

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DEPARTEMEN AKUNTANSI DAN KEUANGAN
PT. KREASI AMA INDONESIA**

**MITA OCTAVIANTI
8215162432**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

***INTERNSHIP REPORT
AT FINANCE AND ACCOUNTING DEPARTEMENT
PT. KREASI AMA INDONESIA***

**MITA OCTAVIANTI
8215162432**



This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF
MANAGEMENT FACULTY OF
ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2020***

ABSTRAK

Mita Octavianti. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Departemen Akuntansi dan Keuangan PT. Kreasi AMA Indonesia terhitung sejak tanggal 29 Juli 2019 s.d. 20 September 2019. Program Studi Manajemen, Konsentrasi Keuangan, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh Praktikan selama perkuliahan dengan mempraktikannya secara langsung, serta menambah pengalaman, pengetahuan, wawasan dan keterampilan guna mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan selama 40 hari kerja untuk memenuhi salah satu mata kuliah Program Studi S1 Manajemen.

Pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan PKL adalah menghitung rasio laporan keuangan milik lini bisnis perusahaan, mencatat jurnal umum, menyusun laporan pengeluaran kas kecil dan memposting buku besar.

Kata Kunci : Praktik Kerja Lapangan, Rasio Keuangan, Penjurnalan, Dana Kas Kecil, Buku Besar

ABSTRACT

Mita Octavianti. *Internship Report at the Finance and Accounting Department of PT. Kreasi AMA Indonesia as of July 29th 2019 until September 20th 2019. Management Study Program, Financial Concentration, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

The purpose of implementing internship program is to apply the knowledge that has been obtained during lectures by practicing it directly and adding experience, knowledge, insight and also skills for preparing ourselves in facing competition in the work field in accordance with our own fields. This Internship Report is prepared as a description of the results of 40 days working to fulfill one of the SI Management Study Program courses.

The work done by practitioner while implementing internship program is calculates the ratio of financial statements belonging to the company's business lines, records journal entry, compiles a petty cash expense report, as well as post ledger.

Keywords: Internship, Financial Ratio, Journalizing, Petty Cash, Ledger

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Departemen
Akuntansi dan Keuangan PT. Kreasi AMA Indonesia

Nama Praktikan : Mita Octavianti

Nomor Registrasi : 8215162432

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing

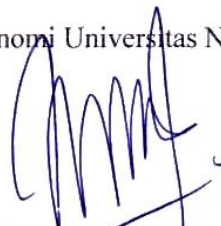


Destria Kurnianti, S.E., M.Sc

NIP 198712042019032011

Koordinator Program Studi S1 Manajemen

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



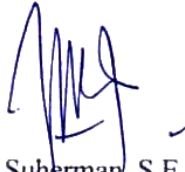
Dr. Suherman, S.E., M.Si

NIP 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal 08 Januari 2020




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP 197311162006041001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ketua Penguji |  | 15/01/2020 |
| <u>Dr. Suherman, S.E., M.Si</u> | | |
| NIP 197311162006041001 | | |
| Penguji Ahli |  | 13/01/2020 |
| <u>Sholatia Dalimunthe, S.E., M.B.A</u> | | |
| NIP 198704262015042003 | | |
| Dosen Pembimbing |  | 15/01/2020 |
| <u>Destria Kurnianti, S.E., M.Sc</u> | | |
| NIP 198712042019032011 | | |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkat dan karunia-Nya dan juga memberikan kelancaran serta kemudahan untuk dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bentuk pertanggungjawaban Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT. Kreasi AMA Indonesia.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang telah dilakukan Praktikan selama empat puluh hari kerja di PT. Kreasi AMA Indonesia pada Departemen Akuntansi dan Keuangan. Praktikan berharap dengan disusunnya laporan ini dapat memberikan manfaat kepada Praktikan secara khusus dan bagi para pembaca laporan ini secara umum guna untuk menambah pengetahuan serta dapat menjadi referensi bagi pembacanya.

Tersusunnya laporan PKL ini tidak luput dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu praktikan ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, S.E., M.Si selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Destria Kurnianti, S.E., M.Sc selaku Dosen Pembimbing PKL jurusan Manajemen konsentrasi keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PKL ini.
5. Ibu Sri Handayani selaku *Finance Manager* PT. Kreasi AMA Indonesia, yang telah membimbing Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
6. Keluarga besar PT. Kreasi AMA Indonesia, khususnya bagian *Finance and Accounting Departement*.
7. Teman-teman S1 Manajemen B 2016 yang senantiasa memberikan semangat untuk menyelesaikan laporan PKL.
8. Semua pihak yang tidak dapat Praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih banyak kekurangan serta keterbatasan informasi. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari para pembaca untuk penyempurnaan laporan ini.

Jakarta, 11 Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

| | |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| ABSTRAK | III |
| ABSTRACT | IV |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | V |
| LEMBAR PENGESAHAN | VI |
| KATA PENGANTAR..... | VI |
| DAFTAR ISI..... | VIII |
| DAFTAR TABEL | IX |
| DAFTAR GAMBAR..... | X |
| DAFTAR LAMPIRAN | XI |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan..... | 3 |
| C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan | 4 |
| D. Tempat Praktik Kerja Lapangan | 6 |
| E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan..... | 6 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | 9 |
| A. Sejarah PT. Kreasi AMA Indonesia..... | 9 |
| B. Struktur Organisasi | 14 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan | 17 |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 19 |
| A. Bidang Kerja | 19 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 20 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 28 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 29 |
| BAB IV KESIMPULAN..... | 30 |
| A. Kesimpulan | 30 |
| B. Saran - Saran | 31 |
| DAFTAR PUSTAKA | 33 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 34 |

DAFTAR TABEL

| | |
|----------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan..... | 7 |
| Tabel 2.1 Tentang Produk..... | 10 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|------------------------------------------------|----|
| Gambar II.1 Logo PT. Kreasi AMA Indonesia..... | 9 |
| Gambar II.2 Struktur Organisasi..... | 15 |
| Gambar III.1 Rasio Keuangan..... | 21 |
| Gambar III.2 Proses <i>Chart Filter</i> | 23 |
| Gambar III.3 Pencatatan Jurnal..... | 25 |
| Gambar III.4 Laporan <i>Petty Cash</i> | 26 |
| Gambar III.5 <i>Posting</i> Buku Besar..... | 27 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL..... | 35 |
| Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL | 36 |
| Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL..... | 37 |
| Lampiran 4 Daftar Hadir PKL | 38 |
| Lampiran 5 Daftar Tugas Harian PKL..... | 41 |
| Lampiran 6 Lembar Penilaian PKL | 46 |
| Lampiran 7 Kartu Konsultasi Bimbingan | 47 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Era globalisasi seakan menuntut semua negara untuk mempersiapkan kualitas sumber daya manusianya agar dapat berkompetisi secara terbuka di dunia global, termasuk Indonesia. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang merupakan ciri utama globalisasi secara eksponensial telah mengubah gaya dan pola hidup manusia, yaitu dari masyarakat *pre-historis* menjadi masyarakat *post-industri*. Kondisi tersebut secara jelas menuntut setiap negara untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang unggul agar kelak bangsanya tidak jauh tertinggal dari bangsa lain.

Menurut Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (PPN/Bappenas), jika dibandingkan dengan beberapa negara tetangga, kualitas sumber daya manusia Indonesia masih berada di peringkat menengah. Lebih jelasnya, Indonesia masih berada di bawah peringkat negara-negara ASEAN seperti Malaysia, Singapura, Thailand, Brunei Darussalam, Philipina, bahkan Vietnam yang baru saja bangkit dari keterpurukannya.

Guna untuk menyelesaikan permasalahan tersebut dan menghadapi berbagai persaingan peradaban yang tinggi untuk menjadikan Indonesia menjadi negara yang lebih maju, diperlukannya revitalisasi dan penguatan

karakter sumber daya manusia. Adapun salah satu caranya dapat ditempuh melalui pendidikan.

Sebagai bentuk partisipasi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, Universitas Negeri Jakarta mempersiapkan mahasiswanya dengan memberikan pembelajaran yang sesuai dengan bidangnya baik dalam teori maupun praktik agar kelak dapat mencetak sumber daya manusia yang unggul, kompeten, dan profesional. Salah satu upaya yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta untuk mencapai hal tersebut adalah dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menjadikannya sebagai salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan praktik kerja lapangan merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dengan dilakukannya program ini diharapkan memberikan kesempatan kepada mahasiswanya untuk dapat menerapkan langsung ilmu teori dan praktik yang selama ini dipelajari selama kegiatan perkuliahan di dunia kerja, melatih mahasiswa untuk berpikir secara komprehensif dalam mengenali dan mengatasi permasalahan yang kompleks dan dinamis yang timbul dalam dunia kerja, memberikan gambaran nyata mengenai situasi dan kondisi permasalahan yang sesungguhnya terjadi di dunia kerja, melatih mahasiswa untuk berkomunikasi atau berinteraksi secara langsung di dunia kerja yang sebenarnya, dan menambah pengalaman dalam dunia kerja yang

sesungguhnya, sehingga setelah menyelesaikan studinya, mahasiswa memiliki bekal yang memadai untuk memasuki dunia kerja.

