bln Augst - Dec 2018 2. Merapikan arsip rekening Koran yang telah di input
5.	02/08/2019	08:40	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input rekening koran CIMB bln Jan - Feb 2019 2. Menjurnal transaksi PT. MRS bln April 2019 with Accurate

Jakarta, 02 August 2019

Pembimbing



rajafa
(SRI WAHYUNINGSIH)



*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



AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	05/08/2019	08:50	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), Pembuatan OR (Official Receipt) untuk PT. Hade Soeryo Pembuatan DC (Debit/Credit) utk PT. Hade Soeryo Pembuatan Invoice tagihan sewa utk PT. hade Soeryo
2.	06/08/2019	08:55	17:40	<ol style="list-style-type: none"> Input rekening koran CIMB bln Maret 2019 Menjurnal transaksi PT. RSP bln Jan 2019 with Accurate. input transaksi yang telah di jurnal Merapikan arsip transaksi PT. RSP yang telah di input
3.	07/08/2019	08:55	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Input rekening koran CIMB bln Apr - Mei 2019
4.	08/08/2019	08:35	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Pembuatan DC (Debit/Credit) utk PT. Wmotion Digitalindo Teknologi Pembuatan Invoice security deposit PT. Wmotion Digitalindo Teknologi Input rekening koran CIMB bln Juni 2019
5.	09/08/2019	08:35	17:30	<ol style="list-style-type: none"> Mengantar invoice tagihan sewa gedung kepada tenant gedung satrio tower Input rekening koran CIMB bln Juni 2019

Jakarta, 09 August 2019

Pembimbing


(SRI WAHYUNINGSIH)



*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



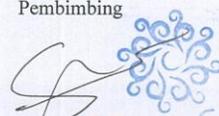
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	12/08/2019	09:00	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Jurnal bukti penjualan kpd mr. Marco with accurate 3. Jurnal surat keluar untuk bukti tagihan listrik kpd PT. Larego with accurate 4. Jurnal surat keluar kpd PT. Hade with accurate
2.	13/08/2019	09:15	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal surat keluar kpd PT.Hade with accurate 2. Jurnal masuk PT. RSB with accurate
3.	14/08/2019	08:50	17:45	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input rekening koran CIMB bln July 2019 2. Merapikan arsip rekening CIMB yang telah di input 3. Merapihkan rekening Koran BCA, Mandiri, BNI yang baru masuk
4.	15/08/2019	08:40	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan pelaksanaan pekerjaan diperusahaan (penyampaian job desk), 2. Mencatat pinjaman dan angsuran bunga Bu Puti
5.	16/08/2019	08:45	17:50	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat pinjaman dan angsuran bunga Bu Puti 2. Pembuat invoice Parking Charge PT. Indaco 3. Pembuatan DC (Debit/Creadit) utk PT. indaco

Jakarta, 16 August 2019

Pembimbing


(SRI WAHYUNINGSIH)



*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



AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	19/08/2019	08:45	16:30	1. Menemani pembimbing ke bank untuk mengurus pemindahan dana
2.	20/08/2019	08:30	17:40	1. Mencatat pinjaman dan angsuran bunga Bu Aninda 2. Pembuat invoice Security Deposit dan Instalasi tlp PT. Indaco 3. Pembuatan DC (Debit/Credit) utk PT. indaco
3.	21/08/2019	08:55	17:30	1. Menjurnal transaksi PT. RSP bln Feb 2019 with Accurate. 2. input transaksi yang telah di jurnal, 3. Merapikan arsip transaksi PT. RSP yang telah di input
4.	22/08/2019	08:50	18:10	1. Menjurnal transaksi PT. RSP bln Mart 2019 with Accurate. 2. input transaksi yang telah di jurnal, 3. Merapikan arsip transaksi PT. RSP yang telah di input 4. Input rek. Koran BNI thn 2012
5.	23/08/2019	08:42	17:30	1. Input rek. Koran BNI thn 2013-2014 2. Pembuatan label voucher PT. MRS, PT. RSB, PT. RSP 4. Merapikan arsip dokumen pengeluaran dan pemasukan Ock PT. RSB thn 2018

