

LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT KREASIJAYA ADHIKARYA DUMAI

PROSES PEMBAYARAN BIAYA OPERASIONAL
PERUSAHAAN DENGAN MENGGUNAKAN *PETTY CASH*
VOUCHER

CAHYA ELSAFITRI UTAMI
5304201300



PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2024

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK PT. KREASIJAYA ADHIKARYA DUMAI

PROSES PEMBAYARAN BIAYA OPERASIONAL PERUSAHAAN DENGAN MENGGUNAKAN *PETTY CASH* *VOUCHER*

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

Cahya Elsafitri Utami
5304201300

Dumai, 31 Mei 2024

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK PT. KREASIJAYA ADHIKARYA DUMAI PROSES PEMBAYARAN BIAYA OPERASIONAL PERUSAHAAN DENGAN MENGGUNAKAN *PETTY CASH* *VOUCHER*

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

Cahya Elsafitri Utami
5304201300

Accounting Clerk
PT Kreasijaya Adhikarya Dumai

Koordinator Kerja Praktik
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Sisca Vitri
NIK. 180100275

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

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan laporan kerja praktik ini dapat terselesaikan. Laporan kerja praktik ini berjudul “Proses Pembayaran Biaya Operasional Perusahaan Menggunakan *Petty Cash Voucher*”. Laporan kerja praktik ini merupakan salah satu mata kuliah wajib pada semester 8 jenjang Diploma 4 (D-4) pada Program Studi Akuntansi Keuangan Publik, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Salam dan shalawat kepada junjungan Nabi besar Muhammad SAW karena berkat perjuangan beliau sehingga mampu menerangi semua sisi-sisi gelap kehidupan jahiliyah dan mengantar cahayanya hingga detik ini. Semoga teladan beliau dapat menjadi arah kita dalam menjalani kehidupan yang fana ini.

Proses penulisan laporan kerja praktik ini berawal dari pengajuan tempat magang hingga pelaksanaan kerja praktik selesai. Oleh karena itu, penulis menghaturkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua, Bapak Amrul Amin dan Ibu Zulfahriani atas curahan nasihat dan perhatian selama ini, yang selalu setia mendukung penulis selama proses perkuliahan serta doa yang tak pernah henti dicurahkan untuk penulis selama masa hidup.
2. Bapak Johnny Custer, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.St., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis beserta seluruh stafnya.
4. Ibu Nurhazana, S.E., M.Sc., CGAA. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Husnul Muttaqin, SE., M.Ak. selaku Koordinator Pelaksana Kerja Praktik Prodi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2024 dan Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini.
6. Ibu Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA selaku dosen wali.

7. Bapak Yogi Rinanda, Ibu Siti Arafah dan Ibu Ireny Patricia selaku HRD PT Kreasijaya Adhikarya.
8. Bapak Suparno selaku *Finance Manager* PT Kreasijaya Adhikarya.
9. Kak Sisca dan Kak Dini selaku mentor selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Kreasijaya Adhikarya.
10. Serta teman-teman seperjuangan program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik angkatan tahun 2020, yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu dan senantiasa bersama menemani penulis dalam proses belajar hingga penyelesaian laporan kerja praktik.

Dengan adanya kontribusi yang diberikan oleh pihak yang disebutkan di atas, penulis mengungkapkan rasa terima kasih yang besar dan berharap agar Allah SWT membalas amal baik mereka dengan pahala berlipat ganda. Semoga Allah SWT senantiasa menyertai kita semua dan mencintai mereka yang mencintai ilmu sebagai sarana untuk mendekatkan diri kepada-Nya. Selain itu, penulis juga ingin meminta maaf sebesar-besarnya jika penulis telah melakukan kesalahan dan kelalaian, baik dalam perkataan maupun tindakan, sejak pertama kali penulis memasuki Politeknik Negeri Bengkalis hingga menyelesaikan studi penulis. Semua itu merupakan sifat kemanusiaan penulis yang tak luput dari kesalahan dan kelalaian. Adapun segala kebaikan yang ada pada penulis, semuanya datang dari Allah SWT, karena segala kesempurnaan hanya milik-Nya.

Penulis berharap bahwa apa yang telah disajikan dalam laporan kerja praktik ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Semoga segala upaya ini menjadi ibadah yang bernilai di sisi Allah SWT. Aamiin Allahumma Aamiin. Sekian dan terima kasih.