Dalam kesempatan ini praktikan memilih perusahaan *startup* yang bergerak di bidang industri kreatif yaitu PT. Kreasi AMA Indonesia sebagai tempat menjalani program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan konsentrasi yang diambil praktikan dalam perkuliahan yaitu manajemen keuangan. PT Kreasi AMA Indonesia memiliki tiga segmen usaha yaitu jasa pelayanan praktik mandiri perawat berupa klinik *home care*, layanan pendidikan non-formal dan jasa lainnya (*catering, laundry, dan kafe*).

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk memperkenalkan Praktikan kepada lingkungan kerja secara langsung, sehingga dapat beradaptasi di lingkungan kerja sesungguhnya.
- b. Sebagai wadah untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang selama ini Praktikan pelajari selama kegiatan perkuliahan di lingkungan kerja.
- c. Sebagai upaya Praktikan mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajarnya, serta mengembangkan sikap tanggung jawab, kreatif, dan inovatif Praktikan pada lingkungan kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mengetahui spesifikasi pekerjaan yang ada di Departemen Akuntansi dan Keuangan PT. Kreasi AMA Indonesia.
- b. Menerapkan ilmu pengetahuan baik teori maupun praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan untuk diaplikasikan di PT Kreasi AMA Indonesia.
- c. Memperoleh pengalaman mengerjakan beberapa tahapan siklus akuntansi seperti melakukan penjurnalan serta mencatat *petty cash*, *posting* buku besar, menyusun laporan neraca dan laba rugi, dan menghitung rasio keuangan pada PT Kreasi AMA Indonesia.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat mengimplementasikan dan menemukan perbedaan antara teori yang didapat pada bangku perkuliahan dengan kegiatan praktik langsung di lapangan pekerjaan.
- b. Menambah wawasan serta keterampilan praktikan yang kelak dapat digunakan sebagai bekal untuk terjun ke dunia kerja pasca mendapatkan gelar sarjana.
- c. Meningkatkan daya pikir, kreativitas, keberanian, kemampuan berkomunikasi, serta sikap tanggung jawab dan disiplin yang sangat dibutuhkan di dunia kerja.

- d. Mengetahui kekurangan, keterampilan, dan kemampuan yang belum praktikan kuasai dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan untuk perbaiki dan kuasai sebelum memasuki dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun kerjasama serta relasi yang baik dengan perusahaan atau instansi tempat program PKL dilaksanakan.
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Fakultas Ekonomi yang mempunyai bibit-bibit unggul.
- c. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dalam dunia kerja.
- d. Menjadi indikator apakah program belajar di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sudah sesuai dengan keadaan dunia kerja nyata.

3. Bagi PT. Kreasi AMA Indonesia

- a. Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan dan bermanfaat antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Kreasi AMA Indonesia.
- b. Meringankan beban instansi dalam penyelesaian tugas dimana Praktikan ditempatkan.
- c. Mendapatkan peluang untuk mendapat tenaga kerja baru langsung dari universitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kreasi AMA Indonesia, sebuah perusahaan *startup* yang bergerak di bidang industri kreatif. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : PT Kreasi AMA Indonesia
Alamat : Bogor Icon Office Tower 2nd Floor unit 5, Bukit
Cimanggu City, Jalan Baru No.1, Cibadak, Bogor,
Jawa Barat. 16168.
No. Telepon : 0251 - 7594 – 362
Alamat Surel : office@kreasiama.com
Laman Website : www.kreasiama.com
Bagian Penempatan : Departemen Akuntansi dan Keuangan

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Kreasi AMA Indonesia selama 40 hari kerja, terhitung mulai 29 Juli 2019 hingga 20 September 2019. Dalam pelaksanaannya, kegiatan PKL ini terbagi menjadi beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Persiapan dimulai sejak bulan Juni, Praktikan mencari perusahaan yang menerima lamaran magang di posisi yang sesuai dengan jurusan

yang Praktikan ambil, yaitu Manajemen Keuangan. Setelah itu dilanjutkan dengan pengurusan surat dan administrasi yang diperlukan guna terpenuhinya persyaratan lamaran tersebut, dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL melalui BAAK UNJ yang ditujukan kepada Departemen Sumber Daya PT. Kreasi AMA Indonesia. Pada awal bulan Juli, Praktikan menerima konfirmasi melalui telepon untuk melakukan *interview*. Kemudian pada tanggal 08 Juli 2019, Praktikan menerima surat balasan dari Departemen Sumber Daya PT. Kreasi AMA Indonesia yang bertuliskan bahwa Praktikan diterima untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut yang dimulai pada 29 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Kreasi AMA Indonesia Departemen Akuntansi dan Keuangan pada 29 Juli – 20 September 2019. Praktikan melaksanakan PKL selama 8 (delapan) minggu atau selama 40 (empat puluh) hari kerja, dengan ketentuan waktu kerja sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

| Hari Kerja | Pukul | Keterangann |
|-------------|---------------|-------------|
| Senin-Kamis | 08.00 – 17.00 | Jam Kerja |
| | 12.00 – 13.00 | Istirahat |
| Jumat | 08.00 – 17.00 | Jam Kerja |
| | 11.30 – 13.00 | Istirahat |

Sumber: data diolah oleh praktikan

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, Praktikan diwajibkan untuk menulis laporan guna sebagai bukti bahwa telah menyelesaikan kegiatan PKL pada Departemen Akuntansi dan Keuangan PT. Kreasi AMA Indonesia. Selain itu, penulisan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi (S1) di Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil dari pengamatan Praktikan selama Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT. Kreasi AMA Indonesia dan laporan ini disusun dimulai dari pengumpulan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Kreasi AMA Indonesia



Gambar II.1 Logo PT. Kreasi AMA Indonesia

Sumber: Database PT. Kreasi AMA Indonesia

PT. Kreasi AMA Indonesia merupakan perusahaan yang dikelola oleh sebuah koperasi jasa bernama Artha Mandiri Abadi (AMA) dan dijadikan sebagai salah satu unit bisnis dari koperasi tersebut. Didirikan oleh beberapa pengurus koperasi AMA sendiri yang terdiri dari Agung Dwi Setiawan, Jumino, dan MJ Haris pada tahun 2017. Perusahaan pertama kali didirikan di Jl. Sholeh Iskandar No. 21 Bogor dan setelah itu kantor pusat perusahaan dipindahkan ke Central Office Bogor Icon yang terletak di Jalan Raya Baru No.1 Bogor hingga saat ini.

Adapun produk layanan yang ditawarkan oleh PT. Kreasi AMA Indonesia saat pertama kali berdiri adalah layanan jasa *catering* dan pendidikan non-formal, kemudian adanya penambahan layanan produk

menjadi delapan belas produk yang ditawarkan. Berikut merupakan beberapa jenis produk layanan yang pernah/masih dikembangkan oleh PT. Kreasi AMA Indonesia:

Tabel 2.1 Tentang Produk

| No | Jenis Produk | Deskripsi Produk |
|----|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Jasa Pelayanan Praktik Mandiri Perawat | Produk bernama FamCare yang bergerak di bidang <i>health care</i> sebagai penyedia jasa layanan praktik mandiri perawat dalam bentuk klinik <i>home care</i> . |
| 2 | Layanan Pendidikan di Bidang Perhotelan dan Kapal Pesiar | Produk bernama HEC Academy yang merupakan sekolah vokasi yang khusus bergerak di bidang <i>hospitality</i> . |
| 3 | Layanan Pendidikan di Bidang <i>Caregiver</i> | Program pelatihan khusus untuk menjadi <i>caregiver</i> profesional yang berlangsung selama kurun waktu ± 4 bulan. |
| 4 | Layanan Pendidikan di Bidang Bisnis Administrasi | Layanan pendidikan non-formal yang berkomitmen pada kepastian lulusan mendapatkan bekal dan penempatan di dunia kerja. |
| 5 | Kafe | Menyediakan berbagai menu makanan dan minuman dengan harga yang terjangkau. |
| 6 | Jasa <i>Catering</i> | Melayani pemesanan berbagai macam masakan baik untuk pesta atau untuk penunjang kebutuhan suatu instansi. |
| 7 | Jasa <i>Laundry</i> | Layanan pencucian dan penyetrikaan pakaian. |

Sumber: data diolah oleh praktikan

Namun, untuk tahun ini PT. Kreasi AMA Indonesia hanya berfokus pada layanan pendidikan non-formal dan *health care*. Adapun tantangan yang dihadapi oleh PT. Kreasi AMA Indonesia baik sejak pertama kali berdiri dan hingga sekarang adalah keterbatasan Sumber Daya Manusia yang memadai, kecilnya *volume* penjualan, serta kurangnya kualitas produk yang ditawarkan.