Jakarta, 23 August 2019

Pembimbing


rajafa
sri wahyuningsih
(SRI WAHYUNINGSIH)



*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



AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

AKTIVITAS PELAKSANAAN MAGANG / PKL

No.	Tanggal (DD/MM/YY)	Jam Masuk (HH:MM)	Jam Keluar (HH:MM)	Aktifitas
1.	26/08/2019	08:55	17:35	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input rek. Koran BNI thn 2015 2. Merapikan arsip dokumen pengeluaran dan pemasukan Nov - Dec PT. RSB thn 2018 3. Merapikan arsip dokumen pengeluaran dan pemasukan Jan - Mart PT. RSB thn 2019
2.	27/08/2019	08:30	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjurnal transaksi PT. RSP bln Apr - Mei 2019 with Accurate. 2. input transaksi yang telah di jurnal, 3. Merapikan arsip transaksi PT. RSP yang telah di input
3.	28/08/2019	08:47	17:55	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjurnal transaksi PT. RSP bln Juni - Juli 2019 with Accurate. 2. input transaksi yang telah di jurnal, 3. Merapikan arsip transaksi PT. RSP yang telah di input
4.	29/08/2019	08:27	17:30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Input rek. Koran BNI thn 2016 - 2018
5.	30/08/2019	08:47	17:55	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuat invoice Base Rent dan Service Charge PT. Indaco 2. Pembuatan DC (Debit/Credit) utk PT. Indaco 3. Input rek. Koran BNI thn 2018 - 2017 4. Menyelesaikan laporan

Jakarta, 30 August 2019

Pembimbing


tajafa
 (SRI WAHYUNINGSIH)

Lampiran 4 : Lembar Penilaian 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Frisca Muliana
No.Registrasi : 1701619050
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : P.T. Rajafa Group
Alamat Praktik/Telp : Gedung Rifa 7th floor
Jl. Prof. Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7, Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																
		46-100																																	
1	Kehadiran	90	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> $\frac{855}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,5$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black;">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	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																																	
Angka bulat	huruf																																		
2	Kedisiplinan	95																																	
3	Sikap dan Kepribadian	85																																	
4	Kemampuan Dasar	80																																	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85																																	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																																	
8	Aktivitas dan Kreativitas	85																																	
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																																	
10	Hasil Pekerjaan	85																																	
Jumlah		855																																	

Jakarta, 30-08-2019
Penilai,

(.....) Fathawati

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



rajafa
SINAR BUDAYA

Lampiran 5 : Surat Keterangan Selesai PKL



RAJAJA

SURAT KETERANGAN
No. 043/RSB/VIII /2019

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : UCE MARTUNUS HIDAYAT
Jabatan : Direktur Keuangan

Denganinimenyatakanbahwa :

Nama : FRISCA MULVIANA
NIM : 1701617050
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Rajafa Group dari tanggal 15 Juli s/d 30 Agustus 2019 di Departemen Accounting & Finance.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 September 2019



UCE MARTUNUS HIDAYAT
Direktur Keuangan

GEDUNG RIFA 7th floor
Jl. Prof Dr. Satrio Blok C4, Kav 6-7
Jakarta Selatan 12950

T +6221 5260 777
F +6221 5260 778
www.rajafa.com

Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Fakultas Ekonomi



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Kampus Merdeka Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahari, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **FRISCA MULVIANA**

2. No. Registrasi : **1701510030**

3. Program Studi : **Pend. Ekonomi / Pend. Akuntansi**

4. Dosen Pembimbing : **Ari Sumiati, S.Pd., M.Si**

NIP. **19739041020000012028**

5. Judul PKL : **Laporan Praktek Kerja Lapangan pada bagian departemen akuntansi dan keuangan PT. Rajasa Group**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	04/12/2019	Bab III	Untuk menambahkan kon pada cara mengata vendor Bentuk penulisan huruf penulisan (huruf italic), spasi dan ukuran font	
2	05/12/2019	Cover		
3	05/12/2019	Bab I - III		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

