

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT L&E INTERNATIONAL INDONESIA**

AULIA RAHMAYANTI

8335162167



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama: Aulia Rahmayanti

Nomor Registrasi: 8335162167

Program Studi: S1 Akuntansi

Judul: Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT L&E International Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan oleh praktikan di PT L&E International Indonesia selama 40 hari yang terhitung mulai tanggal 15 Juli-6 September 2019. Praktikan ditempatkan di bagian Departemen Keuangan. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengerjakan empat pekerjaan yaitu Rekonsiliasi Bank, Kas Kecil (Petty Cash), Pembayaran Tagihan dan Pengumpulan Data (Vouching). Tujuan dari dilaksanakannya PKL adalah mengasah kemampuan praktikan dan memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja. Setelah melaksanakan PKL di PT L&E International Indonesia, praktikan mendapatkan pengalaman serta mendapat gambaran tentang dinamika dunia kerja sesungguhnya.

Kata Kunci: Rekonsiliasi Bank, kas kecil (*petty cash*), pembayaran tagihan, pengumpulan data (*vouching*)




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



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

NIP 196612131993032003

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|---|---|--------------------|
| Ketua Penguji | | |
| <u>Dr. Rida Prihatni, S.E., M.Si., Ak., CA.</u> NIP 197604252001122002 |  | 5-2-2020 |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Tri Hesti Utamingtias, S.E., M.SA.</u> NIP 197601072001122001 |  | 10-2-2020 |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak.</u> NIP 197806212008012011 |  | 7-2-2020 |

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur praktikan ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini dengan sebaik-baiknya. Dalam penulisan laporan ini, praktikan mendapatkan dukungan, saran dan bimbingan yang melibatkan beberapa pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orangtua dan keluarga atas dukungan moril maupun material.
2. Ibu Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam \menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA. selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi FE UNJ.
4. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan kepada praktikan.
5. Ibu Tina Sumawiganda selaku Manajer Sumber Daya Manusia dan Administrasi, Ibu Teny Yudawati selaku Manajer Keuangan serta Ibu Risna Yulianti selaku Supervisi Keuangan PT L&E International Indonesia.

6. Seluruh Staf PT L&E International Indonesia yang telah membantu selama praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Seluruh teman-teman S1 Akuntansi 2016 yang telah mendukung dan memberikan semangat selama kegiatan PKL berlangsung.

Terlepas dari itu, praktikan sangat menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki banyak kekurangannya dan masih jauh dari kata sempurna. Karenanya praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Besar harapan praktikan makalah ini dapat menjadi inspirasi dan memberikan manfaat khususnya untuk praktikan dan para pembaca.

Jakarta, 15 Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|-------------------------------------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | ii |
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | Error! Bookmark not defined. |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | viii |
| DAFTAR ALUR DIAGRAM..... | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| BAB I. PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud Dan Tujuan PKL | 4 |
| C. Kegunaan PKL | 5 |
| D. Tempat PKL..... | 6 |
| E. Jadwal Waktu PKL..... | 7 |
| BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL..... | 11 |
| A. Sejarah Perusahaan..... | 11 |
| B. Struktur Organisasi..... | 13 |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan..... | 18 |

| | |
|--|-----------|
| BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 20 |
| A. Bidang Kerja | 20 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 21 |
| C. Cara Mengatasi Kendala | 38 |
| BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN..... | 39 |
| A. Kesimpulan | 39 |
| B. Saran | 40 |
| DAFTAR PUSTAKA | 42 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 43 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar II, 1 Struktur Organisasi PT L&E International Indonesia..... | 16 |
| Gambar II, 1 Struktur Organisasi Departemen Keuangan PT L&E International Indonesia..... | 16 |

DAFTAR ALUR DIAGRAM

| | |
|---|----|
| Alur Diagram III, 1 Proses Rekonsiliasi Bank..... | 26 |
| Alur Diagram III, 2 Proses <i>Petty Cash</i> | 31 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|----|
| Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL..... | 44 |
| Lampiran 2 Daftar Hadir PKL..... | 45 |
| Lampiran 3 Rincian Kegiatan PKL. | 48 |
| Lampiran 4 Hasil Penilaian PKL..... | 51 |
| Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL..... | 52 |
| Lampiran 6 Logo PT L&E International Indonesia..... | 53 |
| Lampiran 7 Sistem Kontrol Proyek PT L&E Intenational Indonesia..... | 55 |
| Lampiran 8 Struktur Organisasi PT L&E International Indonesia..... | 56 |
| Lampiran 9 Hasil Pekerjaan Data Bank Manual versi Microsoft Excel..... | 57 |
| Lampiran 10 Bukti Dokumen Bukti Bayar Petty Cash..... | 58 |
| Lampiran 11 Rangkuman Daftar Transaksi Petty Cash..... | 58 |
| Lampiran 12 Petty Cash Voucher..... | 60 |
| Lampiran 13 Bukti Tagihan. | 60 |
| Lampiran 14 Faktur Pajak..... | 61 |
| Lampiran 15 Surat Jalan..... | 62 |
| Lampiran 16 <i>Bank Voucher Payment</i> | 65 |
| Lampiran 17 Surat Pemesanan Barang. | 65 |

| | |
|---|----|
| Lampiran 18 <i>Vouching</i> | 65 |
| Lampiran 19 Kartu Tanda Bimbingan | 65 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan zaman yang semakin pesat membuat persaingan di dunia kerja juga semakin sulit, oleh karena itu setiap tahunnya, para pencari kerja mempunyai tantangan yang baru yaitu untuk dapat bersaing secara sehat, bukan hanya dengan sesama lulusan dari Indonesia melainkan juga dengan lulusan yang berasal dari negara-negara lainnya. Aktifitas persaingan yang sangat ketat tersebut dapat menimbulkan permasalahan baru bagi pemerintah karena jumlah pengangguran yang pastinya akan bertambah jika penduduk kalah bersaing dengan pekerja asing. Tenaga kerja Indonesia diuntut untuk selalu menjadi tenaga kerja yang kreatif dan berinovasi untuk menarik perhatian perusahaan. Oleh karena itu, sangat diperlukan untuk menciptakan tenaga kerja yang lebih berkualitas daripada tenaga kerja asing agar tidak kalah dari persaingan dengan tenaga kerja asing.

Terdapat banyak hal yang sangat perlu ditingkatkan untuk menciptakan tenaga kerja yang berkualitas. Selain dari faktor Pendidikan, seseorang juga harus memiliki pengalaman serta kemampuan ketika sudah lulus dari perguruan tinggi. Karena pada umumnya, pemerintah membangun perguruan tinggi sebagai pemasok individu yang berkualitas untuk negara. Dalam hal ini

perguruan tinggi banyak menciptakan program serta kurikulum untuk menunjang kualitas mahasiswanya. Selain dari teori yang sesuai dengan jurusan dan keorganisasian mahasiswa, terdapat juga praktik. Praktik disini dimaksudkan agar para mahasiswa tidak hanya pandai dalam berteori namun juga dalam praktik dari teori yang telah dipelajarinya. Banyak perguruan tinggi yang sudah menerapkan kegiatan praktik. Salah satunya adalah Universitas Negeri Jakarta.

Dalam pelaksanaannya, kegiatan praktik atau biasa juga disebut praktik kerja lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu hal yang penting dikarenakan pengalaman dari praktik tersebut sangat berbeda dengan pengalaman mahasiswa saat di duduk di bangku perkuliahan. Dengan adanya hal tersebut, maka diharapkan para pencari kerja mampu bersaing dengan lulusan lainnya dan nantinya dapat menjalankan perannya dengan baik di perusahaan.

Pada umumnya, setiap perusahaan memiliki kriteria tenaga kerja masing-masing yang mereka inginkan dengan harapan agar tenaga kerja mereka dapat bersinergi dengan perusahaan sesuai dengan visi dan misi yang ada sehingga dapat membawa perusahaan untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan sebelumnya. Maka tidak heran apabila setiap perusahaan mengharapkan untuk mempunyai tenaga kerja yang terbaik dan dapat selalu di andalkan.

Melalui praktik kerja lapangan ini, praktikan dapat berkesempatan untuk mengetahui seluk beluk dunia kerja dan mencari tahu perihal kriteria tenaga kerja yang baik untuk perusahaan. Sehingga, praktikan dapat mengetahui cara bagaimana untuk menjadi tenaga kerja baik yang di harapkan perusahaan-perusahaan apabila sudah berkecimpung di dunia kerja sesungguhnya.

Praktik kerja lapangan atau biasa disingkat PKL ini juga sangat membantu praktikan untuk mendapatkan kesempatan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja sesungguhnya. Disamping itu, sistem praktik dapat menjadi wadah praktikan dalam mengaplikasikan teori yang selama ini hanya dipelajari di ruang kelas ke dunia kerja dan memudahkan praktikan untuk dapat belajar hal-hal baru yang sebelumnya tidak dipelajari di ruang kelas, sehingga dapat menambah pengetahuan untuk menunjang keahlian praktikan di dunia kerja sesungguhnya nantinya. Oleh karena itu, PKL mempunyai peran yang sangat besar dalam proses belajar praktikan agar nantinya dapat menjadi salah satu tenaga kerja yang unggul dan dapat bersaing dengan lulusan lainnya dalam mencari pekerjaan.

Pada kesempatan yang diberikan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta berupa kegiatan praktik ini, penulis mengajukan pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan pada PT L&E International Indonesia, yang merupakan perusahaan yang bergerak di bidang desain, teknik, manufaktur dan solusi pengemasan yang berstandar Internasional. Praktikan di tempatkan di

Departemen Keuangan yang sesuai dengan jurusan perkuliahan yang saat ini dijalani oleh Praktikan.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah:

- a. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan persyaratan kelulusan Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Melakukan penerapan akuntansi di dunia kerja sesuai dari apa yang praktikan sudah dapatkan di bangku perkuliahan
- c. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan dalam bekerja baik secara individu ataupun kerjasama tim.
- d. Memberikan gambaran langsung tentang dunia kerja sesungguhnya kepada praktikan.

2. Tujuan PKL

Berikut tujuan dari dilakukannya Praktik Kerja Lapangan (PKL):

- a. Memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan PKL.
- b. Mengembangkan pemikiran serta daya analisis praktikan terhadap suatu permasalahan akuntansi di dunia kerja.

- c. Memperoleh pengalaman bekerja langsung di dunia kerja.
- d. Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan sikap profesional yang diperlukan praktikan untuk memasuki dunia kerja sesungguhnya.

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan atau PKL mempunyai beberapa kegunaan, selain dapat menambah pengetahuan dan pengalaman bagi praktikan, Praktik Kerja Lapangan juga dapat memberikan dampak positif bagi instansi yang terkait, yaitu pihak Universitas dan Perusahaan tempat praktik. Kegunaan yang diharapkan dalam pelaksanaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan:

- a. Melatih praktikan agar menjadi tenaga kerja yang kompeten nantinya.
- b. Memupuk rasa tanggung jawab dan menimbulkan rasa percaya diri praktikan.
- c. Meningkatkan tingkat profesionalitas yang di butuhkan di dunia kerja.
- d. Memperluas relasi antara praktikan dan perusahaan terkait.
- e. Mempraktikan langsung teori yang dipelajari di bangku kuliah ke dalam dunia kerja.
- f. Menimbulkan etos kerja dan mental praktikan dalam menghadapi dunia kerja yang nyata.