Makna dari logo PT. Kreasi AMA Indonesia yaitu bentuknya yang bertuliskan kata AMA yang tidak terputus, dimana melambangkan *infinity* atau berarti perusahaan akan terus berkreasi dalam menciptakan produk yang dapat membantu meringankan permasalahan di masyarakat secara tidak terbatas. Serta pemilihan warna biru dalam logo berarti dapat diandalkan, terpercaya dan profesional, yang mana sesuai dengan salah satu filosofi PT. Kreasi AMA Indonesia dimana kepercayaan klien atau anggota serta masyarakat akan selalu dijaga oleh perusahaan.

Visi dan Misi PT. Kreasi AMA Indonesia

Visi

“Menjadi organisasi bisnis profesional yang menjadi gerbang kemaslahatan bagi *stakeholder* AMA dan masyarakat pada umumnya”.

Misi

1. Mengembangkan profesionalisme organisasi;
2. Memberikan kontribusi positif bagi seluruh *stakeholder* dan masyarakat pada umumnya.

Filosofi PT. Kreasi AMA Indonesia

1. Kekeluargaan

Membangun usaha dengan fondasi dan prinsip bisnis yang benar, kuat, inovatif dan disiplin dalam pelaksanaan aturan/perundangan.

2. Jujur dan Amanah

Kejujuran adalah modal utama dan kepercayaan yang diberikan adalah harta tak ternilai dan merupakan napas kehidupan usaha ini. Kepercayaan anggota dan masyarakat akan dijaga selama-lamanya.

3. Transparansi

Keterbukaan dalam pelaporan adalah detak usaha ini. Kepercayaan adalah aset terbesar yang sangat tidak ternilai, maka keterbukaan adalah bukti kejujuran dalam menjalankan usaha.

Budaya Perusahaan

PT Kreasi AMA Indonesia memiliki budaya perusahaan, diantaranya:

1. *The Best*

- a. Terbaik dalam pertumbuhan dan pengelolaan unit bisnis.
- b. Terbaik di mata anggota/karyawan/pengurus dan pengawas karena memberikan kesejahteraan.
- c. Terbaik di mata *stakeholder* karena taat dan patuh dalam menjalankan aturan (perundangan).

2. *Excellent*

- a. Kepuasan pelanggan adalah target utama kami dalam memberikan pelayanan.
- b. Disiplin dan taat waktu dalam menyelesaikan kewajiban.
- c. Penerapan sistem IT yang prima sehingga menghasilkan sistem administrasi yang handal dan terpercaya.

3. *Commitment*

PT. Kreasi AMA Indonesia selalu memegang teguh dan selalu komitmen dari sisi:

- a. Mendahulukan kepentingan pelanggan.
- b. Pelaksanaan visi dan misi perusahaan.
- c. Memegang teguh keputusan rapat anggota.

4. *Trust*

- a. Kompetensi penempatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki integritas dan kompetensi yang memadai.
- b. Membangun bisnis dengan fondasi yang kuat.
- c. Penerapan manajemen resiko dalam pelaksanaan usaha.

Etos Kerja Perusahaan

Adapun etos kerja yang dibangun oleh perusahaan sebagai berikut:

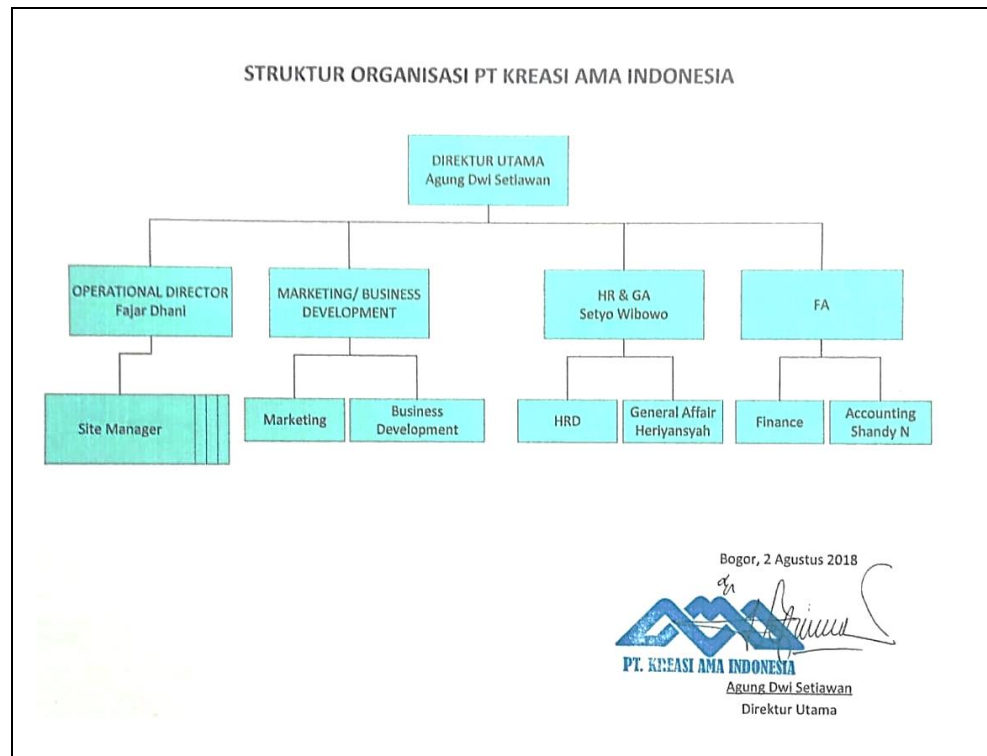
- a. Disiplin dengan waktu.
- b. Memahami tugas dan tanggung jawab, serta bersikap proaktif.
- c. Memahami kebutuhan anggota dan atau *customer*.

- d. Memberikan pelayanan yang cepat, cermat dan akurat untuk memuaskan anggota dan atau *customer*.
- e. Mendahulukan kepentingan perusahaan di atas kepentingan pribadi.
- f. Bekerja dengan skala efektif dan efisien.
- g. Meningkatkan dan memperbaiki kualitas kerja.
- h. Selalu berkreasi dan berinovasi dalam memajukan usaha.
- i. Fokus pada visi dan misi perusahaan.

B. Struktur Organisasi

Menurut (Jones, 2013), struktur organisasi adalah sistem formal dari aturan dan tugas serta hubungan otoritas yang mengawasi bagaimana anggota organisasi bekerjasama dan menggunakan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi diperlukan dalam setiap organisasi atau perusahaan guna adanya kejelasan mengenai pelaporan tugas dan pekerjaan.

Dalam struktur organisasinya, PT. Kreasi AMA Indonesia memiliki *Operational Director, Marketing/Business Development Manager, Human Resources Development and General Affair Manager, Finance and Accounting Manager*, yang dibawah langsung oleh Direktur Utama perusahaan.



Gambar II.2 Struktur Organisasi

Sumber: Database PT. Kreasi AMA Indonesia

Bidang pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan struktur organisasi, yaitu:

1. *Direktur Utama*

Direktur Utama PT. Kreasi AMA Indonesia bertugas dan bertanggung jawab untuk menjalankan dan memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan sebagai upaya untuk meningkatkan nilai serta keuntungan perusahaan dengan menerapkan *Good Corporate Governance*.

2. *Operational Director* atau *Direktur Operasional*

Operational Director PT. Kreasi AMA Indonesia bertugas dan bertanggung jawab untuk mengarahkan dan mengoordinasikan struktur

internal perusahaan berdasarkan kebijakan, sasaran, dan tujuan perusahaan untuk memastikan lingkungan kerja yang efisien dan tenggat waktu terpenuhi secara konsisten.

3. *Marketing/Business Development Manager*

Marketing/Business Development Manager PT. Kreasi AMA Indonesia bertugas memimpin dan mengarahkan proses aktivitas pengkajian dan evaluasi atas operasional dan aktivitas bisnis dalam rangka mengoptimalkan semua potensi perusahaan untuk pengembangan dan perluasan aktivitas bisnis yang akan mampu meningkatkan kinerja dan keuntungan bisnis sebagaimana ditetapkan oleh perusahaan.