Dumai, 31 Mei 2024

Cahya Elsafitri Utami
5304201300

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.3 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Praktik	4
1.3.1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktik.....	4
1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	4
1.4 Lokasi Kegiatan Kerja Praktik.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.2 Visi dan Misi PT Kreasijaya Adhikarya	7
2.3 Struktur Organisasi PT Kreasijaya Adhikarya.....	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK	11
3.1 Jenis Pekerjaan Selama Kerja Praktik.....	11
3.2 Agenda Kegiatan Kerja Praktik.....	11
3.3 Target yang Diharapkan.....	25
3.4 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	25
3.4.1 Perangkat Keras	25
3.4.2 Perangkat Lunak.....	26
3.5 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	26
3.6 Data-Data yang Digunakan Selama Kerja Praktik.....	31

3.7	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan.....	35
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS		39
4.1	Spesifikasi Tugas Khusus yang Dilaksanakan.....	39
4.2	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan.....	41
4.3	Kendala dan Solusi.....	44
4.3.1	Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik	44
4.3.2	Solusi dari Kendala yang Dihadapi.....	45
BAB V PENUTUP.....		46
5.1	Kesimpulan	46
5.2	Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA.....		48
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Pada PT Kreasijaya Adhikarya	4
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Kerja Praktik.....	4
Tabel 3.1 Minggu Ke-1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	12
Tabel 3.2 Minggu Ke-2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	12
Tabel 3.3 Minggu Ke-3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	13
Tabel 3.4 Minggu Ke-4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	14
Tabel 3.5 Minggu Ke-5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	14
Tabel 3.6 Minggu Ke-6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	15
Tabel 3.7 Minggu Ke-7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	16
Tabel 3.8 Minggu Ke-8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	17
Tabel 3.9 Minggu Ke-9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	17
Tabel 3.10 Minggu Ke-10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	18
Tabel 3.11 Minggu Ke-11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	19
Tabel 3.12 Minggu Ke-12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	19
Tabel 3.13 Minggu Ke-13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	20
Tabel 3.14 Minggu Ke-13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	20
Tabel 3.15 Minggu Ke-14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	21
Tabel 3.16 Minggu Ke-15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	22
Tabel 3.17 Minggu Ke-16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	23
Tabel 3.18 Minggu Ke-17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT KLK dan Logo PT Astra Agro Lestari	6
Gambar 3.1 Komputer	26
Gambar 3.2 <i>Microsoft Excel</i>	26
Gambar 3.3 Mesin Menggandakan Dokumen, Pemindai Dokumen dan Pencetak Dokumen.....	27
Gambar 3.4 Mesin <i>Faximile</i>	27
Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor.....	28
Gambar 3.6 <i>Staples</i>	29
Gambar 3.7 <i>Staples Remover</i>	29
Gambar 3.8 <i>Paper Clip</i>	30
Gambar 3.9 Stampel.....	30
Gambar 3.10 <i>Clear Sheet</i>	31
Gambar 3.11 Binder Arsip.....	31
Gambar 3.12 <i>Purchase Order</i>	32
Gambar 3.13 <i>Invoice</i>	33
Gambar 3.14 Faktur Pajak.....	33
Gambar 3.15 <i>Delivery Order</i>	34
Gambar 3.16 Tanda Terima Gudang.....	35
Gambar 3.17 <i>Petty Cash Voucher</i>	35
Gambar 3.18 Input Penggunaan dan Penerimaan Solar dan Cangkang.....	36
Gambar 3.19 Mengisi Lembar Format <i>Petty Cash Voucher</i>	36
Gambar 3.20 Menginput Payment Voucher.....	37
Gambar 3.21 Bukti Transfer	37
Gambar 3.22 Mengarsip Payment Voucher.....	38
Gambar 3.23 <i>Foreign Exchange</i>	38
Gambar 4.1 <i>E-mail</i>	42
Gambar 4.2 <i>Purchase Requisition</i>	42

Gambar 4.3 *Cash Advance*..... 43
Gambar 4.4 Nota Transaksi 43
Gambar 4.5 *Petty Cash Voucher*..... 44
Gambar 4.6 *Petty Cash Report*..... 44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengajuan Tempat Magang

Lampiran 2 Surat Balasan

Lampiran 3 Format Penilaian Kantor dan Penilaian Kampus

Lampiran 4 Absen Harian

Lampiran 5 Kegiatan Harian Kerja Praktik

Lampiran 6 Dokumentasi Kerja Praktik