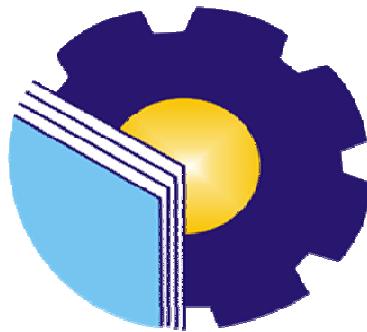


LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. KUALA LUMPUR KEPONG (KLK) DUMAI

PROSEDUR PEMBAYARAN TAGIHAN *SUPPLIER*

ROSNANI

5304181163



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) PT. KUALA LUMPUR KEONG (KLK) DUMAI PROSEDUR PEMBAYARAN TAGIHAN SUPPLIER

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

ROSNANI
NIM. 5304181163

Dumai, 30 Juni 2022

Account Junior Supervisor
PT. KLK Dumai



Fitri Afriani

NIK. 1310100057

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

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

NIP. 19840717201212006

Disetujui/Dipisahkan
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M. Si., CGAA

NIP. 198406172019032011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP) PT. KUALA LUMPUR KEPONG (KLK) DUMAI PROSEDUR PEMBAYARAN TAGIHAN **SUPPLIER**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

ROSNANI
NIM. 5304181163

Bengkalis, 22 Agustus 2022

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

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

Disetujui/Dipisahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M. Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktik dan telah menyelesaikan laporan kerja praktik yang penulis lakukan di PT. KLK Dumai tepat pada waktunya yaitu dari 01 Maret s/d 30 Juni 2022.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh karyawan PT. KLK Dumai yang sangat baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga PT. KLK Dumai.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johny Custer, ST.,MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis;
2. Bapak Armada., MT selaku Wakil Direktur 1 Politeknik Negeri Bengkalis;
3. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
4. Ibu Rosmida, SE.,M.Si.,CGAA selaku Ketua Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik;
5. Ibu Nurhazana, SE.,M.Sc.,CGAA selaku Koordinator Kerja Praktik Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2022;
6. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE.,M.Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung;
7. Bapak Yogi Rinanda selaku HR & GA Manager PT. KLK Dumai yang telah memberikan izin melakukan kegiatan praktik kerja lapangan;
8. Bapak Sugiarto selaku F/A Senior Manager PT. KLK Dumai yang telah memberikan izin kepada penulis untuk bergabung bersama *Departement Finance* PT. KLK Dumai;

9. Ibu Khalifah selaku F/A Manager PT. KLK Dumai yang telah memberikan izin kepada penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan;
10. Ibu Fitri Afriani selaku Pembimbing di PT. KLK Dumai yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan;
11. Seluruh Karyawan PT. KLK Dumai yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis serta selama melakukan magang;
12. Mama, Abah, Adik – Adik yang tidak pernah berhenti memberikan doa,nasehat, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan;
13. Sahabat-sahabat terbaik Sandra, Nina, dan Winda yang telah memberikan saran dan tempat untuk saling berbagi pengalaman di masing – masing tempat magang;
14. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik'18B yang yang senantiasa menemani dari proses belajar hingga penyelesaian laporan magang ini;

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di PT. KLK Dumai. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Dumai, 30 Juni 2022

ROSNANI
NIM. 5304181163

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	2
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik	3
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	3
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	3
1.4 Tempat Kerja Praktik	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi PT. KLK Dumai	6
2.2.1 Visi PT. KLK Dumai	6
2.2.2 Misi PT. KLK Dumai	6
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan	7
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	9
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	11
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	11

3.1.1 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	12
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	22
3.2.1 Peralatan yang Digunakan	22
3.2.2 Perlengkapan yang Digunakan	25
3.3 Data – Data yang Digunakan	28
3.4 Dokumen – Dokumen yang Dihasilkan	30
3.5 Kendala dan Solusi.....	34
3.5.1 Kendala-kendala yang dihadapi selama Kerja Praktik	34
3.5.2 Solusi dari Kendala yang Dihadapi	34
BAB IV PEKERJAAN KHUSUS	36
4.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	36
4.1.1 Uraian Pekerjaan Khusus	37
4.2 Target yang Diharapkan.....	37
4.3 Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	37
4.3.1 Perangkat Lunak (<i>software</i>)	37
4.3.2 Perangkat (<i>hardware</i>)	38
4.4 Data – Data dan Dokumen yang Dihasilkan	40
4.4.1 Data – Data yang Diperlukan.....	40
4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan.....	40
BAB V PENUTUP	41
5.1 Kesimpulan	41
5.2 Saran.....	42
5.2.1 Bagi Mahasiswa	42
5.2.2 Bagi Politeknik Negeri Bengkalis.....	43
LAMPIRAN.....	44

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jadwal Kerja PT. KLK Dumai	3
Tabel 1.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik.....	3
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1	12
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2	13
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3	13
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4	14
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5	14
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6	15
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7	15
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8	16
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9	16
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10	17
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11	17
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12	18
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13	19
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14	19
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15	20
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16	21
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Lokasi Perusahaan.....	4
Gambar 2.1 PT. KLK Dumai	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. KLK Dumai	7
Gambar 3.1 Seperangkat Komputer	23
Gambar 3.2 Mesin Pengganda, Pencetak dan Pemindai Dokumen	23
Gambar 3.3 Paper Shredder	24
Gambar 3.4 Mesin Faksmile	24
Gambar 3.5 Alat Tulis Kantor.....	25
Gambar 3.6 Stapler.....	26
Gambar 3.7 Penjepit Kertas	26
Gambar 3.8 Stempel.....	27
Gambar 3.9 Plastik Map Dokumen.....	27
Gambar 3.10 Binder Map File	28
Gambar 3.11 Contoh Memasukkan <i>Payment Voucher</i> ke <i>Microsoft Excel</i>	30
Gambar 3.12 Contoh Validasi <i>Payment Voucher</i>	31
Gambar 3.13 Contoh Memasukkan ke Sistem Bank BNI.....	31
Gambar 3.14 Contoh Melampirkan Bukti Transfer di setiap <i>Payment Voucher</i> ..	32
Gambar 3.15 Contoh Mengarsip Dokumen	33
Gambar 3.16 Contoh Memasukkan <i>Payment Voucher</i> ke Bank Balance.....	33
Gambar 4.1 <i>Microsoft Excel</i>	38
Gambar 4.2 Seperangkat Komputer	39
Gambar 4.3 Mesin Pengganda, Pencetak dan Pemindai Dokumen	39
Gambar 4.4 Contoh Memasukkan <i>Payment Voucher</i>	40

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik	44
Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik.....	45
Lampiran 3. Lembar Sertifikat Kerja Praktik	46
Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktik	47
Lampiran 5. Daftar Absensi/Kehadiran Selama Pelaksanaan Kerja Praktik	49
Lampiran 6. Kegiatan Harian Kerja Praktik	51
Lampiran 7. Gambar Harian Kerja Praktik	62