4. *Human Resources and General Affair Manager*

Human Resources and General Affair Manager PT. Kreasi AMA Indonesia bertanggung jawab untuk mengelola dan mengoordinasikan semua kegiatan terkait sumber daya manusia perusahaan, serta memastikan bahwa kinerja perusahaan senantiasa baik dan masing-masing bagian yang ada di dalam perusahaan berjalan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

5. *Finance and Accounting Manager*

Finance and Accounting Manager PT. Kreasi AMA Indonesia mengelola dan mengkoordinasikan seluruh aktivitas yang berkaitan dengan keuangan, akuntansi serta perpajakan perusahaan agar mampu memberikan dukungan maksimal kepada kegiatan operasional atau aktivitas bisnis perusahaan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. Kreasi AMA Indonesia saat ini meliputi jasa pelayanan praktik mandiri perawat berupa klinik *home care*, layanan pendidikan non-formal dan jasa lainnya.

1. Jasa pelayanan praktik mandiri perawat

Salah satu lini bisnis yang dijalankan PT. Kreasi AMA Indonesia bergerak di bidang *health care* yaitu sebagai penyedia jasa layanan praktik mandiri perawat dalam bentuk klinik *home care* yang diberi nama FamCare. FamCare merupakan sebuah layanan *family care* yang hadir untuk memberikan solusi kepada seluruh anggota keluarga dengan memberikan pelayanan terbaik kepada orang-orang terkasih yang mengalami kesulitan dalam menjalani aktifitas sehari-hari dikarenakan sakit, dalam masa penyembuhan maupun dalam kondisi membutuhkan pendampingan. Adapun jenis-jenis layanan yang diberikan yaitu, Basic Care Giver, Premium Care Giver, VVIP Care Giver, Premium Nurse, VVIP Nurse. Disamping itu perusahaan juga menyediakan layanan kunjungan perawat untuk melayani permintaan tindakan medis.

2. Jasa layanan pendidikan non-formal

Selain melayani jasa pelayanan praktik mandiri perawat, PT. Kreasi AMA Indonesia juga menyediakan jasa pendidikan non-formal berupa pelatihan bidang *hospitality* bernama HEC Academy yang diperuntukan bagi lulusan SMA/SMK dan sederajat yang berkeinginan memiliki karir di bidang perhotelan maupun kapal pesiar. Jenis-jenis layanan pelatihan yang

ditawarkan pun beragam seperti *housekeeping*, *front office*, *cruise ship*, *food and beverage*, dan *english camp*. Selain itu, PT. Kreasi AMA Indonesia juga menyediakan layanan pendidikan di bidang bisnis administrasi yang berkomitmen pada kepastian lulusan mendapatkan bekal dan penempatan di dunia kerja.

3. Jasa lainnya

Pada dasarnya produk layanan yang ditawarkan oleh PT. Kreasi AMA Indonesia ada delapan belas jenis. Selain pelayanan di bidang *health care* dan pendidikan non-formal, perusahaan juga menawarkan produk layanan berupa *catering*, *laundry*, kafe dan lainnya. Namun, pada 2019 perusahaan berdedikasi untuk hanya memfokuskan bisnisnya pada penyediaan layanan di bidang edukasi dan kesehatan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan program Praktik Kerja Lapangan di PT. Kreasi AMA Indonesia, Praktikan ditempatkan di Departemen Akuntansi dan Keuangan perusahaan. Bagian Akuntansi dan Keuangan perusahaan bertanggung jawab untuk melaksanakan segala kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan perusahaan mulai dari mengelola arus kas masuk dan keluar, melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan perusahaan, melakukan dan mengurus pembayaran pajak yang dibebankan pada perusahaan, melakukan pencatatan atas laporan keuangan perusahaan, serta menyusun kebijakan anggaran perusahaan.

Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada Praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kreasi AMA Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Menghitung rasio laporan keuangan milik lini bisnis perusahaan pada *Microsoft Excel*.
2. Mencatat jurnal umum pada *software Jurnal.id*.
3. Menyusun laporan pengeluaran dana kas kecil perusahaan pada *Microsoft Excel*.
4. Memposting buku besar pada *Microsoft Excel*.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kreasi AMA Indonesia selama 40 hari kerja, terhitung dari 29 Juli 2019 hingga 20 September 2019. Kegiatan PKL ini dilakukan setiap hari Senin hingga Jumat mulai pukul 08.00 – 17.00.

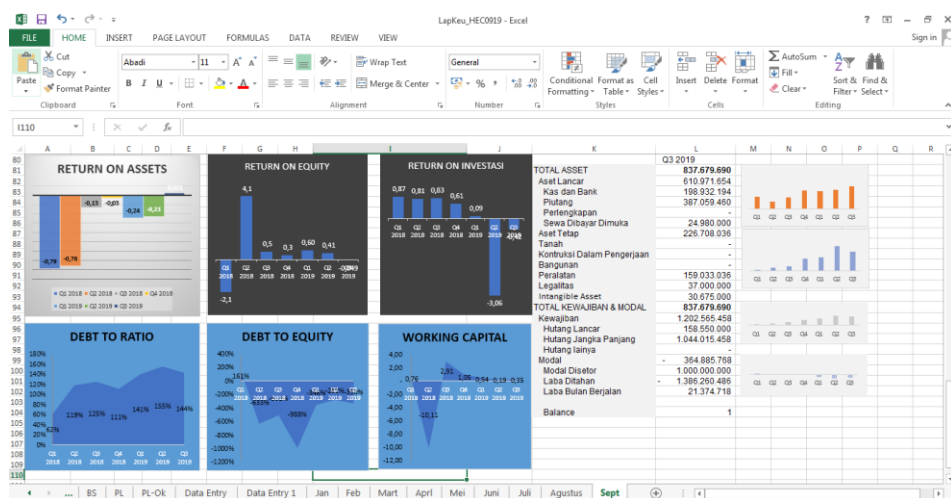
Pada saat hari pertama kerja, Praktikan sebelumnya bertemu dengan staf bagian Sumber Daya Manusia untuk selanjutnya diperkenalkan pada seluruh karyawan PT. Kreasi AMA Indonesia. Kemudian Praktikan diberi pemahaman mengenai bidang pekerjaan yang nantinya akan dikerjakan oleh Praktikan setiap harinya. PT. Kreasi AMA Indonesia masih menggunakan program *Microsoft Excel* dalam kegiatan pembukuan mereka, namun dalam beberapa bulan terakhir perusahaan mulai beralih dan melakukan kegiatan pembukuan pada *software* akuntansi online bernama Jurnal.id.

Praktikan tidak terlalu mengalami kesulitan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan, dikarenakan Praktikan selalu mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari para pembimbing tentang bagaimana melakukan pekerjaan tersebut dengan tepat dan benar. Setelah semua pekerjaan telah selesai dikerjakan oleh Praktikan, maka akan dilakukan pengecekan kembali oleh staf maupun oleh manajer dari Departemen Akuntansi dan Keuangan sendiri.

Berikut adalah uraian tugas yang dilaksanakan Praktikan selama kegiatan PKL pada divisi Akuntansi dan Keuangan di PT. Kreasi AMA Indonesia:

1. Menghitung Rasio Keuangan

Rasio Keuangan (*Financial Ratio*) merupakan suatu gambaran dari hubungan atau perimbangan (*mathematical relationship*) antara suatu jumlah tertentu dengan jumlah yang lain. Dan dengan menggunakan alat analisa berupa rasio ini akan dapat menjelaskan atau memberi gambaran kepada penganalisa tentang baik atau buruknya keadaan atau posisi keuangan suatu perusahaan terutama apabila angka rasio tersebut dibandingkan dengan angka rasio pembanding yang digunakan sebagai standar dalam rasio keuangan (Erica, 2018).