2. Bagi Program Studi S1 Akuntansi:

- a. Mempersiapkan lulusan yang berkualitas, terlatih, profesional dan mampu bersaing di dunia kerja.
- b. Membangun kerjasama antara perguruan tinggi dan perusahaan, sehingga perguruan tinggi dapat dikenal di dunia kerja.
- c. Sebagai parameter sejauh mana kemampuan praktikan dalam menguasai materi yang diberikan di perguruan tinggi.

3. Bagi PT L&E International Indonesia:

- a. Praktikan yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dapat membantu kegiatan operasional perusahaan.
- b. Membantu meningkatkan citra perusahaan agar lebih dikenal dalam dunia akademisi dalam menjunjung tinggi integritasnya.
- c. Penyegaran pengetahuan dan ajang tukar pikiran antara perusahaan dan praktikan atas segala input dan kritik.

D. Tempat PKL

Pada kesempatan kali ini, praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT L&E International Indonesia yang berlokasi di Graha TelkomSigma Building, Tangerang.

Adapun profil lengkap PT L&E International adalah sebagai berikut:

Nama : PT L&E International Indonesia

Alamat : Graha TelkomSigma Building, Suite 4120-4160, Jl. Kapt.

Subijanto DJ., BSD City, Tangerang 15321, Indonesia

Telepon : +62 21 5315 3185

Web : <https://www.le-intl.com>

Praktikan melakukan praktik kerja lapangan di PT L&E International Indonesia dikarena praktikan ingin mengetahui tentang proses pencatatan keuangan di perusahaan yang bergerak di bidang desain, teknik, manufaktur dan solusi pengemasan dan mempunyai relasi banyak di sektor lokal ataupun internasional.

E. Jadwal Waktu PKL

Proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan praktikan dengan melalui tiga (3) tahap, yaitu persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Perincian mengenai tahap-tahap tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan.

Tahap persiapan merupakan tahap pertama yang praktikan lakukan sebelum memulai PKL. Praktikan diarahkan oleh Kepala Prodi Akuntansi yaitu Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA. untuk mencari tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang sesuai dengan latar belakang jurusan praktikan yaitu bidang akuntansi, oleh karena itu praktikan menetapkan pilihan untuk memilih PT L&E International Indonesia sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pada tahap ini, praktikan mengurus surat dan administrasi yang diperlukan untuk mendaftar sebagai mahasiswa magang di PT L&E International Indonesia. **(Bukti surat pelaksanaan permohonan PKL terdapat pada lampiran 1)**. Hal ini diawali dengan membuat surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) pada tanggal 20 Juni 2019. Dimana surat tersebut ditujukan kepada PT L&E International Indonesia.

Dibutuhkan waktu tiga hari dalam proses administrasi sampai dengan surat tersebut siap di gunakan yaitu pada tanggal 27 Juni 2019. Selanjutnya praktikan membawa surat izin magang beserta lembar biodata praktikan (*Curriculum Vitae*) kepada PT L&E International Indonesia sesuai dengan jadwal yang sudah di buat. Di hari yang sama, praktikan langsung melanjutkan ke sesi wawancara dengan Manajer Sumber Daya Manusia di PT L&E International Indonesia yaitu Ibu Tina. Hal tersebut adalah salah satu prosedur yang harus dilakukan PT L&E International Indonesia sebelum menerima karyawan baru termasuk di dalamnya karyawan magang.

Sesi wawancara yang dilakukan antara Praktikan dengan pewawancara berjalan selama kurang lebih 15 menit. Praktikan ditanyakan beberapa pertanyaan mengenai data pribadi dan pengetahuan praktikan mengenai bidang akuntansi. Berselang dua hari sejak sesi wawancara, Praktikan mendapat kabar langsung dari admin Departemen Sumber Daya Manusia

di PT L&E International Indonesia bahwa Praktikan sesuai dengan kriteria mahasiswa magang yang mereka butuhkan dan bisa segera bergabung ke dalam perusahaan.

2. Tahap Pelaksanaan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT L&E International Indonesia yang terletak di Graha TelkomSigma Building, Suite 4120-4160, Jl. Kapt. Subijanto DJ., BSD City, Tangerang 15321, Indonesia selama 40 hari kerja, dimulai sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019.

Berikut jadwal kerja yang dimiliki PT L&E International Indonesia selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Hari Kerja : Senin-Jum'at

Jam Kerja : 08.00-17.00 WIB

Jam Istirahat :12.00-13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan.

Tahap pelaporan merupakan tahap terakhir yang harus dilakukan oleh Praktikan. Pada tahap ini Praktikan harus membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang berisikan penjabaran atas pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan sejak awal bergabung sampai dengan berakhir yaitu di tanggal 7 September 2019. **(Bukti surat keterangan selesai PKL terdapat pada lampiran 4)**. Tahap ini berkenaan dengan salah satu persyaratan dan

tanggung jawab praktikan dalam menjalankan kegiatan praktik yang diterapkan oleh Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan tanggal dan proses kegiatan yang dilakukan oleh praktikan selama kegiatan praktik berlangsung dengan mengacu pada buku pedoman praktik kerja lapangan yang diterbitkan oleh pihak Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta serta bimbingan dari Dosen pembimbing praktikan yaitu Ibu Yunika Murdayanti, S.E., M.Si., M.Ak.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT L&E International Indonesia merupakan salah satu perusahaan cabang yang dimiliki oleh PT L&E International yang berlokasi di *Head Quarter* New York City, Amerika Serikat dan bergerak di bidang desain, teknik, manufaktur dan solusi pengemasan. Perusahaan ini baru resmi beroperasi di Indonesia per tanggal 1 Januari 2016 yang sebelumnya hanya beroperasi di negara-negara yang terletak di benua Amerika dan Eropa. Pada awalnya, perusahaan ini didirikan oleh Errol Silverberg di Negara Amerika Serikat pada awal tahun 1985, lalu bisnis ini mulai berkembang ke benua Asia tidak lama setelah itu. Saat ini, Errol Silverberg telah menurunkan jabatannya kepada anaknya yaitu Ian Silverberg yang sampai saat ini selalu berinovasi untuk membuka cabang baru di seluruh dunia. Hingga kini, PT L&E International telah mempunyai 14 perusahaan cabang yang tersebar di Dunia, salah satunya adalah PT L&E International Indonesia.

Perusahaan yang terbilang baru berdiri di dunia bisnis ini dapat beradaptasi dengan baik dan saat ini telah mempunyai banyak relasi dengan berbagai

perusahaan lain yang mempunyai produk dengan merk-merk terkenal dan berbagai pemasok yang telah tersertifikasi persyaratan internasional.

1. Motto, Visi dan Misi Perusahaan

Sebagai bagian dalam menjamin terlaksananya kegiatan operasional yang profesional maka PT L&E International Indonesia menetapkan Motto, Visi dan Misi Perusahaan sebagai berikut:

a. Motto Perusahaan

“Taking care of the customer is job number one”.

b. Visi Perusahaan

Menjadi pemasok kemasan utama untuk semua brand di Dunia dengan standar yang efisien dan *eco-friendly*.

c. Misi Perusahaan

1. Memberikan solusi dan pelayanan bermutu tinggi untuk konsumen.
2. Menciptakan standar desain, tehnik, manufaktur dan solusi pengemasan produk sesuai dengan *The International Organization for Standarization*.
3. Menciptakan inovasi terbaru yang sesuai dengan prinsip *eco-friendly*.

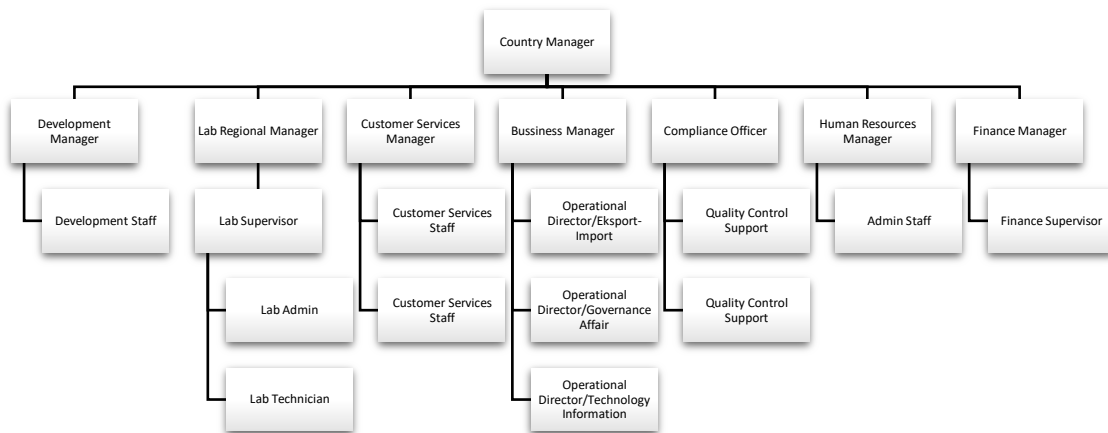
2. Penghargaan PT L&E International Indonesia

PT L&E International Indonesia selalu bekerja dengan dedikasi yang tinggi sesuai dengan motto perusahaan. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa penghargaan yang telah di raih oleh perusahaan, yaitu:

- a. Sertifikasi SNI tahun 2016 yang dikeluarkan oleh Pemerintah Indonesia melalui Badan Sertifikasi Nasional (BSN).
- b. Penghargaan tingkat Asia dari PT L&E International sebagai perusahaan kemasan produk ramah lingkungan terbaik tahun 2018.
- c. Penghargaan dari PT L&E International sebagai Tech-Lab dengan inovasi terbaik tahun 2018.

B. Struktur Organisasi

Berikut adalah struktur organisasi PT L&E International Indonesia:



Gambar II, 1 Struktur Organisasi PT L&E International Indonesia.

PT L&E International Indonesia saat ini di pimpin oleh seorang direktur utama yang biasa disebut dengan *Country Manager* yang bernama Ibu Evie Bachar yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan Global cabang Asia

PT L&E International. *Country Manager* ini membawahi tujuh (7) departemen yang ada di PT L&E International Indonesia, yaitu:

1. *Development Department* atau Departemen Pengembangan

Departemen ini mengurus tentang pengembangan produk kemasan yang ingin di ciptakan atau di kembangkan oleh perusahaan, baik dari segi desain ataupun bahan material produk.

2. *Lab Regional Department* atau Departemen Wilayah Lab

Departemen Wilayah Lab berisi para tenaga ahli dalam bidang penelitian akan produk kemasan yang baik. Departemen ini akan memastikan bahwa produk kemasan yang sudah di pesan kepada pemasok telah sesuai dengan standar Internasional yang telah perusahaan tetapkan.

3. *Customer Service Department* atau Departemen Jasa Pelanggan

Departemen ini bertugas untuk memastikan hubungan yang baik antara perusahaan dengan pelanggan perusahaan. Departemen ini juga bertugas untuk mencerminkan pelaksanaan tanggung jawab yang baik dari perusahaan terhadap pelanggan.

