

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI
PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN *INVOICE* ONGKOS
ANGKUT

ANNIZA SAPUTRI
NIM: 5304221504



PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU
2026

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT. KRYVALIS AGRO MANDIRI PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN INVOICE ONGKOS ANGKUT

Ditulis sebagai salah satu syarat penyelesaian Praktik Kerja Lapangan

ANNIZA SAPUTRI

NIM: 5304221504

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



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

NIP.198911222024062001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana
Terapan Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana, S.E., M.Sc

NIP.198009152021212011

LEMBAR PENGESAHAN

Disetujui untuk dilaporkan dihadapan Tim Penguji Prestasi Akademik
Program Studi D-IV Akuntansi Keuangan Publik
Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis

Pada tanggal: 30 Juni 2026

Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
(PKL)



Yudi Herlambang
Staff Accounting

Disetujui Oleh



Sudirman
Accounting Manager

Diketahui Oleh



Ferby Dwi Perkasa
Staff Training

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI PROSES PENYUSUNAN DOKUMEN INVOICE ONGKOS ANGKUT

Ditulis sebagai salah satu syarat penyelesaian Praktik Kerja Lapangan

ANNIZA SAPUTRI
NIM: 5304221504

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik



Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Ak
NIP.198911222024062001

Disetujui/Disahkan
Koordinator Program Studi Sarjana
Terapan Akuntansi Keuangan Publik



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis Program Studi Akuntansi Keuangan Publik dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VIII (delapan) dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada PT. Krysalis Agro Mandiri. Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan mengucapkan syukur atas rahmat, karunia dan juga nikmat kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek ini.
2. Ayah saya tercinta, dan Adik Saya Fadhly Al-dzikri, serta seluruh keluarga yang tiada hentinya memberikan dukungan moril serta materil dalam kelancaran penyusunan laporan praktik kerja lapangan (PKL) ini.
3. Bapak Johny Custer, ST., MT. selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Supriati, S.TM.Si selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga.
5. Ibu Nurhazana, SE, M.Sc., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik.
6. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E.,M.Ak selaku Koordinator Praktik Kerja Lapangan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2026.
7. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E.,M.Ak selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini berlangsung.

8. Kepada seluruh Bapak/Ibu dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu, saran dan arahan yang diberikan selama perkuliahan.
9. Ibu Ester Fornita selaku pembimbing penulis selama melakukan praktik kerja lapangan (PKL) di PT. Krysalis Agro Mandiri yang sudah banyak memberikan pelajaran dan bimbingan selama penulis melaksanakan praktik kerja lapangan.
10. Bapak Yudi Herlambang, Bapak Sudirman, Ibu Nopita Sari, Ibu Dewi, Ibu Putri Agneza, Ibu Resky, Ibu Sania, Ibu Christina, Ibu Rina yang telah membantu mengajarkan dan membimbing penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di PT. Krysalis Agro Mandiri.
11. Seluruh team Finance and Accounting PT. Krysalis Agro Mandiri yang telah banyak memberikan arahan dan mengajarkan penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL).
12. Seluruh Staff dan Karyawan PT. Krysalis Agro Mandiri yang telah membantu, mengajarkan, dan membimbing penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL).
13. Kepada teman-teman seperjuangan yang banyak membantu serta saling memberikan dukungan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan (PKL) ini. Serta kepada pihak-pihak lain yang tidak mungkin disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan, motivasi dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung atas kelancaran penyusunan laporan laporan praktik kerja lapangan (PKL).

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih atas dukungan dan kesempatan yang diberikan selama melaksanakan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Krysalis Agro Mandiri. Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama penulis melaksanakan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Departemen *Finance and Accounting* PT. Krysalis Agro Mandiri. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih terdapat banyak kekurangan-kekurangan. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan laporan

laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini agar dapat menjadi lebih baik. Besar harapan penulis laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakannya.