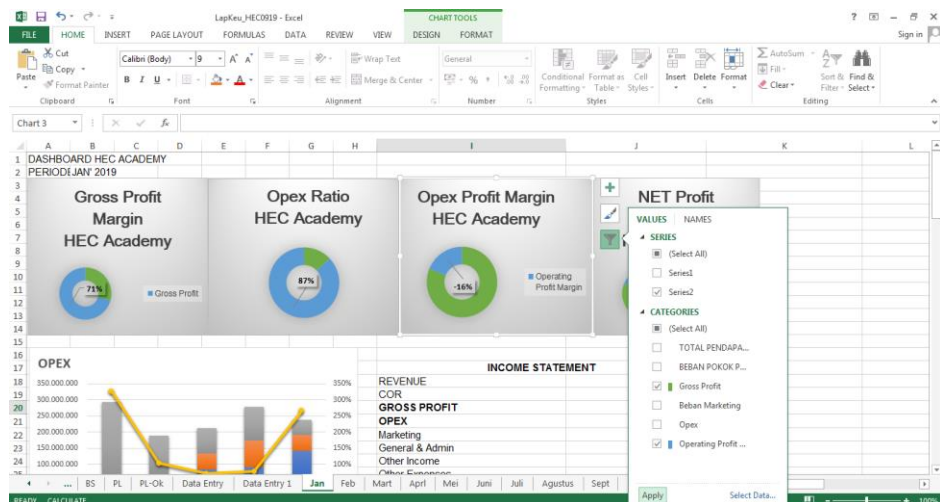


Gambar III.1 Rasio Keuangan

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Adapun langkah-langkah yang dilakukan Praktikan untuk dapat menghitung rasio keuangan perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan membuka program *Microsoft Excel* untuk menghitung rasio keuangan. Terdapat 2 file yang perlu dibuka untuk menghitung rasio keuangan. Pertama, buka file yang berisikan jurnal dan neraca lajur. Kedua, buka file yang berisikan laporan keuangan.
- b. Selanjutnya, Praktikan memindahkan data yang ada di neraca lajur pada laporan keuangan, yang kemudian data tersebut akan digunakan sebagai dasar perhitungan rasio keuangan. Data yang sudah diambil dari neraca lajur dipisah menjadi dua *sheet*, "*Balance Sheet*" dan "*Profit and Loss*". Kemudian dilanjut dengan menghitung rasio keuangan pada *sheet* baru yang dinamai "*Data Entry*" berdasarkan data yang sebelumnya telah dipindahkan.
- c. Selanjutnya Praktikan membuat grafik pada program *Microsoft Excel* dengan tahapan,
 - Klik *insert* pada baris tab;
 - Kemudian dilanjut dengan memilih bentuk grafik sesuai bentuk format laporan sebelumnya (*pie chart*, *line chart*, atau *combo chart*).
 - Setelah itu akan dilakukan pemilihan data, pada kolom *chart data range* diisi dengan rumus =SERIES('Data Entry'!\$A\$2:\$A\$4;'Data Entry'!\$C\$2:\$C\$4;2).
 - Setelah grafik terbentuk, Praktikan akan menyaring data dengan memilih kategori yang sesuai.



Gambar III.2 Proses Chart Filter

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- d. Setelah rasio selesai dibuat maka akan dianalisis oleh manajer departemen *Finance and Accounting*. Adapun rasio keuangan yang sebelumnya dibuat adalah *Gross Profit Margin*, *Opex Ratio*, *Opex Profit Margin*, *Net Profit Margin*, *Marketing Ratio*, *General and Admin Ratio*, *Return on Assets (ROA)*, *Return on Equity (ROE)*, *Return on Investment (ROI)*, *Debt to Assets Ratio (DAR)*, *Debt to Equity Ratio (DER)*, dan *Working Capital*.

2. Mencatat Jurnal Umum

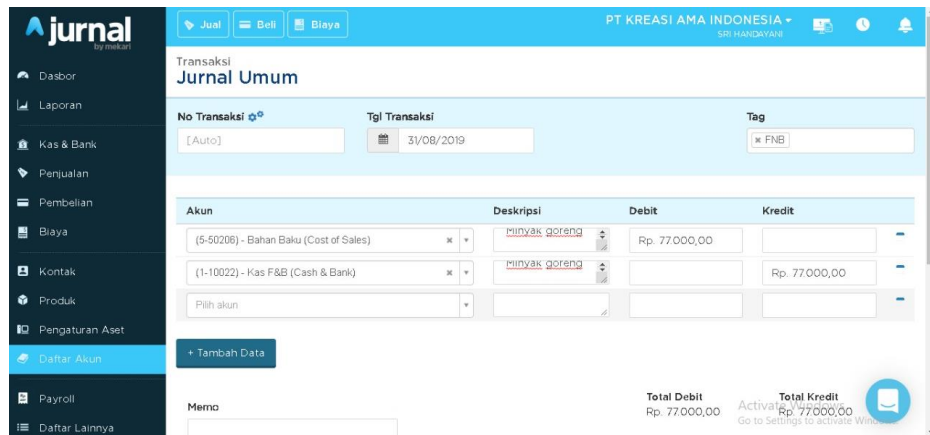
Jurnal disebut sebagai buku entri asli untuk setiap transaksi jurnal menunjukkan efek debit dan kredit pada akun tertentu. Dengan kata lain, jurnal merupakan catatan yang timbul sebagai efek dari transaksi yang terjadi di mana terdapat debit dan kredit untuk mencatatnya dengan akun

spesifik. Adapun kegiatan memasukkan data transaksi dalam jurnal disebut dengan penjurnalan. Perusahaan membuat entri jurnal terpisah untuk setiap transaksi, entri yang lengkap terdiri dari tanggal: (1) transaksi, (2) akun dan jumlah yang akan didebit kreditkan, dan (3) penjelasan singkat mengenai transaksi tersebut. (Weygandt et al., 2008)

Untuk membantu Praktikan dalam proses penjurnalan, Praktikan menggunakan *software* bernama Jurnal.id. Jurnal.id adalah sebuah *software* akuntansi online berbasis *cloud* untuk mengatur sistem pembukuan yang lebih baik bagi pemilik Usaha Kecil dan Menengah (UKM) yang dapat diakses di mana pun dan kapan pun.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam melakukan penjurnalan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan memulai dengan *log-in* ke laman Jurnal.id dengan memasukkan *username* dan *password* yang sebelumnya sudah diberikan. Apabila *log-in* berhasil maka akan muncul tampilan *dasbor* dari sistem tersebut.
- b. Langkah berikutnya adalah Praktikan masuk ke menu Daftar Akun dan kemudian klik “+Buat Jurnal Umum” yang kemudian akan muncul form jurnal umum.
- c. Kemudian isi tanggal transaksi, tag (*field* yang berfungsi sebagai *filter*), bank yang digunakan, nominal yang dikeluarkan, serta keterangan biaya sesuai dengan yang tertera pada bukti pengeluaran.



Gambar III.3 Pencatatan Jurnal

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

- d. Setelah itu debit/kreditkan akun sesuai dengan yang tertera pada bukti pengeluaran.
- e. Langkah terakhir klik tombol “Buat Jurnal Umum” dan jurnal akan otomatis tersimpan dalam sistem.

3. Menyusun Laporan Pengeluaran Dana Kas Kecil

Dana kas kecil (*petty cash*) adalah dana tunai yang digunakan untuk membayar jumlah yang relatif kecil. Maksudnya, dana kas kecil ini dibentuk dan disediakan dalam jumlah tertentu yang digunakan untuk mengantisipasi pengeluaran yang tidak mungkin dilakukan menggunakan cek, yang sewaktu-waktu dana ini akan diisi kembali. (Weygandt et al., 2008)

Adapun tahapan-tahapan yang Praktikan lakukan untuk menyusun laporan kas kecil adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan menerima borang pengeluaran kas kecil kantor bersama dengan bukti transaksinya;
- b. Praktikan memastikan seluruh transaksi memiliki bukti transaksi. Apabila tidak sesuai, Praktikan menghubungi pengguna kas kecil kantor agar melengkapi bukti transaksi tersebut;
- c. Setelah dipastikan sesuai, Praktikan mengarsipkan bukti fisik transaksi ke tempat yang telah tersedia dan selanjutnya mulai melakukan pencatatan;
- d. Melalui data tersebut Praktikan akan membuat jurnal pada file *excel* yang telah disediakan. Kas kecil berkurang akan tercatat pada kolom kredit sedangkan jika bertambah akan tercatat pada kolom debit;
- e. Apabila telah selesai, Praktikan melaporkan hasil penginputan tersebut ke *staff* bagian *Finance and Accounting* untuk kemudian dicek dan direkapitulasi.