4. *Business Department* atau Departemen Bisnis

Departemen Bisnis berperan untuk memastikan PT L&E International Indonesia dapat menjalin relasi dengan baik kepada relasi bisnisnya dan membangun keefektifan serta keefesienan perusahaan dalam dunia bisnis.

5. *Compliance Department* atau Departemen Kepatuhan

Departemen ini bertugas untuk memastikan produk yang dikeluarkan oleh PT L&E International Indonesia sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh PT L&E International setelah melewati kontrol kualitas atau *quality control* yang ada di Perusahaan.

6. *Office Department* atau Departemen Sumber Daya Manusia

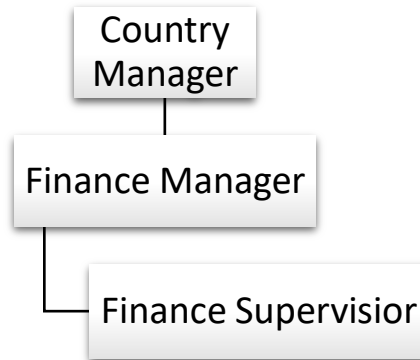
Departemen ini berkaitan dengan sumber daya manusia yang berada di dalam PT L&E International Indonesia. Departemen ini berperan untuk memastikan setiap departemen yang ada di perusahaan sudah mendapatkan tenaga kerja profesional terbaik untuk mencapai setiap tujuan perusahaan.

7. *Finance Department* atau Departemen Keuangan

Departemen ini mempunyai tugas utama untuk menghitung pendapatan komisi perusahaan. Departemen ini juga bertugas untuk memverifikasi serta menindaklanjuti tagihan yang diajukan oleh *vendor* atau pemasok sesuai dengan prosedur yang relevan dan mengevaluasi efektivitas sumber daya perusahaan.

Dan dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan, praktikan di tempatkan untuk bekerja di Departemen Keuangan atau *Finance Department* di bawah arahan Manajer Keuangan dan Supervisi Keuangan. Penempatan bagian Praktik Kerja Lapangan tersebut sangat sesuai dengan jurusan kuliah yang saat ini sedang di jalani oleh Praktikan, yaitu jurusan akuntansi.

Berikut struktur organisasi yang berada di dalam Departemen Keuangan:



Gambar II, 2 Struktur Organisasi Departemen Keuangan PT L&E International Indonesia.

(sumber: PT L&E International Indonesia)

Dalam menjalankan tanggung jawabnya, masing-masing jabatan di dalam Departemen Keuangan mempunyai perannya masing-masing yang saling bersinergi satu dengan yang lainnya. Berikut adalah penjelasan peran bagi masing-masing jabatan:

1. Direktur Utama (*Country Manager*).

Direktur Utama dalam PT L&E International Indonesia disebut sebagai *Country Manager* yang berperan menjadi pemimpin utama dalam perusahaan dan membawahi beberapa Departemen terkait dalam menjalankan kegiatan bisnis PT L&E Indonesia. Direktur Utama PT L&E

International Indonesia bertanggung jawab kepada kantor pusat yang berada di *Head Quarter* Newyork City, Amerika Serikat.

2. Manajer Keuangan (*Finance Manager*).

Dalam menjalankan operasional keuangan perusahaan, Manajer Keuangan berada di bawah arahan Direktur Utama dan bertanggung jawab atas beberapa tugas rutin, seperti:

- a. Membuat laporan keuangan bulanan.
- b. Membuat Rekonsiliasi atas pendapatan komisi perusahaan.
- c. Membuat laporan bulanan Bank.
- d. Melakukan pemeriksaan akuntansi internal/pajak perusahaan.
- e. Melakukan pengecekan ulang terkait tugas Supervisi Keuangan.

3. Supervisi Keuangan (*Finance Supervisor*).

Dalam menjalankan perannya, Supervisi Keuangan berada di bawah pengawasan Manajer Keuangan dan bertanggung jawab atas beberapa pekerjaan rutin sebagai berikut:

- a. Mengecek dan mencatat kas kecil ke dalam sistem
- b. Mencatat transaksi uang keluar ke dalam sistem
- c. Melakukan Rekonsiliasi Bank
- d. Mengecek tagihan dari pemasok
- e. Mempersiapkan dan memproses pembayaran tagihan untuk pemasok
- f. Membuat tagihan kepada pelanggan
- g. Mengkonfirmasi status hutang dan piutang

- h. Bertanggung jawab untuk membantu proses pemeriksaan akuntansi internal/pajak perusahaan
- i. Melakukan Rekonsiliasi pembayaran pajak bulanan

Dengan adanya pembagian kerja bagi masing-masing jabatan dalam Departemen Keuangan PT L&E International Indonesia dapat membuat kinerja karyawan menjadi lebih terkontrol, efisien dan efektif.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT L&E International Indonesia merupakan perusahaan yang menawarkan berbagai layanan seperti desain, teknik, manufaktur dan solusi pengemasan yang berstandar internasional. Perusahaan ini juga dilengkapi Ruang Lab dengan berstandar Internasional untuk memastikan bahwa spesifikasi bahan telah benar, tanpa cacat dan ramah lingkungan. Adapun sistem yang digunakan untuk melacak penjualan, mulai dari produksi hingga pengiriman dipercayakan menggunakan perangkat lunak *Oracle JDE Enterprise One*.

PT L&E International Indonesia yang berorientasi kepada inovasi, saat ini telah meluncurkan teknologi untuk memanfaatkan produk daur ulang plastik ramah laut yang dipatenkan, solusi pengemasan berbasis serat bergelombang untuk pencetakan dan banyak lagi lainnya.

Diketahui pula bahwa PT L&E International Indonesia selalu mengunggulkan keefektifitasan dan keefisienan perusahaan dengan memenuhi

persyaratan Internasional serta selalu memastikan fasilitas pencetakan dan manufaktur yang digunakan telah bersertifikat *The International Organization for Standardization (ISO)* dan diaudit oleh pihak ketiga setiap tahunnya. Hingga saat ini, L&E masih menjalin kerjasama baik dengan merk-merk terkenal di dunia, seperti contohnya: *NIKE, Adidas, Lacoste, Quiksilver, Wilson, GEOX, PUMA, Reebok, Bata, Tommy Hilfiger* dan lainnya, dengan menjadi pemasok utama kemasan pada produk mereka yang selalu mengunggulkan kemasan dengan desain menarik dan standar Internasional.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT L&E International Indonesia yang berlokasi di Graha TelkomSigma Building, Suite 4120-4160, Jl. Kapt. Subijanto DJ., BSD City, Tangerang 15321, Indonesia yang bergerak di bidang packaging resource. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama kurang lebih 40 hari kerja mulai tanggal 15 Juli 2019-6 September 2019, mulai pukul 08.00 WIB-17.00 WIB. Praktikan dipercaya oleh Kepala Bagian Manajemen dan Administrasi Sumber Daya Manusia untuk ditempatkan di Departemen Keuangan.

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dibimbing oleh Supervisi Departemen Keuangan yaitu Ibu Risna Yulianti. Dan sebelum melaksanakan praktik kerja, praktikan terlebih dahulu dijelaskan mengenai perusahaan secara singkat, proses pengerjaannya dan divisi-divisi yang ada di PT L&E International Indonesia. Hal ini dilakukan dengan harapan agar praktikan dapat bersosialisasi dengan baik serta menguasai pekerjaan yang nantinya akan diberikan oleh Supervisi Departemen Keuangan PT L&E International Indonesia.

Adapun tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT L&E International Indonesia, antara lain:

1. Melakukan Rekonsiliasi Bank
2. Membuat Pencatatan *Petty Cash*/Kas Kecil
3. Memproses Pembayaran Tagihan Pemasok
4. Melakukan *Vouching*/Pengumpulan Data

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan di PT L&E International Indonesia, praktikan diharapkan pembimbing yaitu Supervisi Departemen Keuangan itu sendiri untuk memiliki kemampuan dan pemahaman yang cukup dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan. Untuk memahami secara lebih dalam bidang usaha yang dijalankan oleh perusahaan, praktikan terlebih dahulu diberikan pengetahuan tentang perusahaan secara singkat oleh pembimbing.

Berikut rincian tugas beserta langkah-langkah pengerjaan yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

1. Melakukan Rekonsiliasi Bank

Menurut Soemarsono S.R. (2004:312), Rekonsiliasi Bank didefinisikan sebagai suatu keadaan apabila semua penerimaan uang langsung disetorkan dan semua pembayaran dilakukan dengan cek, maka akun kas perusahaan

dapat dikatakan sama dengan akun Bank. Sedangkan menurut Wibowo dan Abubakar Arif (2000:77), Rekonsiliasi Bank merupakan suatu laporan yang berisi saldo kas menurut perusahaan dengan saldo kas menurut Bank disertai dengan penyebab perbedaan keduanya. Tujuan dilakukannya Rekonsiliasi Bank ini adalah untuk mengecek transaksi dan meminimalisir adanya kesalahan yang mungkin terjadi dalam pencatatan.

Berdasarkan panduan prosedur operasional PT L&E, Rekonsiliasi Bank dilakukan untuk memastikan informasi yang merujuk kepada kas keluar telah dicatat di sistem akuntansi dan tidak ada pembayaran ganda. Frekuensinya pun dilakukan satu bulan sekali. Namun pada kenyataannya, Departemen Keuangan PT. L&E melakukan rekonsiliasi bank ini setiap seminggu sekali. Selain untuk meminimalisir kesalahan, hal ini juga dimaksudkan agar tidak mengganggu proses *closing* di awal minggu pertama setiap bulannya.

Praktikan yang pada prosesnya di supervisi oleh bagian keuangan PT L&E melakukan rekonsiliasi Bank setiap periode satu minggu dan berikut adalah prosesnya:

1. Setiap hari senin, pembimbing menarik data bank melalui *internet banking* untuk periode seminggu yang lalu (senin – minggu) serta data tagihan terbaru yang sudah di catat di dalam sistem akuntansi perusahaan sebagai data masukan pada proses rekonsiliasi bank. Data masukan ini bersifat *confidential* dan hanya diperuntukkan bagi orang

yang berkepentingan saja, sehingga tidak dapat dilampirkan di laporan praktik kerja lapangan praktikan ini.

2. Pembimbing memberikan *softcopy* data tersebut kepada praktikan untuk diolah lebih lanjut dalam proses rekonsiliasi Bank.
3. Praktikan selanjutnya memindahkan informasi data tarikan bank ke dalam *excel*. Namun ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh praktikan sebelum mengolah data:

3.1. Tanggal transaksi

Tanggal transaksi menjadi hal penting pertama yang harus diperhatikan karena hubungannya dengan waktu keluar kas. Perbedaan waktu bisa dan mungkin saja terjadi dikarenakan jadwal kliring bank yang bersangkutan.

3.2. Tipe transaksi

Tipe transaksi dalam laporan rekening koran terbagi menjadi dua (2), yaitu:

1. Tipe transaksi debit: transaksi yang mengakibatkan uang perusahaan keluar dari rekening Bank (*money out*)
2. Tipe transaksi kredit adalah transaksi saat adanya uang masuk untuk perusahaan (*money in*).

