

**LAPORAN KERJA PRAKTEK**  
**CV. JASA SAHABAT ABADI (JSA)**  
**PENYUSUNAN DAN PENCATATAN SALDO NETTO MUATAN**  
**MINYAK MENTAH**

**MEIYU SAWELLA**  
**5304191239**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN**  
**AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**2023**

# LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK  
CV. JASA SAHABAT ABADI (JSA)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek (KP)

Meivu Sawella  
NIM.5304191239

Dumai, 20 juni 2023

Manajer  
CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA)

  
**Khustamul**

Dosen Pembimbing  
Akuntansi Keuangan Publik



Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak  
NIP. 199005232022031010

Disetujui Disahkan  
Ka Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA  
NIP. 198407172021212006

# LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

CV. JASA SAHABAT ABADI (JSA)

PENYUSUNAN DAN PENCATATAN SALDO NETTO MUATAN MINYAK  
MENTAH

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

MEIYU SAWELLA

NIM. 5304191239

Dumai, 20 juni 2023

Dosen Pembimbing  
Akuntansi Keuangan Publik



Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak  
NIP. 199005232022031010

Disetujui Disyahkan  
Ka Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.AK., CGAA  
NIP.198407172021212006

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya Kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan selesaikan dengan baik. Kerja Praktik ini merupakan salah satu mata kuliah wajib di Program Studi Akuntansi Keuangan Publik pada semester 8 (delapan). Kerja Praktik merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi pemahaman teori/konsep ilmu pengetahuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai profesi bidang studi. Kerja Praktik dapat menambah wawasan, pengetahuan dan skill mahasiswa, serta mampu menyelesaikan persoalan-persoalan ilmu pengetahuan sesuai dengan teori yang mereka peroleh di bangku kuliah. Kerja Praktik dilaksanakan selama 4 (empat) bulan atau 120 hari terhitung mulai tanggal 20 Februari 2023 sampai dengan 20 Juni 2023 di Bagian Admin Gudang CV. Jasa Sahabat Abadi Cab. Dumai.

Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktik dan penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Kepada Allah SWT karena dengan segala kekuatan dan limpahan karunianya senantiasa diberikan kepada penulis.
2. Kepada Kedua Orang Tua yang selalu memberikan dukungan serta doa dalam pembuatan skripsi.
3. Bapak Johny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Supriati S.ST., M.SI selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.

6. Ibu Novira Sartika, S.Stat.,M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Peraktek.
7. Bapak Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik.
8. Bapak Aho selaku Menejer CV. Jasa Sahabat Abadi.
9. Bapak Dony Suteja selaku pembimbing dari bagian Ketua Mandor CV. Jasa Sahabat Abadi.
10. Pegawai dan Admin di CV. Jasa Sahabat Abadi tepat nya pada Bagian Admin Kantor dan Admin Gudang CV JSA. yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan Kerja Praktik di instansinya.
11. Bapak Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak selaku Dosen Wali.
12. Seluruh Dosen dilingkup Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
13. Teman-teman yang telah memberikan Doa dan dukungan dalam penyelesaian pembuatan laporan Kerja Peraktek khususnya Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2019.

Penulis menyadari masih mempunyai kekurangan baik cara penulisannya maupun susunannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pembaca demi kesempurnaan Kerja Praktik ini. Penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 02 Agustus 2023

Penulis

**Meiyu Sawella**  
**5304191239**

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik.....	2
1.2.2 Manfaat Praktik.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik .....	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik .....	3
1.3.2 Time Schedule Kerja Praktik .....	4
1.3.3 Tempat Kerja Praktik .....	4
<b>BAB II GAMBARAN UMUM INTANSI .....</b>	<b>5</b>
2.1 Sejarah Singkat CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA).....	5
2.2 Visi dan Misi Kantor CV. Jasa Sahabat Abdi (JSA) .....	6
2.2.1 Visi CV. JSA Dumai .....	6
2.2.2 Misi CV. JSA Dumai .....	6
2.3 Struktur Organisasi CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA).....	7
2.3.1 Struktur Umum Instansi .....	7
2.4 Fungsi dan Kewajiban CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA) .....	8
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK (KP) .....</b>	<b>9</b>
3.1 Jenis Tugas Yang Dilaksanakan.....	9
3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik .....	9