| DATE | No Akun | DESCRIPTION | PIC | Dr | Cr | SALDO |
|-----------|---------|-----------------------------------------------------------------|--------|-----------|---------|-----------|
| 31-Aug-19 | | Saldo Awal | | | | 848.105 |
| 02-Sep-19 | | Reimburse biaya ongkos Mas Shandy | | | 29.000 | 877.105 |
| 02-Sep-19 | | Biaya konsumsi meeting di KAI | | | 146.000 | 1.023.105 |
| 02-Sep-19 | | Sisa uang belanja ATK | 110000 | | | 913.105 |
| 02-Sep-19 | | Reimburse uang bensin Mas Shandy | | 29.000 | | 842.105 |
| 02-Sep-19 | | Biaya adm RTGS BRI | | 30.000 | | 972.105 |
| 04-Sep-19 | | Reimburse biaya konsumsi meeting | | | 220.000 | 1.192.105 |
| 04-Sep-19 | | Biaya ongkos ke farmcare (Mba Sri, Mba Nemo, dan Mas Icad) | | | 300.000 | 1.492.105 |
| 04-Sep-19 | | Biaya admin | | | 13.000 | 1.505.105 |
| 04-Sep-19 | | Uang masuk sisa perjalanan MOU | 84.500 | | | 1.420.605 |
| 04-Sep-19 | | Beli buah dan kue untuk konsumsi meeting | | 33.200 | | 1.453.805 |
| 04-Sep-19 | | Uang bensin ke Bank BRI | | 14.000 | | 1.467.805 |
| 05-Sep-19 | | Pembelian grandeur/kunci prtu dan lampu ruang meeting 2 unit | | 170.000 | | 1.637.805 |
| 05-Sep-19 | | Biaya transport pembelian grandeur | | 10.000 | | 1.647.805 |
| 05-Sep-19 | | Uang sisa pengeluaran cetak foto | 50.000 | | | 1.597.805 |
| 06-Sep-19 | | Top up untuk subscribe aplikasi Zoom | | | 300.000 | 1.897.805 |
| 06-Sep-19 | | Petty cash | | 4.700.000 | | 2.802.195 |
| 09-Sep-19 | | Pembelian bensin mobil OPS PT KAI utk jemput tamu dari Malaysia | | | 100.000 | 2.702.195 |
| 09-Sep-19 | | Biaya makan siang dengan tamu dari Malaysia | | | 116.000 | 2.586.195 |
| 09-Sep-19 | | Biaya parkir stasiun Mas Heni | | | 5.000 | 2.581.195 |
| 11-Sep-19 | | Pembelian air | | 40.000 | | 2.541.195 |
| | | | | | 193.000 | 9.006.196 |

Gambar III.4 Laporan Petty Cash

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

4. Memposting Buku Besar

Semua grup akun yang dikelola oleh sebuah perusahaan adalah buku besar. Buku besar menyimpan di satu tempat semua informasi tentang perubahan saldo akun tertentu. Buku besar berisi semua aset, kewajiban, dan akun ekuitas pemilik. Perusahaan mengatur buku besar dalam urutan di mana mereka menyajikan akun dalam laporan keuangan, dimulai dengan akun neraca. Urutan pertama adalah akun aset, diikuti oleh akun liabilitas, modal pemilik, pendapatan, dan biaya. Setiap akun diberi nomor untuk memudahkan identifikasi. (Weygandt et al., 2008)

| KATEGORI | NO | TANGGAL | BUKTI TRANSAKSI | KETERANGAN | DEBET | KREDIT | SALDO |
|----------|----|----------|-----------------|------------------------------------------------|------------|-----------|------------|
| | | | | Saldo Awal Kas | - | - | - |
| | 1 | 14-01-19 | | Petty Cash VVIP HC | 2.000.000 | | 2.000.000 |
| | 2 | 23-01-19 | | Pengeluaran operasional bulan Januari 2019 | | 1.309.900 | 690.100 |
| | 3 | 07-02-19 | | Petty Cash VVIP HC | 2.000.000 | | 2.690.100 |
| | 4 | 15-02-19 | | Pengeluaran operasional bulan Februari 2019 | | 1.251.800 | 1.438.300 |
| | 5 | 25-02-19 | | Pengeluaran operasional famcare bulan Feb 2019 | | 731.000 | 707.300 |
| | 6 | 28-02-19 | | Pengeluaran operasional famcare bulan Feb 2019 | | 114.000 | 593.300 |
| | 7 | 04-03-19 | 4 | Petty Cash Famcare Bulan Maret 2019 | 2.000.000 | - | 2.593.300 |
| | 8 | 11-03-19 | 0 | Biaya Non Rutin Famcare | 25.800.000 | - | 28.393.300 |
| | 9 | 18-03-19 | 0 | Rutezet Rutin Famcare term ke 2 | 3.800.000 | - | 32.193.300 |

Gambar III.5 Posting Buku Besar

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Adapun tahapan-tahapan yang Praktikan lakukan untuk memposting buku besar adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan membuka program *Microsoft Excel* untuk menyusun laporan, dilanjut dengan membuka 2 file yang nantinya akan membantu proses pengerjaan.
- b. Kemudian pilih folder Project Format Report> Lap. Famcare MultiPeriode 2019. File ini telah memiliki format pengerjaan laporan, mulai dari buku besar, neraca, dan laba rugi. Setelah itu, pilih folder Project Format Report> Famcare> 2019. Di dalam folder tersebut terdapat beberapa file yang berisikan jurnal yang telah dicatat dan dijadikan laporan perbulan.
- c. Selanjutnya Praktikan akan memasukkan data transaksi yang tercatat di jurnal ke dalam buku besar dengan mengelompokkannya berdasarkan akun masing-masing.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama kegiatan PKL berlangsung, Praktikan berusaha untuk mengerjakan pekerjaan dengan semaksimal mungkin, agar pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan dapat terselesaikan dengan tepat waktu serta dengan hasil yang memuaskan. Akan tetapi dalam proses melaksanakannya, Praktikan kerap berhadapan dengan beberapa kendala yang tak jarang menghambat Praktikan dalam menjalankan tugas. Adapun kendala-kendala tersebut antara lain:

- a. Praktikan merupakan pelaksana magang satu-satunya di perusahaan, sehingga tidak tersedianya prasarana yang memadai yang dapat

menunjang pekerjaan Praktikan, seperti meja. Pada hari pertama, Praktikan mengerjakan pekerjaan yang diberikan di meja manajer Departemen Akuntansi dan Keuangan dikarenakan Praktikan tidak mempunyai meja sendiri untuk menyelesaikan pekerjaan.

- b. Tidak tersedianya komputer atau laptop untuk mengerjakan pekerjaan yang diberikan sehingga proses pengerjaan beberapa tugas menjadi terhambat.
- c. Pemberian tugas yang tidak rutin, sehingga membuat Praktikan bingung tugas mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan selalu berusaha meminimalisir kendala-kendala di atas agar tidak mengganggu jalannya program PKL secara terus menerus. Adapun langkah-langkah dalam mengatasi kendala yang Praktikan ambil adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan memanfaatkan sarana yang ada di perusahaan yaitu dengan cara meminta izin untuk menggunakan meja dan kursi staff yang telah *resign*, yang ada di ruangan
- b. Praktikan membawa laptop milik pribadi agar dapat segera menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing.
- c. Praktikan berkomunikasi secara aktif dan memberanikan diri bertanya lebih banyak mengenai tugas yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 29 Juli 2019 sampai 20 September 2019 di PT. Kreasi AMA Indonesia.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta dalam memberikan kesempatan bagi mahasiswanya untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan dan memberikan pengalaman maupun wawasan mengenai bagaimana kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah melaksanakan PKL di PT. Kreasi AMA Indonesia, Praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan memahami bagaimana ruang lingkup dan spesifikasi pekerjaan di PT Kreasi AMA Indonesia, terutama pada bagian Akuntansi dan Keuangan.
2. Praktikan dapat menerapkan teori yang selama ini dipelajari selama masa perkuliahan seperti melakukan penjurnalan, *posting* buku besar, menyusun laporan neraca dan laba rugi, hingga menghitung rasio keuangan.
3. Praktikan mengetahui bahwa dalam melakukan kegiatan pencatatan transaksi serta penyusunan laporan keuangannya, PT Kreasi AMA Indonesia menggunakan program *Microsoft Excel* dan *software Jurnal.id*.

B. Saran - Saran

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT. Kreasi AMA Indonesia di bagian Akuntansi dan Keuangan, maka Praktikan ingin memberikan beberapa saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak Departemen Akuntansi dan Keuangan PT. Kreasi AMA Indonesia, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari Praktikan:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mempersiapkan segala hal keperluan yang dibutuhkan selama kegiatan PKL sejak jauh – jauh hari agar menjadi lebih siap dan matang.
- b. Melatih kemampuan berkomunikasi yang baik dan benar, karena komunikasi merupakan aspek penting yang perlu dikuasai dalam lingkungan kerja.
- c. Menunjukkan rasa ingin belajar yang tinggi terhadap suatu hal yang baru serta mengembangkan kemampuan *hard skill* dan *soft skill* dalam diri masing – masing.

2. Bagi Universitas

- a. Senantiasa menjalin kerjasama yang baik kepada perusahaan dan instansi pemerintahan, agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan untuk menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.