3.3. Deskripsi transaksi

Deskripsi uang keluar dalam keterangan transaksi merujuk kepada informasi nomor tagihan atau nomor kwitansi yang di proses.

3.4.Nominal transaksi

Keterangan nominal ini berupa angka dalam satuan rupiah yang berarti sebagai besaran nominal transaksi yang terjadi melalui Bank.

4. Mengurutkan transaksi sesuai dengan tanggal kejadian agar memudahkan perusahaan untuk membuat keputusan tentang alur kas nya. **(Hasil pekerjaan terdapat pada lampiran 9).**
5. Praktikan lalu menyaring data tarikan sistem akuntansi hanya untuk tagihan yang sudah jatuh tempo.
6. Praktikan memastikan antara data tarikan bank dan data tarikan sistem sudah sesuai dengan bantuan rumus *VLOOK-UP Microsoft Excel*.

Proses ini adalah rekonsiliasi antara transaksi yang dicatat oleh perusahaan dengan transaksi dari data laporan Bank manual versi *Microsoft Excel* yang diterapkan melalui rumus *VLOOK-UP*. Pada dasarnya, rumus ini mempunyai fungsi untuk menampilkan data dari sebuah tabel yang disusun dalam sebuah format tabel vertikal. Berikut susunan rumus dari *VLOOK-UP*: =VLOOKUP(lookup_value, table_array, col_index_num).

Rumus *VLOOK-UP* tersebut dapat memastikan perihal perbedaan antara pencatatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan dengan pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Bank dengan acuan bahwa pencatatan yang dilakukan oleh Bank adalah catatan yang sebenar-benarnya terjadi. Praktikan harus memastikan bahwa

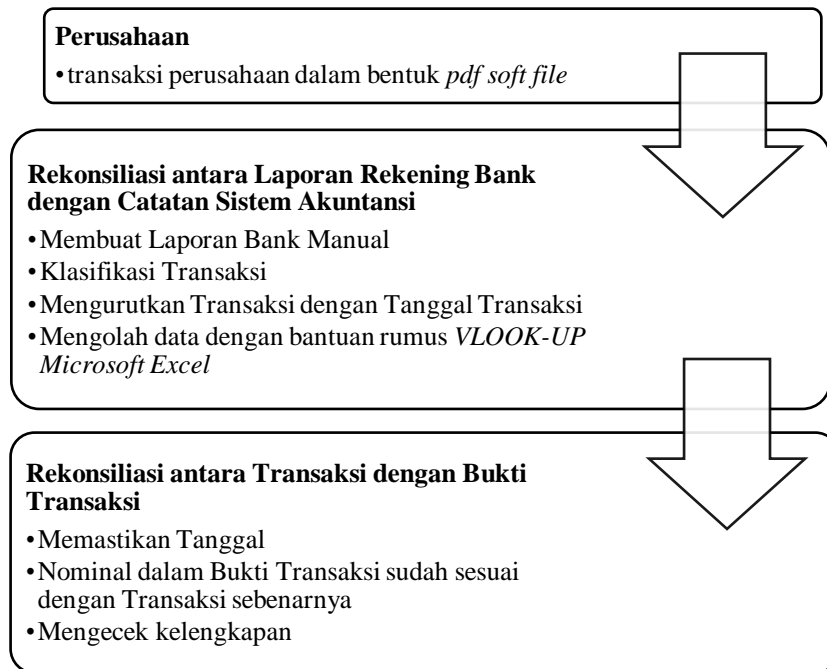
pencatatan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan sudah sama dan sesuai dengan pencatatan transaksi yang dilakukan oleh Bank yang tercermin dari laporan Bank manual versi *Microsoft Excel*.

7. Praktikan lalu memastikan dokumen fisik atas tagihan yang sudah terbayar tersebut sebagai “exit control” sebelum dokumen di arsipkan ke dalam Gudang.

Dokumen yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- a. Tagihan atau invoice, pastikan nomor invoice, tanggal tagihan, nominal sudah sesuai dengan tanggal yang di input di dalam sistem. **(Bukti tagihan terdapat pada lampiran 11)**
- b. Faktur pajak, informasi NPWP Perusahaan di faktur pajak yang dilampirkan sesuai dan bisa di laporkan kantor pajak. **(Bukti tagihan terdapat pada lampiran 13).**
- c. Surat jalan dan dokumen terkait lainnya. **Bukti tagihan terdapat pada lampiran 14)**
- d. Surat bukti pemesanan pembelian atau PO (bila ada). **(Bukti tagihan terdapat pada lampiran 15)**

Berikut alur diagram dari Rekonsiliasi Bank:



Alur Diagram III, 1 Proses Rekonsiliasi Bank.

(Sumber: data diolah Praktikan)

Setelah praktikan selesai melakukan tahap di atas tersebut, maka selanjutnya praktikan menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada pembimbing untuk dicek kembali dan diarsip.

2. Membuat Pencatatan *Petty cash* (kas kecil)

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011:153), *Petty cash* (kas kecil) merupakan sarana untuk memfasilitasi pengeluaran dalam jumlah yang relatif kecil yang tidak biasa dibayar dengan menggunakan transfer Bank atau dengan cek. Penjelasan mengenai *Petty cash* (kas kecil)

juga dikemukakan oleh Henry Simamora (2000:56), Ia menjelaskan bahwa kas kecil adalah dana kas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil.

Dalam pengelolaannya, dana *petty cash* terbagi menjadi dua metode yaitu sistem dana tetap (*imprest fund system*) dan sistem dana tidak tetap (*fluctuating fund system*). Berdasarkan penjelasan dari Kusnadi (2006:93), sistem dana tetap adalah metode kas kecil yang tidak mencatat pengeluaran-pengeluarannya dan jurnal dilakukan pada saat kas kecil diisi kembali berikut penyetoran bukti transaksi sedangkan sistem dana berfluktuasi adalah sistem dana kas kecil yang jumlahnya dapat berubah-ubah dan pada saat ada transaksi dilakukan jurnal.

Dapat diketahui bahwa *petty cash* PT L&E International Indonesia merupakan kas perusahaan yang digunakan untuk keperluan rutin dan mendadak perusahaan. *Petty cash* perusahaan di PT L&E International Indonesia ini sendiri menerapkan metode sistem dana tetap (*imprest fund system*) yang dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:

- a) Menghindari cara pembayaran yang tidak praktis, misalnya menggunakan cek, hanya untuk keperluan yang relatif kecil
- b) Melancarkan kegiatan operasional perusahaan yang memiliki kebutuhan dana mendadak

- c) Mempercepat pembayaran yang butuh dilunasi segera, sehingga tidak butuh menunggu pencairan dana yang membutuhkan waktu tidak singkat
- d) Memastikan kebutuhan kantor dapat dibeli dengan cepat sehingga selalu tersedia, seperti alat tulis, *flashdisk*, dan lain-lain.

Berdasarkan panduan operasional perusahaan, *petty cash* merupakan dana perusahaan yang digunakan untuk transaksi yang mempunyai nominal sampai dengan Rp.1.500.000,- untuk setiap orangnya dengan total Rp.7.500.000,- untuk 3 supir perusahaan dan 2 karyawan perusahaan. Transaksi ini juga biasa dilakukan terhadap pembelian barang/jasa rutin yang memang sudah di setujui oleh direktur perusahaan. Dalam prosesnya, *requestor* atau pemohon, pencatat atau penjurnal, yang menyetujui dan yang mengeluarkan uang kas kecil adalah orang-orang yang berbeda. Hal tersebut berkaitan dengan upaya perusahaan untuk mencegah terjadinya kecurangan atau *fraud* yang sekiranya bisa terjadi di dalam perusahaan yang berkaitan dengan kas kecil.

Sebelum memulai pembuatan *petty cash*, praktikan menerima bukti bayar dari pemohon/*requestor* yang merupakan bukti transaksi yang dilakukannya selama periode satu (1) minggu untuk selanjutnya di proses untuk pembuatan *petty cash* dan pencairan dana untuk periode satu (1) minggu mendatang.

Dalam membuat *petty cash*, terdapat berbagai tahapan yang harus dilalui, yaitu sebagai berikut:

A. Tahap 1: Memeriksa bukti bayar yang tersedia.

Tahapan ini merupakan tahapan pertama yang harus dilalui sebelum membuat *petty cash voucher*. Dapat diketahui bahwa transaksi *petty cash* yang terjadi di dalam perusahaan harus selalu disertai dengan bukti bayar dari para pemohon/*requestor* sebagai dokumen resmi untuk memastikan bahwa uang yang akan dikeluarkan oleh perusahaan memang ditujukan untuk keperluan penting yang berkaitan dengan kantor, seperti: bukti tagihan, karcis parkir, struk pembelian, dan lain-lain.

Berikut hal-hal yang harus dilakukan praktikan:

- a) Praktikan harus memastikan tanggal keluar bukti bayar sudah sesuai dengan rentang waktu *petty cash*, yaitu satu minggu
- b) Praktikan akan melakukan *cross-check* terhadap besaran nominal di setiap transaksi dalam bukti bayar yang diberikan oleh pemohon/*requestor*. **(Bukti dokumen bukti bayar terdapat pada lampiran 10)**

B. Tahap 2: Mencatat bukti bayar atas transaksi *petty cash*.

- a) Setiap bukti bayar yang tersedia dan sudah di cek akan dimasukkan dan dirincikan kedalam *Microsoft Excel* untuk dibuat rangkuman daftar transaksi *petty cash* selama periode satu minggu.

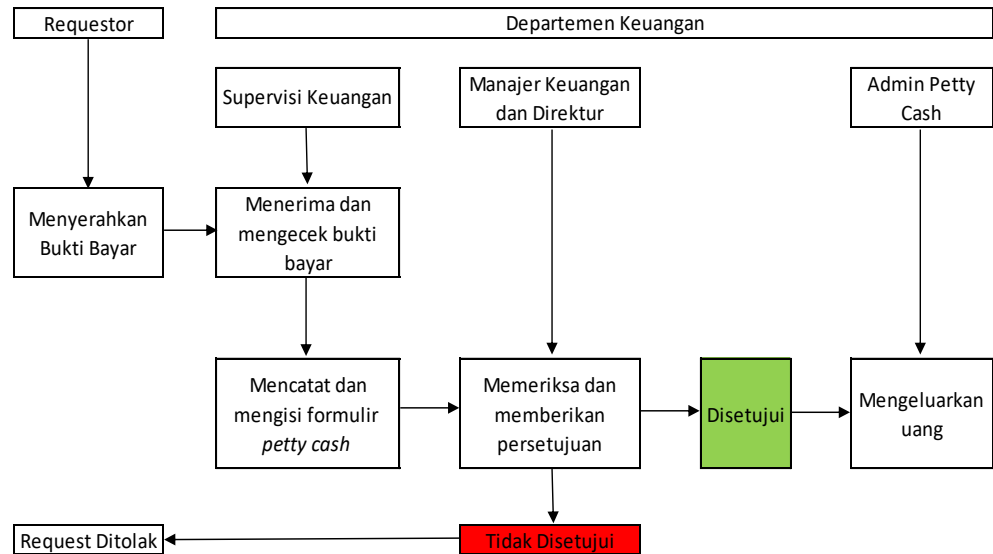
- b) Rangkuman daftar transaksi yang sudah dibuat akan di cetak untuk menjadi lampiran dalam *petty cash voucher*.
- c) Hasil cetak dokumen ini akan di bubuhi tanda tangan oleh pemohon/*requestor* dan praktikan selaku pihak yang membuatnya, berikut pula cap kantor resmi untuk memastikan bahwa dokumen tersebut memang dikeluarkan oleh pihak PT L&E International Indonesia. **(Bukti rangkuman daftar transaksi *petty cash* terdapat pada lampiran 11)**

C. Tahap 3: Pembuatan *petty cash voucher*.

Petty cash voucher pada PT L&E International Indonesia merupakan formulir kertas yang berisikan nomor *petty cash* sebagai bagian dari kontrol perusahaan dalam mengeluarkan uang untuk kegiatan rutin operasional perusahaan. Dalam prosesnya praktikan melakukan beberapa langkah, yaitu:

- a. Menuliskan nama pemohon/*requestor petty cash* pada kolom nama, lalu diikuti hari dan tanggal kas kecil tersebut akan di bayarkan atau *reimburse*, beserta besaran nominal yang sesuai.
- b. Menandatangani kolom tanda tangan sebagai pihak yang menyiapkan *petty cash voucher*. **(Bukti *petty cash voucher* terdapat pada lampiran 13)**

Berikut alur diagram dari proses *petty cash*:



Alur Diagram III, 2 Proses Petty Cash.