3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melakukan Kerja Praktik.....	19
3.2 Peralatan Dan Perlengkapan Yang Digunakan .....	26
3.2. Peralatan Yang Digunakan.....	26
3.3 Data-Data Yang Digunakan .....	29
3.4 Dokumen-Dokumen Yang Dihasilkan .....	29
3.5 Kendala dan Solusi yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Pekerjaan.....	31
3.5.1 Kendala-Kendala Yang Dihadapi Selama Kerja Praktik (KP) .....	31
3.5. Solusi Selam Kerja Praktik .....	31
<b>BAB IV PEKERJAAN KHUSUS .....</b>	<b>33</b>
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan .....	33
4.2 Data Dan Dokumen Yang Dihasilkan .....	34
4.2. Dokumen yang Dihasilkan.....	34
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>36</b>
5.1 Kesimpulan.....	36
5.2 Saran .....	36
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>38</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA).....	4
Tabel 1. 2 <i>Time Schedule</i> Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	5
Tabel 3. 1 Laporan Kerja Praktik Minggu I (Pertama) .....	10
Tabel 3. 2 Laporan Kerja Praktik Minggu II (Kedua) .....	11
Tabel 3. 3 Laporan Kerja Praktik Minggu III (Ketiga).....	11
Tabel 3. 4 Laporan Kerja Praktik Minggu IV (Keempat).....	12
Tabel 3. 5 Laporan Kerja Praktik Minggu V (Kelima).....	12
Tabel 3. 6 Laporan Kerja Praktik Minggu VI (Keenam) .....	13
Tabel 3. 7 Laporan Kerja Praktik Minggu VII (Ketujuh) .....	13
Tabel 3. 8 Laporan Kerja Praktik Minggu VIII (Kedelapan).....	14
Tabel 3. 9 Laporan Kerja Praktik Minggu IX (Kesembilan) .....	14
Tabel 3. 10 Laporan Kerja Praktik Minggu X (Kesepuluh).....	15
Tabel 3. 11 Laporan Kerja Praktik Minggu XI (Kesebelas) .....	16
Tabel 3. 12 Laporan Kerja Praktik Minggu XII (Keduabelas) .....	16
Tabel 3. 13 Laporan Kerja Praktik Minggu XIII (Ketigabelas).....	17
Tabel 3. 14 Laporan Kerja Praktik Minggu XIV (Keempatbelas).....	17
Tabel 3. 15 Laporan Kerja Praktik Minggu XV (Kelimabelas).....	18
Tabel 3. 16 Laporan Kerja Praktik Minggu XVI (Keenambelas).....	18
Tabel 3. 17 Laporan Kerja Praktik Minggu XVII (Tujuhbelas) .....	19
Tabel 3. 18 Laporan Kerja Praktik Minggu XVIII (Delapanbelas) .....	19



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Gambar Stelit CV. Jasa Sahabat Abadi (JSA) .....	6
Gambar 2. 1 CV. Jasa Sahabat Abadi cabang Dumai <i>Sumber: Internet</i> .....	6
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi CV. Jasa Sahabat Abadi cabang Dumai.....	7
Gambar 3. 1 Mengarsip data SPB (Surat Pengiriman Barang).....	20
Gambar 3. 2 Data SPB di dalam word .....	21
Gambar 3. 3 Mencatat DO (Delivery Order) .....	22
Gambar 3. 4 Stempel Kertas DO ( <i>Delivery Order</i> ) .....	22
Gambar 3. 5 Mengumpulkan Uang Susut .....	23
Gambar 3. 6 Daftar Pemesanan Barang .....	24
Gambar 3. 7 Daftar Pembukuan Barang Keluar .....	24
Gambar 3. 8 Mengirim atau Mengembalikan Barang .....	25
Gambar 3. 9 Daftar Pencatatan Lemburan Mekanik .....	26
Gambar 3. 10 Laptop .....	27
Gambar 3. 11 Printer .....	27
Gambar 3. 12 Alat Tulis Kantor .....	28
Gambar 3. 13 Stempel .....	29
Gambar 3. 14 Gambar Stapler .....	29
Gambar 3. 15 Buku .....	29
Gambar 3. 16 Data Arsipan SPB .....	30
Gambar 3. 17 Catatan DO.....	31
Gambar 3. 18 Pencatatan Saldo .....	32

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Pengantar Kerja Praktik
- Lampiran 2. Surat Balasan dari CV. Jasa Sahabat Abadi
- Lampiran 3. Lembar Penilaian Kerja Praktik
- Lampiran 4. Absen Kehadiran Selama Kerja Praktik
- Lampiran 5. Kegiatan Harian Kerja Praktik
- Lampiran 6 Ruang Kantor
- Lampiran 7 Foto Bersama