- b. Pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Prodi S1 Manajemen sebaiknya memberikan jangka waktu pelaksanaan kegiatan PKL lebih lama kepada mahasiswanya agar mereka bisa mendapatkan pengalaman kerja yang cukup.
3. Bagi Perusahaan
- a. Memberikan arahan yang jelas mengenai *job description* kepada para peserta Praktik Kerja Lapangan agar kehadiran para peserta lebih dapat dimanfaatkan oleh perusahaan.
 - b. Perusahaan diharapkan dapat segera merealisasikan pengadaan sistem agar seluruh kegiatan khususnya yang masih menggunakan program *Microsoft Excel* dapat dikerjakan menjadi lebih efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Erica, D. (2018). Analisis Rasio Keuangan Untuk Menilai Kinerja Perusahaan PT Kino Indonesia Tbk. *Jurnal Ecodemica*, 2, 12-20. Diambil kembali dari <https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/ecodemica/article/view/2752>
- Jones, G. R. (2013). *Organizational Theory, Design, and Change* (7th Edition ed.). United States of America: Pearson.
- Lingga, M. A. (2019, Juli 22). *Bappenas: Kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia Masih Menengah*. Dipetik Oktober 11, 2019, dari Kompas Online: <https://money.kompas.com/read/2019/07/22/111200026/bappenas-kualitas-indonesia-masih-menengah->.
- Nuryanta, N. (2008). Pengelolaan Sumber Daya Manusia (Tinjauan Aspek Rekrutmen dan Seleksi). *El Tarbawi Jurnal Pendidikan Islam*, 55-69. doi:<https://doi.org/10.20885/tarbawi.vol1.iss1.art5>
- Tim Penyusun. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Dipetik November 13, 2019, dari FE UNJ: http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf
- Weygandt, J. J., Kimmel, P. D., & Kieso, D. E. (2008). *Accounting Principles* (9th Edition ed.). United States of America: John Wiley & Son, Inc.,.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p style="font-size: small;">Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p> |  |
| <p><i>Building Future Leaders</i></p> | | |
| <p>Nomor : 5984/UN39.12/KM/2019 Lamp. : - Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p> <p>Kepada Yth. Manajer HRD PT. Kreasi AMA Indonesia Central Office Lt.2 Bogor Icon Bukit Cimanggu City, Jalan Raya Baru No.01, Cibadak, Tanah Sareal, Bogor. 16116</p> <p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <p>Nama : Mita Octavianti Nomor Registrasi : 8215162432 Program Studi : Manajemen Fakultas : Ekonomi Jenjang : S1 No. Telp/Hp : 082249408210</p> <p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "PKL" pada tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 20 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p> | <p>21 Juni 2019</p> | |
| <p>Tembusan :</p> <p>1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Manajemen</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p> | <p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p> <div style="text-align: center;">  W. N. S. S. S. S. S. NIP. 196303071985102001 </div> | |

Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  PT. KREASI AMA INDONESIA | Bogor Icon Office Tower 2nd Floor Unit 5, Bukit Cimanggu City Jalan Raya Baru No.1 Cibadak, Bogor, Jawa Barat, Jawa Barat Indonesia 16168 |  |
| | +62 251 759 4362 | www.kreasiama.com |

Bogor, 08 Juli 2019

Nomor : KAI/07.19/176
Lampiran : -
Perihal : Jawaban Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Jl. Ramawangun Muka, Jakarta 13220

Dengan hormat,
Menanggapi surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat, Universitas Negeri Jakarta No. 5984/UN39.12/KM/2019 tentang permohonan untuk mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa tersebut di bawah ini:

| | |
|------------------|------------------|
| Nama | : Mita Octaviani |
| Nomor Registrasi | : 8215162432 |
| Program Studi | : Manajemen |
| Fakultas | : Ekonomi |

Melalui surat ini kami sampaikan bahwa perusahaan dapat menyetujui permohonan tersebut, Mahasiswa yang namanya tercantum diatas dapat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan terhitung mulai tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 20 September 2019.


Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT Kreasi AMA Indonesia



PT. KREASI AMA INDONESIA

Setyo Wibowo
Sr. HRGA Manager

Lampiran 3 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL


| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>PT. KREASI AMA INDONESIA</p> | <p>Bogor Icon Office Tower 2nd Floor Unit 5, Bukit Cimanggu City Jalan Raya Baru No.1 Cibadak, Bogor, Jawa Barat , Jawa Barat Indonesia 16168</p> <p>+62 251 759 4362 www.kreasiama.com</p> |  |
| <p><u>SURAT KETERANGAN SELESAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN</u> No. KAI/09.19/207</p> | | |
| <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> | | |
| <p>Nama : Setyo Wibowo Jabatan : Sr. HRGA Manager</p> | | |
| <p>Menerangkan bahwa :</p> | | |
| <p>Nama : Mita Octavianti NIM : 8215162432 Universitas : Universitas Negeri Jakarta</p> | | |
| <p>Telah menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT Kreasi AMA Indonesia yang beralamat di Jl. Raya Baru No. 01 Bukit Cimanggu City Kel. Cibadak Kec. Tanah Sareal Bogor, yang dilaksanakan mulai tanggal 29 Juli 2019 s/d 20 September 2019. Selama bekerja di perusahaan ini, mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan praktek kerja dengan baik.</p> | | |
| <p>Demikian Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Lapangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.</p> | | |
| <p>Bogor, 20 September 2019 PT Kreasi AMA Indonesia</p> | | |
| <div style="display: flex; align-items: center;">   </div> | | |
| <p><u>Setyo Wibowo</u> Sr. HRGA Manager</p> | | |

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) 4712227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fr.unj.ac.id



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

Nama : Mita Octavianth
No. Registrasi : 8215162433
Program Studi : ST Manajemen 2016
Tempat Praktik : PT. Kreasi JMA Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Bogor Icon Office Tower 2nd Floor Unit 5,
Bukit Cimanggu City, Jl Raya Baru No. 1,
Cibadak, Bogor. 16168 / 462 281 753 4342

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin / 29 - 07 - 2019 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa / 30 - 07 - 2019 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu / 31 - 07 - 2019 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis / 01 - 08 - 2019 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat / 02 - 08 - 2019 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Senin / 05 - 08 - 2019 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Selasa / 06 - 08 - 2019 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu / 07 - 08 - 2019 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Kamis / 08 - 08 - 2019 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Jumat / 09 - 08 - 2019 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Senin / 12 - 08 - 2019 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Selasa / 13 - 08 - 2019 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Rabu / 14 - 08 - 2019 | 13. <i>[Signature]</i> | |
| 14. | Kamis / 15 - 08 - 2019 | 14. <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Jumat / 16 - 08 - 2019 | 15. <i>[Signature]</i> | |

Jakarta, 20 September 2019
Penilai, *[Signature]*
PT. KREASI JMA INDONESIA
(*Sri Handayani*)

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



Building
Future
Leaders

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

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



PT KREASI AMA INDONESIA

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...S... SKS

Nama : Mita Octavianah
No. Registrasi : 8215162432
Program Studi : SI Manajemen 2016
Tempat Praktik : PT KREASI AMA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : Bogor, Ikon Office Tower 2 & Plus Unit F,
Bukit Cimanggis, Cih, Jl Raya Ranau No 1,
Cibadare, Bogor, 16168 / +62 201 749 4542

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin / 19 - 08 - 2019 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa / 20 - 08 - 2019 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu / 21 - 08 - 2019 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis / 22 - 08 - 2019 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat / 23 - 08 - 2019 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Senin / 26 - 08 - 2019 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Selasa / 27 - 08 - 2019 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu / 28 - 08 - 2019 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Kamis / 29 - 08 - 2019 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Jumat / 30 - 08 - 2019 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | Senin / 02 - 09 - 2019 | 11. <i>[Signature]</i> | |
| 12. | Selasa / 03 - 09 - 2019 | 12. <i>[Signature]</i> | |
| 13. | Rabu / 04 - 09 - 2019 | 13. <i>[Signature]</i> | |
| 14. | Kamis / 05 - 09 - 2019 | 14. <i>[Signature]</i> | |
| 15. | Jumat / 06 - 09 - 2019 | 15. <i>[Signature]</i> | |

Jakarta, 20 September 2019
Penilai,

[Signature]
Sri Handayani
PT. KREASI AMA INDONESIA

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 K, 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 : Mita Octavianik
No. Registrasi : 0215162452
Program Studi : SI Manajemen 2016
Tempat Praktik : PT. KREASI AMA INDONESIA
Alamat Praktik/Telp : Gedung Irena GRESE Tower Gedung KAFK, BUKIT CIMANGGU RT.11 RAYA BARU NO 1 Cihudak, Bogor. 16110 / +62 251 759 4362

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Senin / 09 - 09 - 2019 | 1. <i>[Signature]</i> | |
| 2. | Selasa / 10 - 09 - 2019 | 2. <i>[Signature]</i> | |
| 3. | Rabu / 11 - 09 - 2019 | 3. <i>[Signature]</i> | |
| 4. | Kamis / 12 - 09 - 2019 | 4. <i>[Signature]</i> | |
| 5. | Jumat / 13 - 09 - 2019 | 5. <i>[Signature]</i> | |
| 6. | Senin / 16 - 09 - 2019 | 6. <i>[Signature]</i> | |
| 7. | Selasa / 17 - 09 - 2019 | 7. <i>[Signature]</i> | |
| 8. | Rabu / 18 - 09 - 2019 | 8. <i>[Signature]</i> | |
| 9. | Kamis / 19 - 09 - 2019 | 9. <i>[Signature]</i> | |
| 10. | Jumat / 20 - 09 - 2019 | 10. <i>[Signature]</i> | |
| 11. | | 11. | |
| 12. | | 12. | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 20 September 2019
Penilai,

[Signature]
PT. KREASI AMA INDONESIA
(..... Srit Hartono.....)