(Sumber: data diolah Praktikan)

Selanjutnya, hasil pekerjaan akan Praktikan serahkan kepada Supervisi Keuangan di perusahaan untuk di periksa lalu kemudian diberikan kepada Manager Keuangan dan Direktur PT L&E International Indonesia untuk di periksa kembali dan pemberian persetujuan.

3. Memproses Pembayaran Tagihan Pemasok

Tagihan menurut Agoes Sukirno (2008:168), dijelaskan sebagai suatu catatan yang menggambarkan tentang barang-barang yang dikirimkan kepada pembeli beserta harganya. Tagihan yang terdapat dari PT L&E

International Indonesia selalu berkaitan dengan pihak ketiga, baik itu pemasok ataupun pelanggan. Hal tersebut dikarenakan bahwa kegiatan operasional perusahaan selalu berkaitan dengan pemasok dan pelanggan, oleh karena itu tidak heran apabila perusahaan selalu berusaha untuk menyediakan barang kepada pelanggan yang di pesan kepada pemasok. Barang yang dipesan selalu melalui pemesanan terlebih dahulu, sehingga pada tanggal yang sudah di tentukan, pihak pemasok berhak untuk memberikan tagihan kepada PT L&E International Indonesia. Begitu juga dengan PT L&E International Indonesia yang akan memberikan tagihan kepada pelanggan apabila sudah memasuki tanggal jatuh tempo pembayaran.

Pada kegiatan praktik ini, praktikan diberikan kesempatan oleh Pembimbing praktikan untuk membantunya dalam memproses pembuatan tagihan yang diberikan oleh pemasok atau *vendor* atas pemesanan barang yang dilakukan oleh perusahaan. Dalam aktifitas pembayaran tagihan untuk pemasok, praktikan mendapat data masukan berupa dokumen-dokumen penting milik perusahaan yang berguna untuk menjadi data dasar pembayaran tagihan kepada pemasok.

Berikut beberapa langkah yang harus dilakukan dalam kegiatan pembayaran tagihan, yaitu:

1. Tahap 1: Mengecek kebenaran informasi tagihan, dengan merujuk pada informasi berikut:

- a. Nomor tagihan, pastikan bahwa tagihan belum pernah di proses sebelumnya, tidak ganda.
- b. Tanggal tagihan, pastikan tanggal sama atau tidak dibuat sebelum dengan tanggal faktur pajak
- c. Keterangan penjualan sesuai dengan referensi pemesanan/PO.
- d. Adanya bubuhan tanda tangan di atas materai yang resmi dan atau cap kantor pemasok yang resmi. Hal ini dikecualikan untuk beberapa perusahaan yang sudah beralih kepada tanda tangan dan pencetakan elektronik. **(Bukti tagihan terdapat pada lampiran 12).**

2. Tahap 2: Memastikan kelengkapan dokumen

- a. Faktur Pajak. Pastikan data NPWP perusahaan pada faktur penjualan sudah benar. **(Bukti faktur pajak pada lampiran 13).**
- b. Surat Jalan, sudah di tanda tangani oleh penerima barang yang di tunjuk oleh perusahaan. **(Bukti surat jalan pada lampiran 16).**
- c. Order Pembelian, pastikan bahwa order benar di keluarkan oleh perusahaan. **(Bukti order pembelian pada lampiran 15).**

3. Tahap 3: Pembuatan *Bank Voucher Payment*.

Bank voucher payment pada PT L&E International Indonesia dapat dikatakan sebagai formulir kertas yang berisikan nomor

tagihan yang akan dibayarkan sebagai bagian dari kontrol perusahaan dalam mengeluarkan uang untuk pembayaran produk yang dipesan oleh perusahaan. Dalam prosesnya praktikan melakukan beberapa langkah, yaitu:

1. Menuliskan nama pemasok yang memberikan tagihan kepada perusahaan pada kolom nama, lalu diikuti hari dan tanggal jatuh tempo atau tanggal tagihan tersebut akan di bayarkan, beserta besaran nominal yang sesuai.
2. Menandatangani kolom tanda tangan sebagai pihak yang menyiapkan *Bank voucher payment*.

(Bukti pekerjaan terdapat pada lampiran 16).

Selanjutnya, hasil pekerjaan akan Praktikan serahkan kepada Supervisi Keuangan di perusahaan untuk di periksa lalu kemudian diberikan kepada Manager Keuangan dan Direktur PT L&E International Indonesia untuk di periksa kembali dan pemberian persetujuan.

4. Vouching (Pengumpulan Data)

Vouching menurut Soemarsono S.R. (2004:233) adalah suatu pekerjaan untuk mengecek dan memastikan kelengkapan dokumen agar sesuai dengan data di sistem untuk melancarkan proses audit. Pengumpulan data yang dilakukan PT L&E International Indonesia itu sendiri merupakan kegiatan rutin yang dilakukan perusahaan apabila telah memasuki periode audit, baik itu audit keuangan ataupun audit pajak badan perusahaan yang akan

dilakukan pihak ketiga. Dan pada bulan Oktober tahun 2019, PT L&E International Indonesia akan menghadapi kegiatan audit pajak badan tahun 2018 yang dilakukan oleh pihak eksternal yang mengharuskan perusahaan untuk melakukan pengumpulan data untuk kepentingan audit tersebut.

Dapat diketahui, *vouching* mempunyai hubungan yang erat dengan proses kelengkapan dokumen yang nantinya akan diperiksa saat kegiatan audit pajak badan, kelengkapan dokumen tersebut mencakup beberapa dokumen, yaitu:

- a) Tagihan/*invoice*. **(Bukti tagihan terdapat pada lampiran 12)**
- b) Faktur pajak. **(Bukti faktur pajak terdapat pada lampiran 13).**
- c) Surat jalan dan dokumen terkait lainnya. **(Bukti surat jalan terdapat pada lampiran 14).**
- d) Surat bukti order pembelian atau *PO* (bila ada). **(Bukti order pembelian terdapat pada lampiran 15).**

Menurut panduan operasional perusahaan, *Vouching* dapat dikatakan sebagai aktifitas dasar yang mempunyai peranan penting dalam proses audit, yakni:

1. Untuk memastikan bahwa bukti yang ada telah disetujui oleh pihak yang berwenang dan berkepentingan.
2. Bukti yang tersedia sesuai dengan tujuan diinginkan.
3. Jumlah atau nominal yang tertera di bukti sudah sesuai dengan transaksi yang asli dan sebenarnya.

4. Pencatatan sudah dilakukan dengan benar.
5. Kepemilikan bukti tersebut sah dan dibubuhi tanda tangan serta cap yang resmi.

Pada kali ini, praktikan berkesempatan untuk terlibat pada proses audit pajak badan tahun 2018 PT L&E International Indonesia untuk proses *vouching*. Data masukan untuk melakukan *vouching* ini terdiri dari dokumen periode Januari-Oktober 2018 dalam bentuk *soft file*. Populasi data yang praktikan terima sebesar 4.136 dokumen yang merupakan transaksi perusahaan dengan PT Satyamitra Kemas Lestari selaku pihak ketiga selama 10 bulan, mulai dari bulan Januari-Oktober 2018. Sebagai informasi tambahan, transaksi produk barang antara PT L&E International Indonesia dengan pihak pemasok yaitu PT Satyamitra Kemas Lestari mempunyai empat (4) jenis kode, yaitu:

- i. NCOR
- ii. FBOS
- iii. NOC
- iv. NH1X

Namun dari empat (4) jenis kode tersebut, hanya dua (2) yang dijadikan sampel untuk audit pajak badan tahun 2018 yaitu kode NCOR dan NH1X.

Berikut tahapan yang praktikan lakukan dalam kegiatan *vouching*:

1. Memastikan semua kelengkapan dokumen dalam *soft file* sudah berisi dokumen-dokumen penting yang dibutuhkan seperti: *invoice*, faktur pajak, surat jalan, dan surat bukti pemesanan barang.
2. Mengklasifikasikan dokumen-dokumen penting tersebut ke dalam klasifikasi yang dibutuhkan perusahaan untuk audit pajak badan tahun 2018. Praktikan diharuskan untuk memberikan kode tertentu pada setiap dokumen yang merupakan hasil transaksi produk barang yang bermodel “NCOR” dan “NH1X”. Sedangkan hasil transaksi produk barang yang bermodel lain selain “NCOR” dan “NH1X” akan kembali di arsipkan untuk keperluan mendatang apabila dibutuhkan sewaktu-waktu.
3. Mencetak dokumen-dokumen yang merupakan hasil transaksi produk barang yang bermodel “NCOR” dan “NH1X”.

(Bukti kerja *vouching* terdapat pada lampiran 17).

Setelah melakukan tahap-tahap tersebut, selanjutnya praktikan akan mengarsipkan dokumen-dokumen yang sudah dicetak kedalam sebuah map untuk diserahkan kepada Pembimbing praktikan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Secara umum, praktikan tidak merasakan kendala berarti selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT L&E International, terutama pada pekerjaan rekonsiliasi bank dan membuat pencatatan *petty cash*. Berikut kendala yang praktikan alami saat melaksanakan pekerjaan pembayaran tagihan dan *vouching* selama proses PKL:

1. Adanya sistem dan peraturan tertentu yang di terapkan oleh perusahaan dalam proses pembayaran tagihan kepana pemasok.
2. Kuantitas data saat proses *vouching* yang beragam serta keterbatasan waktu yang ada.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala tersebut, praktikan melakukan usaha untuk mengatasinya dengan beberapa cara berikut:

1. Melakukan adaptasi dan pemahaman yang mendalam terhadap sistem yang dimiliki oleh perusahaan dalam proses pembayaran tagihan.
2. Praktikan harus lebih fleksibel dalam mengecek data dengan menggunakan laptop pribadi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dalam proses praktik kerja lapangan di PT L&E International Indonesia, praktikan mendapatkan banyak pengalaman mengenai dunia kerja, terutama di bagian keuangan dan akunting. Selama kurang lebih 40 hari, mulai tanggal 15 Juli-6 September 2019 praktikan telah melakukan beberapa pekerjaan di Departemen Keuangan dan dapat mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mendapat wawasan tambahan dalam proses dilakukannya rekonsiliasi Bank dalam suatu perusahaan.
2. Praktikan mempelajari sistem pengarsipan dokumen yang baik dan manfaat serta resiko yang mungkin terjadi jika terjadi sesuatu seperti bencana alam dan lainnya.
3. Praktikan berkesempatan secara langsung memproses *petty cash*.
4. Praktikan ikut andil bagian dalam mengecek kelengkapan dokumen tagihan
5. Praktikan mendapat pengalaman baru dengan ikut serta dalam menangani proses *vouching* audit pajak badan perusahaan.

6. Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang di pelajari di bangku perkuliahan di dalam dunia kerja.
7. Praktikan mendapat kesempatan untuk meningkatkan kemampuan bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik serta mendapatkan kesempatan belajar agar nantinya dapat menjadi tenaga kerja yang berkompeten.

B. Saran

Setelah melakukan Praktik kerja lapangan di PT L&E International Indonesia selama 40 hari, berikut beberapa saran praktikan yang mungkin dapat diimplementasikan:

1. Bagi praktikan yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan.

- a. Bagi praktikan atau mahasiswa selanjutnya yang akan melaksanakan PKL sebaiknya mempersiapkan diri untuk mempelajari kegiatan bisnis perusahaan sebelum melaksanakan PKL.
- b. Membangun etika dan cara berkomunikasi yang baik agar bisa bersosialisasi dengan para karyawan perusahaan.
- c. Menempatkan diri sebagai pribadi yang penuh tanggung jawab dan ulet selama menjalani kegiatan PKL.
- d. Praktikan harus menjaga nama baik almamater Universitas Negeri Jakarta selama pelaksanaan kegiatan PKL berlangsung.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- a. Memberikan pengarahan kepada mahasiswa yang akan menjalani PKL agar lebih mempersiapkan diri dan membentuk pandangan profesional.
- b. Meningkatkan kerjasama dengan banyak instansi atau perusahaan sehingga kesempatan magang untuk para mahasiswa lebih terbuka.

3. Bagi PT L&E International Indonesia.

- a. Mengimplementasi sistem dan teknologi informasi yang menyeluruh pada setiap aspek pekerjaan.
- b. Menjalin hubungan baik dan kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta sehingga memudahkan perusahaan dalam pencarian calon pekerja yang berkualitas.

DAFTAR PUSTAKA

- PT L&E International. About L&E. 2019. <https://www.le-intl.com>.
(Diakses pada tanggal 15 September 2019)
- Anastasia, D., & Setiawati, L. (2011). Sistem Informasi Akuntansi. Yogyakarta: CV Andi Offset
- Arif, Abubakar dan Wibowo. 2008. Akuntansi Keuangan Dasar 2. Jakarta: Pt. Grasindo
- PT L&E International Indonesia. Standards and Procedures Operational PT L&E International Indonesia. Jakarta: PT L&E International Indonesia, 2016
- Simamora, Henry. 2000. Akuntansi Basis Pengambilan Keputusan Bisnis. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso S. R. 2004. Akuntansi Suatu Pengantar. Buku satu. Edisi lima. Jakarta: Salemba Empat.
- Sukirno, Agoes. 2008. Auditing. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL.



*Building
Future
Leaders*

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 : 5229/UN39.12/KM/2019

27 Juni 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 Direktur PT L&E International Indonesia
 Graha TelkomSigma Building, suite 4120-4126. Jalan Kapt.
 Subijianto DJ, BSD City, Tangerang 15321

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

Nama : Aulia Rahmayanti
 Nomor Registrasi : 8335162167
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : S1
 No. Telp/Hp : 081284860061

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 2 Daftar Hadir PKL.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Aulia Rahmayanti
No. Registrasi : 8335162167
Program Studi : S1 AKUM RANSI
Tempat Praktik : PT L&E Internasional Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Gedung Telkom Sigma Building
Telp. 21 5315 3185

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-----------------------|---------|------------|
| 1. | Senin, 15 Juli 2019 | 1. aul | |
| 2. | Selasa, 16 Juli 2019 | 2. aul | |
| 3. | Rabu, 17 Juli 2019 | 3. aul | |
| 4. | Kamis, 18 Juli 2019 | 4. aul | |
| 5. | Jumat, 19 Juli 2019 | 5. aul | |
| 6. | Senin, 22 Juli 2019 | 6. aul | |
| 7. | Selasa, 23 Juli 2019 | 7. aul | |
| 8. | Rabu, 24 Juli 2019 | 8. aul | |
| 9. | Kamis, 25 Juli 2019 | 9. aul | |
| 10. | Jumat, 26 Juli 2019 | 10. aul | |
| 11. | Senin, 29 Juli 2019 | 11. aul | |
| 12. | Selasa, 30 Juli 2019 | 12. aul | |
| 13. | Rabu, 31 Juli 2019 | 13. aul | |
| 14. | Kamis, 1 Agustus 2019 | 14. aul | |
| 15. | Jumat, 2 Agustus 2019 | 15. aul | |

Jakarta, 2 Agustus 2019
Penilai,

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

Risna Yudianto
(Risna Yudianto)
PT L&E
PT L&E Internasional Indonesia



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: (021) 4711227-4706281, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Aulia Rahmayanti
No. Registrasi : 8335162169
Program Studi : SI AKUTANSI
Tempat Praktik : PT. L&E International Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Graha TelkomSigma Building
+62 21 5319 3185

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|----------|------------|
| 1. | Senin, 5 Agustus 2019 | 1. auli | |
| 2. | Selasa, 6 Agustus 2019 | 2. auli | |
| 3. | Rabu, 7 Agustus 2019 | 3. auli | |
| 4. | Kamis, 8 Agustus 2019 | 4. auli | |
| 5. | Jumat, 9 Agustus 2019 | 5. auli | |
| 6. | Senin, 12 Agustus 2019 | 6. auli | |
| 7. | Selasa, 13 Agustus 2019 | 7. auli | |
| 8. | Rabu, 14 Agustus 2019 | 8. auli | |
| 9. | Kamis, 15 Agustus 2019 | 9. auli | |
| 10. | Jumat, 16 Agustus 2019 | 10. auli | |
| 11. | Senin, 19 Agustus 2019 | 11. auli | |
| 12. | Selasa, 20 Agustus 2019 | 12. auli | |
| 13. | Rabu, 21 Agustus 2019 | 13. auli | |
| 14. | Kamis, 22 Agustus 2019 | 14. auli | |
| 15. | Jumat, 23 Agustus 2019 | 15. auli | |

Jakarta, 23 Agustus 2019
Penilai,

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

Rahma
KISMA YULIANTI
PT. L&E International Indonesia



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 : Aulia Rahmayanti
No Registrasi : 8335162167
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. L & E International Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Graha Telkomsigma Building
+62 21 9315 3185

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|--------------------------|----------|------------|
| 1. | Senin, 26 Agustus 2019 | 1. Aul | |
| 2. | Selasa, 27 Agustus 2019 | 2. Aul | |
| 3. | Rabu, 28 Agustus 2019 | 3. Aul | |
| 4. | Kamis, 29 Agustus 2019 | 4. Aul | |
| 5. | Jum'at, 30 Agustus 2019 | 5. Aul | |
| 6. | Senin, 2 September 2019 | 6. Aul | |
| 7. | Selasa, 3 September 2019 | 7. Aul | |
| 8. | Rabu, 4 September 2019 | 8. Aul | |
| 9. | Kamis, 5 September 2019 | 9. Aul | |
| 10. | Jum'at, 6 September 2019 | 10. Aul | |
| 11. | | 11. | |
| 12. | | 12. | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

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

(Risa Nuruliana & E)
national Indonesia

Lampiran 3 Rincian Kegiatan 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

**DAFTAR LOG HARIAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS**

Nama : Aulia Rahmayanti
No. Registrasi : 8335162167
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : PT. L&E International Indonesia

| NO. | HARI/TANGGAL | KETERANGAN |
|-----|----------------------|---|
| 1. | Senin, 15 Juli 2019 | Perkenalan dengan semua karyawan dan memahami garis besar pekerjaan Departemen Keuangan di PT L&E International Indonesia |
| 2. | Selasa, 16 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 1 Juli 2019 |
| 3. | Rabu, 17 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 2 Juli 2019 |
| 4. | Kamis, 18 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 3-5 Juli 2019 |
| 5. | Jumat, 19 Juli 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-3 bulan Juli 2019 |
| 6. | Senin, 22 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 8-9 Juli 2019 |
| 7. | Selasa, 23 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 10-12 Juli 2019 |
| 8. | Rabu, 24 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 15-16 Juli 2019 |
| 9. | Kamis, 25 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 17-19 Juli 2019 |
| 10. | Jumat, 26 Juli 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-4 bulan Juli 2019 |
| 11. | Senin, 29 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 22-24 Juli 2019 |



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

| | | |
|-----|-------------------------|--|
| 12. | Selasa, 30 Juli 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 25-26 Juli 2019 |
| 13. | Rabu, 31 Juli 2019 | Memproses pembayaran tagihan/invoice periode Juli 2019 |
| 14. | Kamis, 1 Agustus 2019 | Melakukan Rekonsiliasi Bank periode bulan Juli 2019 |
| 15. | Jumat, 2 Agustus 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-1 bulan Agustus 2019 |
| 16. | Senin, 5 Agustus 2019 | Memproses pembayaran tagihan/invoice periode Juli 2019 |
| 17. | Selasa, 6 Agustus 2019 | Memproses pembayaran tagihan/invoice periode Juli 2019 |
| 18. | Rabu, 7 Agustus 2019 | Memproses pembayaran tagihan/invoice periode Juli 2019 |
| 19. | Kamis, 8 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 29-31 Juli 2019 |
| 20. | Jumat, 9 Agustus 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-2 bulan Agustus 2019 |
| 21. | Senin, 12 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 1-2 Agustus 2019 |
| 22. | Selasa, 13 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 5-6 Agustus 2019 |
| 23. | Rabu, 14 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 7-8 Agustus 2019 |
| 24. | Kamis, 15 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 9 Agustus 2019 |
| 25. | Jumat, 16 Agustus 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-3 bulan Agustus 2019 |
| 26. | Senin, 19 Agustus 2019 | Team Building di Bogor, Jawa Barat |
| 27. | Selasa, 20 Agustus 2019 | Merayakan Hari Kemerdekaan Indonesia |
| 28. | Rabu, 21 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 12-14 Agustus 2019 |



*Building
Future
Leaders*

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

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



UQAS

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

| | | |
|-----|--------------------------|--|
| 29. | Kamis, 22 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 15-16 Agustus 2019 |
| 30. | Jumat, 23 Agustus 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-4 bulan Agustus 2019 |
| 31. | Senin, 26 Agustus 2019 | Membuat Rekonsiliasi Bank periode 19-20 Agustus 2019 |
| 32. | Selasa, 27 Agustus 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Januari 2018 |
| 33. | Rabu, 28 Agustus 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Februari 2018 |
| 34. | Kamis, 29 Agustus 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Maret-April 2018 |
| 35. | Jumat, 30 Agustus 2019 | Membuat <i>Petty Cash</i> minggu ke-5 bulan Agustus 2019 |
| 36. | Senin, 2 September 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Mei 2018 |
| 37. | Selasa, 3 September 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Juni-Juli 2018 |
| 38. | Rabu, 4 September 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Agustus 2018 |
| 39. | Kamis, 5 September 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode September 2018 |
| 40. | Jumat, 6 September 2019 | Melakukan <i>Vouching</i> periode Oktober 2018 |

Jakarta, 9 September 2019
Pembimbing,

Risna
(Risna Yulianti)


Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL

**SURAT KETERANGAN
SELESAI PRAKTEK KERJA LAPANGAN (MAGANG)
(NO. LE/V-2019/018)**

Bersama surat ini saya selaku Office Manager dan HR Manager selaku pembimbing Praktek Kerja Lapangan di PT. L&E International Indonesia menyatakan bahwa mahasiswi dengan identitas di bawah ini:

Nama : AULIA RAHMAYANTI
NIM : 8335162167
Progtam Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019. Selama bekerja di perusahaan ini, mahasiswi yang bersangkutan telah bekerja dengan baik. Semoga surat keterangan ini dapat digunakan sesuai dengan keperluan.

