

**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PT. KREASIJAYA ADHIKARYA**

**PROSES PEMBAYARAN TAGIHAN PERUSAHAAN
DENGAN MENERIBITKAN *PAYMENT VOUCHER***

**NINGSIH
5304191237**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)

PT KREASIJAYA ADHIKARYA

**PROSES PEMBAYARAN TAGIHAN PERUSAHAAN
DENGAN MENERBITKAN *PAYMENT VOUCHER***

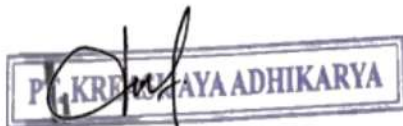
Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

NINGSIH
NIM. 5304191237

Dumai, 20 Juni 2023

Staff Finance

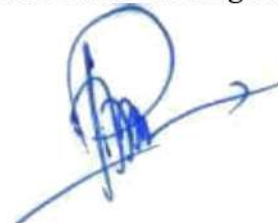
PT Kreasijaya Adhikarya



Tri Ramadani
NIK. 1603100247

Dosen Pembimbing

Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, S.E., M.Si., CGAA
NIP. 1984061720190322011

Disetujui/Disahkan

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

LEMBARAN PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. KREASIJAYA ADHIKARYA**

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

**NINGSIH
5304191237**

Bengkalis, 20 Juni 2023

**Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik**



Rosmida, SE., M.Si., CGAA
NIP. 1984061720190322011

**Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik**



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas Kasih dan Karunia-Nya Kegiatan dan laporan Kerja Praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan selesai 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 sampai dengan 20 Juni 2023 di PT. KREASIJAYA ADHIKARYA.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak-pihak yang telah memberikan bantuan dan bimbingan selama melaksanakan Kerja Praktik (KP) dan penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Bapak dan Ibu serta adek dan keluarga yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan.
2. Bapak Jhony Custer, MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
5. Ibu Novira Sartika, selaku Koordinator Kerja Praktik tahun 2023.
6. Bapak Fachroh Fiddin, S.E., M.Ak., CGAA selaku Wali Dosen terbaik untuk AKP'19 B.
7. Ibu Rosmida, S.E., M.Ak., CGAA selaku dosen pembimbing terbaik yang senantiasa memberikan arahan dalam bimbingannya serta motivasi kepada penulis.
8. Ibu Siti dan Ibu Ireny, selaku HRD PT. Kreasijaya Adhikarya.
9. Bapak Suparno, selaku Manager Finance PT. Kreasijaya Adhikarya.

10. Ibu Siska, Ibu Dini, Ibu Dian serta karyawan di PT. Kreasijaya Adhikarya.

11. Sahabat-sahabat dan teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik'19 B.

Penulis menyadari masih memiliki kekurangan baik dalam penulisan maupun penyusunannya. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca demi kesempurnaan Kerja Praktik ini. Penulis berharap semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 20 Juni 2023

Penulis

NINGSIH

5304191237

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	3
1.3 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Praktik	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik	4
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	4
1.4 Tempat Kerja Praktik	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat PT. Kreasijaya Adhikarya	6
2.2 Visi dan Misi PT. Kreasijaya Adhikarya	7
2.2.1 Visi PT. Kreasijaya Adhikarya.....	7
2.2.2 Misi PT. Kreasijaya Adhikarya	7
2.3 Struktur Organisasi PT. Kreasijaya Adhikarya	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK	10
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan selama Kerja Praktik.....	10
3.2 Agenda Kegiatan Kerja Praktik	10
3.3 Target yang Diharapkan Selama Kerja Praktik.....	20
3.4 Perangkat Keras dan Lunak yang Digunakan	20
3.4.1 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	20

3.4.2	Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	21
3.5	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan.....	22
3.5.1	Peralatan Kantor.....	22
3.5.2	Perlengkapan Kantor.....	24
3.6	Data-Data yang Digunakan Selama Kerja Praktik.....	28
3.7	Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan.....	32
BAB IV	PEKERJAN KHUSUS KERJA PRAKTIK.....	37
4.1	Spesifikasi Tugas Khusus yang Dilaksanakan.....	37
4.2	Kendala dan Solusi.....	38
4.2.1	Kendala-Kendala yang Dihadapi Selama Kerja Praktik	38
4.2.2	Solusi dari Kendala yang Dihadapi.....	38
BAB V	PENUTUP.....	39
5.1	Kesimpulan	39
5.2	Saran.....	40
LAMPIRAN		41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi PT. Kreasijaya Adhikarya	5
Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Kreasijaya Adhikarya	8
Gambar 3.1 Seperangkat Komputer	20
Gambar 3.2 <i>Microsoft Excel</i>	21
Gambar 3.3 Seperangkat Komputer	20
Gambar 3.4 Mesin Pengganda, Pencetak dan Pemindai Dokumen	23
Gambar 3.5 Mesin Penghancur Kertas	23
Gambar 3.6 Mesin <i>Faksimile</i>	24
Gambar 3.7 Alat Tulis Kantor (ATK)	24
Gambar 3.8 <i>Staples</i>	25
Gambar 3.9 Pembuka <i>Staples (Stapler Remover)</i>	25
Gambar 3.10 Penjepit Kertas (<i>Paper Clip</i>)	26
Gambar 3.11 Stempel	26
Gambar 3.12 Plastik Map Dokumen (<i>Clear Sheet</i>)	27
Gambar 3.13 Binder Map File	27
Gambar 3.14 <i>Purchase Order</i>	28
Gambar 3.15 <i>Invoice</i>	29
Gambar 3.16 Faktur Pajak	30
Gambar 3.17 Surat Jalan	31
Gambar 3.18 Tanda Terima Gudang	32
Gambar 3.19 Menginput <i>Payment Voucher</i>	32
Gambar 3.20 <i>Payment Voucher</i>	33
Gambar 3.21 Sistem Bank	34
Gambar 3.22 Bukti Transfer	34
Gambar 3.23 Arsip <i>Payment Voucher</i>	35
Gambar 3.24 <i>Petty Cash</i>	35
Gambar 3.25 Data Penerimaan dan Pemakaian Cangkang dan Solar	36
Gambar 3.26 Dokumen Kontrak	36

DAFTAR TABEL

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik	41
Lampiran 2. Surat Balasan Kerja Praktik.....	42
Lampiran 3. Lembar Sertifikat Kerja Praktik	43
Lampiran 4. Lembar Penilaian Kerja Praktik	44
Lampiran 5. Daftar Absensi Kerja Praktik.....	45
Lampiran 6. Kegiatan Harian Kerja Praktik	48
Lampiran 7. Surat Keterangan Praktik Kerja.....	58
Lampiran 8. Gambar Harian Kerja Praktik	59