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

Lampiran 5 Daftar Tugas Harian PKL

| No. | Hari dan Tanggal | Kegiatan | Pembimbing |
|-----|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1. | Senin, 29 Juli 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing dan sosialisasi Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) Mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil bulan Juli 2019 | Ibu Sri |
| 2. | Selasa, 30 Juli 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing pagi Memposting jurnal umum ke buku besar untuk PT. Kreasi AMA Indonesia | Bapak Shandy |
| 3. | Rabu, 31 Juli 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing pagi Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) Memposting jurnal umum ke buku besar untuk PT. Kreasi AMA Indonesia | Bapak Shandy |
| 4. | Kamis, 1 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing pagi Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) Memposting jurnal umum ke buku besar untuk lini bisnis perusahaan Famcare | Bapak Shandy |
| 5. | Jumat, 2 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing pagi Membuat laporan bank keluar Memposting jurnal umum ke buku besar untuk lini bisnis perusahaan Famcare | Bapak Shandy |
| 6. | Senin, 5 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Briefing pagi Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) Memposting jurnal umum ke buku besar untuk lini bisnis perusahaan HEC Academy | Bapak Shandy |
| 7. | Selasa, 6 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> Memposting jurnal umum ke buku besar untuk lini bisnis perusahaan HEC Academy Menyusun laporan neraca multiperiode untuk PT. Kreasi AMA Indonesia | Bapak Shandy |


| | | | |
|-----|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 8. | Rabu, 7 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca multiperiode untuk lini bisnis Famcare | Bapak Shandy |
| 9. | Kamis, 8 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca multiperiode untuk lini bisnis HEC Academy | Bapak Shandy |
| 10. | Jumat, 9 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Bapak Muarifin |
| 11. | Senin, 12 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id • Membuat laporan bank keluar | Bapak Muarifin |
| 12. | Selasa, 13 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Bapak Muarifin |
| 13. | Rabu, 14 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Bapak Muarifin |
| 14. | Kamis, 15 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 15. | Jumat, 16 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Merayakan HUT RI ke 74 | - |
| 16. | Senin, 19 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Mengarsipkan bukti pengeluaran kas kecil bulan Agustus 2019 | Ibu Sri |
| 17. | Selasa, 20 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Ibu Sri Bapak Muarifin |
| 18. | Rabu, 21 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id • Membuat laporan bank keluar | Ibu Sri Bapak Muarifin |
| 19. | Kamis, 22 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran | Ibu Sri Bapak Muarifin |

| | | | |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| | | kas kecil (<i>petty cash</i>) <ul style="list-style-type: none"> • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id • Belajar menghitung rasio keuangan per lini bisnis sebagai bahan evaluasi kinerja tiap minggunya | |
| 20. | Jumat, 23 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Ibu Sri Bapak Muarifin |
| 21. | Senin, 26 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Ibu Sri Bapak Muarifin |
| 22. | Selasa, 27 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan PT. Kreasi AMA Indonesia | Ibu Sri |
| 23. | Rabu, 28 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan PT. Kreasi AMA Indonesia | Ibu Sri |
| 24. | Kamis, 29 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menghitung rasio keuangan per lini bisnis sebagai bahan evaluasi kinerja tiap minggunya | Ibu Sri |
| 25. | Jumat, 30 Agustus 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan Famcare | Ibu Sri |
| 26. | Senin, 2 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan Famcare • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 27. | Selasa, 3 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan HEC Academy • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |

| | | | |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 28. | Rabu, 4 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan HEC Academy • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 29. | Kamis, 5 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menghitung rasio keuangan per lini bisnis sebagai bahan evaluasi kinerja tiap minggunya | Ibu Sri |
| 30. | Jumat, 6 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 31. | Senin, 9 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Membuat laporan bank keluar • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 32. | Selasa, 10 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan HEC Academy • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 33. | Rabu, 11 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menyusun laporan neraca dan laba rugi bulan berjalan HEC Academy • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 34. | Kamis, 12 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Menghitung rasio keuangan per lini bisnis sebagai bahan evaluasi kinerja tiap minggunya | Ibu Sri |
| 35. | Jumat, 13 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing pagi • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Ibu Sri |
| 36. | Senin, 16 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Bapak Muarifin |
| 37. | Selasa, 17 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id • Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>) | Bapak Muarifin |
| 38. | Rabu, 18 September 2019 | <ul style="list-style-type: none"> • Briefing Pagi • Input transaksi jurnal pada Jurnal.id | Bapak Muarifin |


| | | | |
|-----|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 39. | Kamis, 19 September 2019 | <ul style="list-style-type: none">• Briefing pagi• Menghitung rasio keuangan per lini bisnis sebagai bahan evaluasi kinerja tiap minggunya | Ibu Sri |
| 40. | Jumat, 20 September 2019 | <ul style="list-style-type: none">• Briefing pagi• Mengerjakan jurnal pengeluaran kas kecil (<i>petty cash</i>)• Membuat <i>corporate card</i> | Ibu Sri |

Lampiran 6 Lembar Penilaian PKL



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



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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS


Nama : Mita Oktavia
 No.Registrasi : 8211122483
 Program Studi : Manajemen 2016
 Tempat Praktik : PT. KREASI AMA INDONESIA
 Alamat Praktik/Telp : Bayu (con. Office Tower 2nd floor
UAT C. Bukit Cimanggu City, Jl Raya Bayu
AD 1, Cibadung, 80901, 61687, +62 201 799 0112

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR | KETERANGAN |
|----|---------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|
| | | 46-100 | |
| 1 | Kehadiran | <u>100</u> | 1. Keterangan Penilaian : |
| 2 | Kedisiplinan | <u>85</u> | Skor Nilai Bobot |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | <u>85</u> | 86-100 A 4 |
| 4 | Kemampuan Dasar | <u>90</u> | 81-85 A- 3,7 |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | <u>96</u> | 76-80 B+ 3,3 |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | <u>80</u> | 71-75 B 3,0 |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | <u>96</u> | 66-70 B- 2,7 |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | <u>98</u> | 61-65 C+ 2,3 |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | <u>82</u> | 56-60 C 2,0 |
| 10 | Hasil Pekerjaan | <u>90</u> | 51-55 C- 1,7 |
| | | | 46-50 D 1 |
| | | | 2. Alokasi Waktu Praktik : |
| | | | 2 sks : 90-120 jam kerja efektif |
| | | | 3 sks : 135-175 jam kerja efektif |
| | | | Nilai Rata-rata : |
| | | | $\frac{902}{10} = 90,2$ 10 (sepuluh) |
| | | | Nilai Akhir : |
| | | | 90 A Angka bulat huruf |
| | Jumlah | <u>902</u> | |


Jakarta, 20 September 2019
 Penilai, 
Sri Handayani


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membulubi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Kartu Konsultasi Bimbingan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Uncembara Negeri, Jalan Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telpon (021) 471227-4706285, Fax (021) 4706285



UMS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL : *Laporan Praktika Rupa Lapangan*
Pada Departemen Administrasi Keuangan
PT. Kresna Asia Indonesia

1. Nama Mahasiswa : *Utita Octavian R*

2. No.Registrasi : *021163112*

3. Program Studi : *SI Manajemen*

4. Dosen Pembimbing : *Destina Karimah, SE, M.Sc*

NIP. *19 8 7120 4 2013 3 251*

TANDA TANGAN PEMBIMBING

[Signature]

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|--------------|--------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | 03 - 12 - 19 | Bab I, II, III, IV | Perbaiki Penulisan paragraf, menggunakan APA style | <i>[Signature]</i> |
| 2 | 13 - 12 - 19 | Bab I, II, III, IV | Mentah tabel deskripsi, perbaiki penulisan tabel | |
| 3 | 17 - 12 - 19 | ACC | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

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