Demikian Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Lapangan ini dan saya ucapkan terimakasih.

BSD, 20 September 2019




Tina Sumawiganda
Office Manager/HR Manager
PT. L&E International Indonesia



**Packaging created for the
world's leading brands.**


PT. L&E International Indonesia
Address : Graha Telkomsigma Suite 4110 - 4160, Jl. Kap. Subijanto DJ BSD 15321 Indonesia
Phone : (021) 5313 3185 . Fax : (021) 5315 3186 . www.le-intl.com

Lampiran 5 Hasil 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

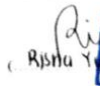



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Aulia Rahmayanti
No Registrasi : 8335162163
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT L&E International Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Graha Telkom Sigma Building
t62 21 5315 3185

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 46-100 | KETERANGAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|---|----------------|--|------|-------|-------|--------|---|---|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|----|-----|-------|---|-----|-------|----|-----|-------|---|---|----|----------------|-------------|-------|
| 1 | Kehadiran | 100 | <p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">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; margin: 5px auto;"> $\frac{989}{10 \text{ (sepuluh)}} = 98,9$ </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50%;">99</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; width: 50%;">sembilan puluh</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; 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 | 99 | sembilan puluh | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 99 | sembilan puluh | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Angka bulat | huruf | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Kedisiplinan | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 97 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Aktivitas dan Kreativitas | 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Hasil Pekerjaan | 98 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah | | 989 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jakarta, 6 September 2019
Penilai,

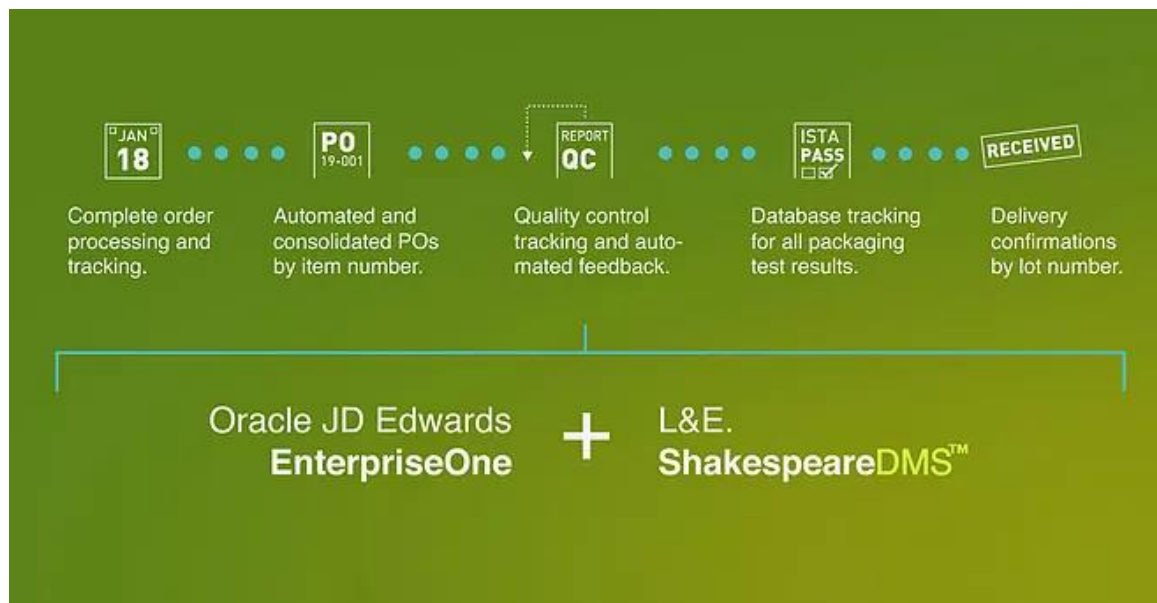



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

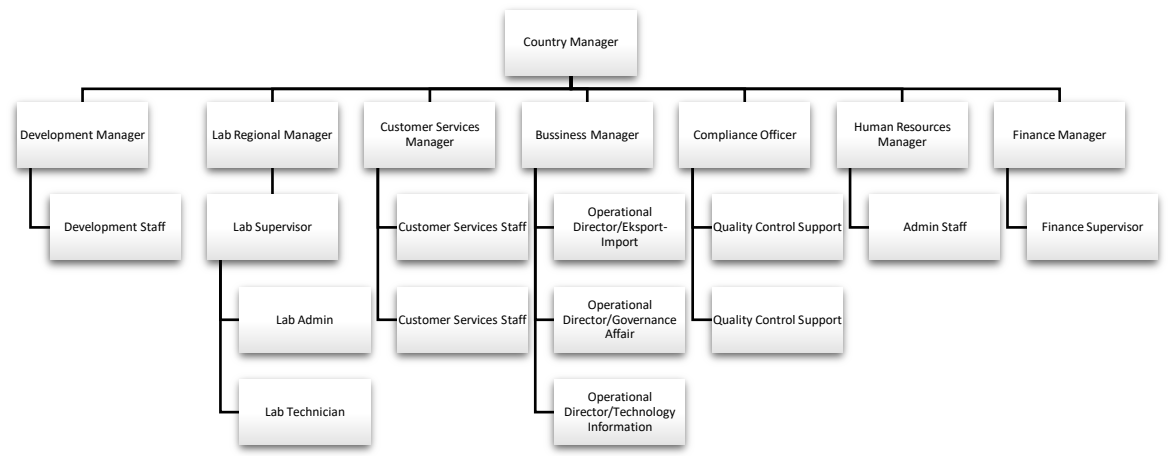
Lampiran 6 Logo PT L&E International Indonesia.



Lampiran 7 Sistem Kontrol Proyek PT L&E Intenational Indonesia.



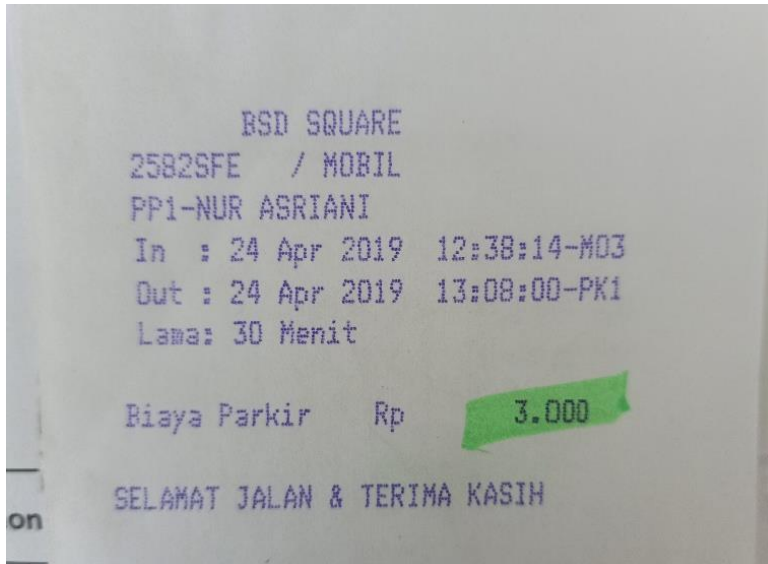
Lampiran 8 Struktur Organisasi PT L&E International Indonesia.



Lampiran 9 Hasil Pekerjaan Data Bank Manual versi *Microsoft Excel*.

| | DR | CR | BALANCE |
|---|---------------|---------------|---------------|
| 7/1/2019 transfer | 48,400,000.00 | | 6,519,735.00 |
| 7/1/2019 OISIN LANE, OPL Amex | | 16,181,425.00 | 54,919,735.00 |
| 7/1/2019 bank charge | | 20,000.00 | 38,738,310.00 |
| 7/1/2019 PT REPEX PERDANA | | 1,185,832.00 | 37,552,478.00 |
| 7/1/2019 bank charge | | 5,000.00 | 37,527,478.00 |
| 7/1/2019 Rental car for bryan | | 4,760,000.00 | 32,767,478.00 |
| 7/1/2019 bank charge | | 20,000.00 | 32,747,478.00 |
| 7/1/2019 Melisa training for statistics | | 2,300,000.00 | 30,447,478.00 |
| 7/1/2019 tunai atm bni | | 1,500,000.00 | 28,947,478.00 |
| 7/1/2019 tunai atm bni | | 1,500,000.00 | 27,447,478.00 |
| 7/1/2019 tunai atm bni | | 1,500,000.00 | 25,947,478.00 |
| 7/1/2019 tunai atm bni | | 1,500,000.00 | 24,447,478.00 |
| 7/1/2019 transfer | 29,055,000.00 | | 53,502,478.00 |
| 7/1/2019 PT CYBERINDO, internet jan | | 3,300,000.00 | 50,202,478.00 |
| 7/1/2019 bank charge | | 5,000.00 | 50,197,478.00 |
| 7/1/2019 PT LANE AARCHIVE | | 750,255.00 | 49,447,223.00 |
| 7/1/2019 bank charge | | 5,000.00 | 49,442,223.00 |
| 7/1/2019 Bill payment, XL | | 190,165.00 | 49,252,058.00 |
| 7/1/2019 Bill payment, XL | | 493,847.00 | 48,758,211.00 |

| | DR | CR | BALANCE |
|---|----|--------------|---------------|
| 7/8/2019 Telkomsel | | 2,381,182.00 | 37,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,000,000.00 | 36,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,000,000.00 | 35,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,000,000.00 | 34,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,000,000.00 | 33,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,000,000.00 | 32,984,526.00 |
| 7/8/2019 Rent Apartemen Sby for Accomodation CS | | 3,475,000.00 | 29,509,526.00 |
| 7/8/2019 Irsyandi Fauzul Aziem | | 7,500,000.00 | 22,009,526.00 |
| 7/8/2019 Bank Charge | | 5,000.00 | 22,004,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 2,500,000.00 | 19,504,526.00 |
| 7/8/2019 Bank Charge | | 5,000.00 | 19,499,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 2,500,000.00 | 16,999,526.00 |
| 7/8/2019 Bank Charge | | 5,000.00 | 16,994,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 2,500,000.00 | 14,494,526.00 |
| 7/8/2019 Bank Charge | | 5,000.00 | 14,489,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 2,500,000.00 | 11,989,526.00 |
| 7/8/2019 Bank Charge | | 5,000.00 | 11,984,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,500,000.00 | 10,484,526.00 |
| 7/8/2019 Petty Cash | | 1,500,000.00 | 8,984,526.00 |


Lampiran 10 Bukti Dokumen Bukti Bayar *Petty Cash*.