Bengkalis, 20 Juli 2026

Penulis

ANNIZA SAPUTRI
NIM. 5304221504

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB 1 PENDAHULUAN	13
1.1. Latar Belakang Pemikiran Praktik Kerja Lapangan (PKL)	13
1.2. Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	14
1.2.1. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	14
1.2.2. Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	15
1.3. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	16
1.3.1. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	16
1.3.2. <i>Time Schedule</i> Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	16
1.4. Tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	17
BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	18
2.1. Sejarah Perusahaan.....	18
2.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	19
2.3. Struktur Organisasi.....	20
2.3.1. <i>Manager Controlling</i>	21
2.3.2. <i>Finance & Accounting & Accounting</i>	22
2.3.3. <i>Human Resources and General Affairs (HRGA)</i>	22
2.3.4. <i>Information Technology (IT)</i>	23
2.3.5. <i>Payment</i>	23
2.3.6. <i>Costing</i>	23
2.3.7. <i>Tax</i>	24
2.3.8. <i>Project cost control</i>	24
2.4. Ruang Lingkup Perusahaan.....	25

BAB 3 DESKRIPSI SELAMA KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	26
3.1. Jenis Tugas Yang Dilaksanakan Selama Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Krysalis Agro Mandiri.	26
3.1.1. Laporan Agenda Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL).	26
3.1.2. Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)..	37
3.2. Target Yang Diharapkan.	42
3.3. Perangkat Lunak dan Keras yang digunakan Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).	43
3.3.1. Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	43
3.3.2. Perangkat Keras (<i>Hardware</i>)	45
3.4. Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek.	47
3.5. Data-Data yang Diperlukan Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).	48
3.7. Dokumen-Dokumen yang Dihasilkan Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	49
3.7. Kendala Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).	50
3.8. Solusi Menghadapi Kendala Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).	51
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS	53
4.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	53
4.2. Proses Penyusunan <i>Invoice</i> Ongkos Angkut.....	53
4.3. Data-data yang Diperlukan.....	56
BAB 5 PENUTUP	58
5.1. Kesimpulan.....	58
5.2. Saran.....	59
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Jam Kerja PT. Krysalis Agro Mandiri	16
Tabel 1. 2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	17
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 1	26
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 2	27
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 3	27
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 4	28
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 5	28
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 6	29
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 7	29
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 8	30
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 9	30
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 10	31
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 11	31
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 12	32
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 13	32
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 14	33
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 15	34
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 16	34
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 17	35
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 18	35
Tabel 3. 19 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 19	35
Tabel 3. 20 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu ke - 20	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tempat Pelaksanaan PKL	17
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	21
Gambar 3. 1 Kegiatan Menyusun <i>Invoice</i> Ongkos Angkut	38
Gambar 3. 2 Kegiatan penginputan data excel ke <i>Coretax</i> untuk (<i>Credited</i> <i>/Uncredited</i>) Faktur Pajak.....	39
Gambar 3. 3 Kegiatan memeriksa tanda terima dan Membubuhkan stempel pada <i>Invoice Raw Material</i> (CPO & CPKO).	40
Gambar 3. 4 Kegiatan memeriksa dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang dengan <i>Invoice</i>	41
Gambar 3. 5 Microsoft Excel.....	43
Gambar 3. 6 Microsoft Outlook.....	44
Gambar 3. 7 Sistem <i>Coretax</i>	44
Gambar 3. 8 Komputer.....	45
Gambar 3. 9 Mouse	46
Gambar 3. 10 <i>Scanner</i>	46
Gambar 3. 11 Alat Tulis Kantor (ATK).....	47
Gambar 3. 12 Stapler.....	48
Gambar 3. 13 Tang Pembuka Stapler	48
Gambar 4. 1 Kegiatan Penempelan Barcode pada Lampiran Kwitansi/ <i>Invoice</i>	54
Gambar 4. 2 Kegiatan Membuka Klip pada <i>Invoice</i>	54
Gambar 4. 3 Kegiatan Menyusun Lampiran-Lampiran Dokumen <i>Invoice</i>	55
Gambar 4. 4 Dokumen <i>Invoice</i> Setelah proses Pemindaian.	56
Gambar 4. 5 Kegiatan Menyatukan <i>Invoice</i> yang Telah Disusun.....	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan	62
Lampiran 2 Lembar Penilaian Instansi	63
Lampiran 3 Sertifikat Praktik Kerja Lapangan	64
Lampiran 4 Lembar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan	65