

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI
CEK POSTING PAYMENT PADA APLIKASI SAP**

**LALA SUFRIANTI
5304221526**



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

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI
CEK POSTING PAYMENT PADA APLIKASI SAP

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan
(PKL)

LALA SUFRIANTI
NIM. 5304221526

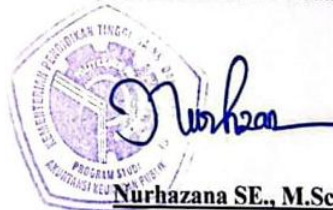
Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M.Si
NIP. 198406172019032011

Disetujui
Koord. Prodi Studi Akuntansi Keuangan Publik



Nurhazana SE., 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 (PKL) PROSES
PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI
CEK POSTING PAYMENT PADA APLIKASI SAP

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan

LALA SUFRIANTI
NIM: 5304221526

Bengkalis, 14 Juli 2026

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Akuntansi Keuangan Publik


Rosmida, SE., M.Si
NIP. 198406172019032011

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. Kerja praktek 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 Kerja Praktek 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 Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Kedua Orang Tua tercinta serta kakak dan adek-adek saya yang tiada hentinya memberikan dukungan moril serta materil dalam kelancaran penyusunan laporan Praktik Kerja lapangan (PKL).
2. Kepada teman- seperjuangan Indah Sarmila yang banyak membantu serta saling memberikan dukungan dalam penulisan laporan Praktek 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., CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
6. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2026

7. Ibu Rosmida SE., M.Si., CGAA, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktek (KP) yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan kerja praktek 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. Seluruh team Finance & Accounting Krysalis Agro Mandiri yang telah banyak memberikan arahan dan mengajarkan penulis selama melaksanakan kerja praktek (KP)
10. 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 Kerja Praktek (KP) ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih atas dukungan dan kesempatan yang diberikan selama melaksanakan Kerja Praktek (KP) di PT.Krysais Agro Mandiri Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama penulis melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dibagian Finance & Accounting PT. Krysalis Agro Mandiri Penulis menyadari bahwa penulisan laporan Praktek Kerja lapangan(PKL) ini masih terdapat banyak kekurangan-kekurangan. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan laporan Praktek Kerja (PKL) ini agar dapat menjadi lebih baik. Besar harapan penulis laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakannya.

Bengkalis, 14 Juli 2026

Penulis

Lala Sufrianti
NIM. 5304221526

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Magang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Magang	2
1.2.2 Manfaat Magang.....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Magang.....	3
1.3.1 Jadwal Magang.....	5
1.3.2 <i>Time Schedule</i> Magang.....	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI	8
2.1 Sejarah Singkat PT. KRYSALIS AGRO MANDIRI	8
2.2 Visi dan Misi PT Krysalis Agro mandiri	10
2.2.1 Visi PT Krysalis Agro Mandiri.....	10
2.2.2 Misi PT. Krysalis Agro Mandiri	10
2.3 Struktur Organisasi.....	11
2.3.1 Manager Controlling	11
2.3.2 Finance & Accounting.....	12
2.3.3 Human Resources and General Affairs (HRGA).....	13
2.3.4 Information Technology (IT).....	13
2.3.5 Payment.....	13
2.3.6 Costing	14
2.3.7 Tax	14
2.3.8 Project cost control.....	15
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	15
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA MAGANG	16
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan pada PT. Krysalis Agro Mandiri	16
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Magang	17
3.2.1 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Magang	26
3.2 Target yang Diharapkan	27

3.3	Hardware dan Software yang Digunakan	28
3.4	Data-data yang Diperlukan.....	31
3.5	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	32
3.6	Kendala dan Solusi.....	33
BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS		38
4.1	Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....	38
4.1.1	Pengertian Cek posting Payment	38
4.2	Data-data yang Diperlukan.....	39
4.2.1	Penyusunan Barcode berdasarkan masing-masing PT.....	40
4.2.2	Pemeriksaan data Pembayaran pada SAP	41
4.2.3	Pencocokan data SAP dengan Dokumen Fisik	41
4.2.4	Penginputan atau Pembaruan data Pada Microsoft Excel	42
4.2.5	Pengarsipan Dokumen ke Gudang Arsip	43
BAB 5 PENUTUP		44
5.1	Kesimpulan	44
5.2	Saran	45
DAFTAR PUSTAKA		46
LAMPIRAN.....		47
Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)		47
Lampiran 2. Surat Persetujuan Praktik Kerja Lapangan		48
Lampiran 3. Lembar Penilaian Instansi		49
Lampiran 4. Daftar Absensi Kerja Praktik.....		50
Lampiran 5. Lembar Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Selama 5 Bulan		56
Lampiran 5. 1 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Februari		56
Lampiran 5. 2 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Maret		62
Lampiran 5. 3 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan April		68
Lampiran 5. 4 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Mei		76
Lampiran 5. 5 Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL) Bulan Juni.....		86
Lampiran 6. Dokumentasi Praktik Kerja Lapangan (PKL).....		95

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Tempat Kerja Praktik	5
Gambar 3.1 Logo System Application and Product In Data Processing	29
Gambar 2.3 Microsoft Excel	29
Gambar 3.3 Microsoft Word	30
Gambar 3.4 Adobe Acrobat Reader (PDF)	30
Gambar 3.5 Microsoft Outlook 2016	30
Gambar 3.6 PC (Personal Computer)	31
Gambar 3.7 PC (Personal Computer).....	31
Gambar 3.8 PC (Remotel Computer)	34
Gambar 3.9 PC (Systems Applications Products)	35
Gambar 3.10 (Mouse)	36
Gambar 3.11 (Keyboard Komputer)	37
Gambar 4.1 Proses Penyusunan Dokumen Payment	40
Gambar 4.2 Pemeriksaan Data Pembayaran Payment	41
Gambar 4.3 Pencocokan Data Pada SAP dengan Dokumen Fisik	42
Gambar 4.4 Proses Penginputan Dokumen Payment	43
Gambar 4.5 Proses Pengarsipan Dokumen Fisik Payment	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang	4
Tabel 1.2 Time Schedule Magang	5
Tabel 1.3 Tempat Perusahaan	6
Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-01	17
Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-02	17
Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-03	18
Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-04	18
Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-05	19
Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-06	19
Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-07	19
Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-08	20
Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-09	20
Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-10	21
Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-11	21
Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-12	22
Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-13	22
Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-14	23
Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-15	23
Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-16	24
Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-17	24
Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-18	24
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-19	25
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Minggu Ke-20	25