Lampiran 11 Rangkuman Daftar Transaksi *Petty Cash*.

Expense : Driver
 Driver : Anshari (B 2582 SFE)
 KM Awal/KM Akhir : 90790/91599
 Periode : 15-19 Juli 2019
 Date : 19 Juli 2019

| No. | Description | Amount | Qty | Amount |
|--------------|-------------------|------------|-----|------------|
| 1 | Parking | Rp 3,000 | 2 | Rp 6,000 |
| | | Rp 4,000 | 1 | Rp 4,000 |
| | | Rp 6,000 | 1 | Rp 6,000 |
| | | Rp 7,000 | 1 | Rp 7,000 |
| | | Rp 25,000 | 1 | Rp 25,000 |
| | | Rp 32,000 | 1 | Rp 32,000 |
| 2 | Top Up E-Toll | Rp 151,500 | 2 | Rp 303,000 |
| 3 | Fuel 15 Juli 2019 | Rp 300,000 | 1 | Rp 300,000 |
| | Fuel 18 Juli 2019 | Rp 300,000 | 1 | Rp 300,000 |
| TOTAL | | | | Rp 983,000 |


Driver,


 (Anshari)

Prepared by,

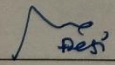
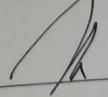

 (Aulia Rahmawati) 

Lampiran 12 Petty Cash Voucher.

 **PETTY CASH VOUCHER**

NAME DATE: 5/2-2019

| DATE | COST CODE | NARRATION | AMOUNT |
|------|-----------|----------------|-----------|
| | | Driver Anshari | 1.196.500 |
| | | Total | |

Prepared by,  Approved by,  Received by, _____

Lampiran 15 Surat Jalan.

|  PT. SATYAMITRA KEMAS LESTARI | | Tanggal : 26/06/2018 P.O. No. : P0014480 SURAT JALAN | |
|---|--|---|---|
| Kepada Yth. : BINTANG INDOKARYA GEMILANG, PT JL. CENDRAWASIH TENGGULI NO. 6 KM. 20 KEL. TENGGULI KEC. TANJUNG BREPPIS JAWA TENGAH | | No. : DO/06-2018-07509 Hal. : 1 (End of Page) | |
| Sales Order | No. Polisi | Tipe Kendaraan | Ekspedisi |
| 06-2018-02568 | B9498CXX | WTMG BOX | SATYAMITRA |
| Banyaknya | Nama Barang | | |
| 7Pcs (0Bdl x 0Pcs)+(7Pcs) | MODEL : NCC568P0D 382 x 242 x 363 P/DESIGN : A1 MEASUREMENT : 382 x 242 x 355 QUALITY : L115 /M150/L115 C | | |
| SETIAP PENGEMBALAN/PENOLAKAN HARAP HUB. PT. SML (021-850088) DGN. EKSPEDISI SALES | | | |
| Lembar 5 : Ekstra Copy Bag. Pengiriman, Azhar Khoirul Yasin ISO# FOR WM > DO No.Dok.Form-Log-007Rev.0 | Ka. Bagian, W3441 WIRADI SUBILAI | Pengemudi, WIRADI SUBILAI | Diterima Oleh,  WIRADI SUBILAI |

|  PT. SATYAMITRA KEMAS LESTARI | | Tanggal : 03/08/2018 P.O. No. : D1862894 SURAT JALAN | |
|--|---|---|--|
| Kepada Yth. : GLOSTAR INDONESIA, PT JL. RAYA SUKABUMI CIANJUR KM 13 DS. TITIAN KEC. SUKALARANG KAB. SUKABUMI - JAWA BARAT | | No. : DO/08-2018-01806 Hal. : 1 (End of Page) | |
| Sales Order | No. Polisi | Tipe Kendaraan | Ekspedisi |
| 07-2018-00116 | E9704B | PUSO LOSBAK | GUNEX TRANSPORT |
| Banyaknya | Nama Barang | | |
| 60Pcs (1Bdl x 50Pcs)+(10Pcs) | MODEL : NCR40 P/DESIGN : DC-PP MEASUREMENT : 310 x 190 QUALITY : WC /M105/KL12 | | |
| TIBA 06 AGUSTUS 2018 | | | |
| SETIAP PENGEMBALAN/PENOLAKAN HARAP HUB. PT. SML (021-850088) DGN. EKSPEDISI SALES | | | |
| Lembar 4 : Customer Bag. Pengiriman, KUDI PURNAMA ISO# FOR WM > DO No.Dok.Form-Log-007Rev.0 | Ka. Bagian, DADANG | Pengemudi, DADANG | Diterima Oleh,  |

Lampiran 16 Bank Voucher Payment.



BANK VOUCHER PAYMENT

Name: Date:

| DATE | COST CODE | NARRATION AND DETAILS | AMOUNT |
|------|-----------|--------------------------|--------|
| | | | |
| | | TOTAL | |
| | | | |

Prepared by,

.....

Approved by,

.....

Received by,

.....

Lampiran 17 Surat Order Pembelian.

PURCHASE ORDER

DATE: 25-Apr-19
P.O. # LE/IV-2019/004

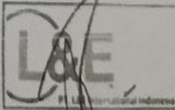
VENDOR
PT Pelangi Elasindo
Jl. Warung Gantung No. 3 Kp. Rawa Lele, Daan Mogot Km. 18
Kalideres, Jakarta Barat 11850

DELIVER TO
PT. L&E International Indonesia
Graha Telkomsigma, Suite 4100-4110
Jl. Kapt. Subijanto Dj
BSD 15321
NPWP : 31.349.325.6-411.000


| ITEM # | DESCRIPTION | QTY | Satuan | UNIT PRICE | TOTAL |
|--------|-----------------------|-----|--------|---------------|-----------|
| 1 | White Nylon Shoe Lace | 1 | KG | 523,856.00 | Rp523,856 |
| | | | | TOTAL | Rp523,856 |
| | | | | VAT IN | Rp52,386 |
| | | | | GRAND TOTAL : | Rp576,242 |

Term and condition :

Payment Term : Cash on delivery


 Authorized by : Evie Hariyani
 Director

Lampiran 18 Vouching.

 **PT. SATYAMITRA KEMAS LESTARI** Tanggal : 02/06/2018
P.O. No. : BAA718426043

Kepada Yth. :
GLOSTAR INDONESIA, PT
JL. PELABUHAN 11 KM 14,5 KP.SAMPORA RT.003 RW.005
BOJONGRAHARJA CIKEMBAR
KAB. SUKABUMI JAWA BARAT

SURAT JALAN
No. : DO/05-2018-21302
Hal. : 1 (End of Page)

| Sales Order | No. Polisi | Tipe Kendaraan | Ekspedisi |
|-------------------------------|--|----------------|------------|
| 04-2018-15327 | A9010ZX | WING BOX | SATYAMITRA |
| Banyaknya | Nama Barang | | |
| 953Pcs(0Bd1 x 0Pcs)+(953Pcs) | MODE : NCOR60 P/DESIGN : 100-15F MEASUREMENT: 619 x 822 x QUALITY: W140/M105/K125 | | |

TIBA 04 JUNI 2018

SETIAP PENGEMBALIAN/PENDAKA HARAP HUB. PT. SKL (021-5950988) DGN. EKSPEDISI. SALES

Lembar 7 : Satpam
Bag. Pengiriman, RIZKY F ISO# FOR WM > DO No.Dok.Form-Log-007Rev.0
Ka. Bagian, ROHEDI
Pengemudi, ROHEDI
Diterima Oleh,

 **PT. SATYAMITRA KEMAS LESTARI** Tanggal : 04/06/2018
P.O. No. : P0014004

Kepada Yth. :
BINTANG INDOKARYA GEMILANG, PT
JL. CENDRAWASIH TENGGULI NO.6 KM.20
KEL. TENGGULI KEC. TANJUNG
BREBES JAWA TENGAH


SURAT JALAN
No. : DO/06-2018-01283
Hal. : 1 (End of Page)


| Sales Order | No. Polisi | Tipe Kendaraan | Ekspedisi |
|------------------------------|--|----------------|------------|
| 05-2018-12315 | B9611GXR | ENGGEL | SATYAMITRA |
| Banyaknya | Nama Barang | | |
| 10Pcs(1Bd1 x 10Pcs)+(0Pcs) | MODE : NCC40P10 P/DESIGN : 11 MEASUREMENT: 575 x 405 x 325 QUALITY: LI15 /M150/LI15 C | | |


SETIAP PENGEMBALIAN/PENDAKA HARAP HUB. PT. SKL (021-5950988) DGN. EKSPEDISI. SALES

Lembar 5 : Ekstra Copy
Bag. Pengiriman, M. Faiz ISO# FOR WM > DO
Ka. Bagian, XCB406
Pengemudi, ASRI
Diterima Oleh, FISIK BELUM DICEK TANDA TERIMA GUDANG PT. BIG

Lampiran 19 Kartu Tanda Bimbingan.



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




Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Sahaja, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4706385, Faks (021) 4706385

*Berkas
Fakta
Laden*

1. Nama Mahasiswa : **Aulia Rahmayanti**
 2. No.Registrasi : **8335162187**
 3. Program Studi : **SI Akuntansi, 2016**
 4. Dosen Pembimbing : **Yudika Mardiyanto, S.E., M.Si., M.Ak**
 NIP. 197806212008012011

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : **Laporan Praktek Kerja Lapangan**
 pada **Pt. L. E. Internatio.nal**
 Indonésia

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|------------------|--------------------|--|-------------------------|
| 1 | 23 Oktober 2019 | BAB 1 | Padatkan materi latar belakang dan tambahkan poin pada maksud dan tujuan | <i>[Signature]</i> |
| 2 | | | | |
| 3 | 11 November 2019 | BAB 2, dan BAB 3 | Berikan penjelasan teori dari pustaka dan tinjauan langkah-langkah pekerjaan | <i>[Signature]</i> |
| 4 | | | | |
| 5 | 6 Desember 2019 | BAB 2, dan BAB 3 | Rincikan langkah-langkah pekerjaan | <i>[Signature]</i> |
| 6 | | | | |
| 7 | 9 Desember 2019 | BAB 4 dan Lampiran | Rincikan kesimpulan dan saran, jadikan dalam bentuk poin | <i>[Signature]</i> |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| | | | SETUJU UNTUK UJIAN PKL | <i>[Signature]</i> |

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