Catatan :

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

Lampiran 7 : Lembar Penilaian Seminar PKL

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI-UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Frisca Mulviana

NIM : 1701617050

Program Studi : S1 Pendidikan Ekonomi

A. Penilaian Laporan PKL

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
1.	Format Makalah a. Sistematika Praktikanan b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian	0 - 25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 - 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 - 20	

Jakarta,

Penilai

Lampiran 8 : Foto Dokumentasi Selama Praktikan di Perusahaan



Lampiran 9 : Format saran dan perbaikan laporan pkl



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus 1: Gedung 800, Sarung Pinang, Jakarta Selatan, 10119
 Telp: (021) 51712121, 51712122, 51712123, 51712124, 51712125, 51712126, 51712127, 51712128, 51712129, 51712130, 51712131, 51712132, 51712133, 51712134, 51712135, 51712136, 51712137, 51712138, 51712139, 51712140, 51712141, 51712142, 51712143, 51712144, 51712145, 51712146, 51712147, 51712148, 51712149, 51712150, 51712151, 51712152, 51712153, 51712154, 51712155, 51712156, 51712157, 51712158, 51712159, 51712160, 51712161, 51712162, 51712163, 51712164, 51712165, 51712166, 51712167, 51712168, 51712169, 51712170, 51712171, 51712172, 51712173, 51712174, 51712175, 51712176, 51712177, 51712178, 51712179, 51712180, 51712181, 51712182, 51712183, 51712184, 51712185, 51712186, 51712187, 51712188, 51712189, 51712190, 51712191, 51712192, 51712193, 51712194, 51712195, 51712196, 51712197, 51712198, 51712199, 51712200
Laman: www.unj.ac.id



UOAS

FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
PPSCA PAUJ 010000
Profilusid
Pendidikan Ekonomi
10 - 02 - 2019

1. Nama Mahasiswa
 2. No Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Seminar PKL

NO	NAMA PENGLIHVIDEOSARAN	MASALAH/SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PI MENTERI SARAN
1	Dr. Marcell M. S.	Cover - Pada bagian judul main Vehis spesifik		
2		Revisi - pada kata kata yang kurang lengkap - nya kata kata lebih lebih dari 200		
3		Perbaikan ketertarikan pada gambar	33 - 34	
4		Perombakan pada bagian kendala yang dihadapi dan peticilan pada bagian cara mengatasi kendala	33 - 34	
5				
6				
7	Santi Susanti, S.Pd., M.Pd.			
8				
9				
10				

Catatan:
 1. Pada waktu konsultasi perbaikan penyempurnaan laporan PKL, kartu ini harus diserahkan kepada Pembimbing setelah tanggal ujian.
 2. Tanggal perbaikan penyempurnaan laporan PKL.
 3. Kartu ini harus dikembalikan pada waktu menerima tanda tanggan Lem Pengantar untuk penyerahan laporan PKL.

Lampiran 10 : Hasil scand lembar persetujuan seminar

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Departemen
Akuntansi dan Keuangan PT Rajafa Group

Nama Praktikan : Frisca Mulviana

Nomor Registrasi : 1701617050

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Mengetahui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi

Pembimbing,

**Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE**

NIP. 196208091990032001

**Ati Sumiati, S.Pd., M.Si**

NIP. 197906102008012028

Lampiran 11 : Hasil scand lembar pengesahan

LEMBAR PENGESAHAN		
Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi		
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta		
 <u>Dr. Sri Indah Nilensari, S.E., M.S.E</u> NIP. 196208091990032001		
Nama	TandaTangan	Tanggal
KetuaPenguji	 -----	10 / -19 /12 -----
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		
Penguji Ahli	 -----	10 / -19 /12 -----
<u>Dr. Mardi, M.Si</u> NIP. 196003011987031001		
Dosen Pembimbing	 -----	10 / -19 /12 -----
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP.197906102008012028		