

## **BAB III**

### **IMPLEMENTASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **3.1. Uraian Pekerjaan**

Selama penulis melakukan praktek kerja lapangan di PT. PELNI Cabang Tanjung Priok penulis membantu pelaksanaan kegiatan karyawan yang dilaksanakan khususnya dibagian keuangan seperti :

1. Menginput data RR yang ada di Cash & Bank voucher.
2. Merekap/menjumlahkan pertravel pada buku harian bank.
3. Mengarsip Kas, JV Pasasi, RR.
4. Mengisi transaksi SPT (surat perintah transfer).
5. Menginput data RR kapal penumpang.
6. Mencatat proses timbulnya piutang usaha dan prosedur penagihan piutang usaha di PT. PELNI Cabang Tanjung Priok.

#### **3.2. Jenis Bidang Pekerjaan**

Adapun jenis-jenis pekerjaan yang dilakukan penulis selama pelaksanaan praktek kerja lapangan di PT. PELNI Cabang Tanjung Priok adalah sebagai berikut :

- a. Cash Bank Voucher (CBV) adalah formulir yang digunakan untuk mencatat semua pengeluaran uang perusahaan baik melalui kas maupun bank.
- b. Bukti Penerimaan Uang (BPU) adalah formulir yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan uang perusahaan baik melalui kas maupun bank. Penerimaan uang melalui bank dibuat berdasarkan nota kredit dari bank, *bank statement* atau bukti transfer yang telah divalidasi.

- c. Journal Voucher (JV) adalah formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan di luar kas dan bank yang bersifat umum (memorial).
- d. Surat Perintah Transfer (SPT) adalah formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi permohonan permintaan transfer berupa uang, piutang, persediaan dan hutang. SPT ini dapat ditunjukkan dari cabang ke pusat atau dari cabang ke cabang lain.

### 3.3. Skedul Program Praktek Kerja Magang

Kegiatan yang dilakukan penulis selama mengikuti praktek kerja lapangan di PT. PELNI Cabang Tanjung Priok adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Paraf Pembimbing
1.	13 Februari 2012	Pengenalan terhadap lingkungan PT. PelnI Cabang tanjung priok, baik karyawan maupun kegiatan kerja yang dilaksanakan	Mempermudah penulis untuk berinteraksi diperusahaan tersebut	
2.	20 Februari 2012	Mempelajari proses kegiatan pekerjaan yang dilaksanakan khususnya pada bgian keuangan	mengetahui tugas dan aktivitas yang dikerjakan sesuai dengan bidang tugas.	
3.	27 Februari s/d 02 maret 2012	Membantu pelaksanaan pada bagian dimana penulis ditempatkan	Menginput data RR yang ada di Cash & Bank voucher	
4.	05 s/d 09 Maret 2012	Membantu pelaksanaan pada bagian dimana penulis ditempatkan	Merekap/menjumlahkan pertravel pada buku harian bank, Mengarsip	

			Kas, JV Pasasi, RR.	
5.	12 s/d 16 Maret 2012	Membantu pelaksanaan pada bagian dimana penulis ditempatkan	Mengisi transaksi SPT (surat perintah transfer), menginput RR kapal penumpang.	
6	19 maret 2012	Mengajukan judul laporan magang	Penulis mengajukan judul Laporan Magang kepada pembimbing perusahaan.	
7.	21 Maret 2012	Membuat kerangka laporan magang	Membuat kerangka Laporan Magang agar mempermudah penulis untuk mendapatkan informasi atau data yang dibutuhkan penulis.	
8.	26 Maret 2012	Mencari data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan	Mendapatkan data perusahaan dan proses timbulnya piutang usaha di PT. PELNI Cabang Tanjung Priok	
9.	02 s/d 06 April 2012	Interview	Melakukan Tanya jawab kepada kepala bagian keuangan mengenai Sistem Pengendalian Intern piutang usaha di PT. PELNI Cabang Tajung Priok.	
10.	09 April 2012	Mengumpulkan lampiran	Mengumpulkan lampiran – lampiran terkait dengan judul yang penulis ambil.	

11.	13 April 2012	Berakhirnya masa PKL	Mendapat sertifikat dari PT. PELNI Cabang Tanjung Priok.	
-----	---------------	----------------------	--	--

### **3.4. Pelaksanaan Magang**

Adapun waktu praktek kerja lapangan selama dua bulan terhitung dari tanggal 13 Februari 2012 sampai dengan 13 April 2012 dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kerja praktek dimulai dari hari senin samapi dengan jumat.
2. Pelaksanaan praktek kerja lapangan mulai dari jam 08.00-16.00 WIB

Selama pelaksanaan kegiatan praktek kerja lapangan penulis di tempatkan oleh perusahaan dibagian keuangan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas karyawan. Selama dalam pelaksanaan kegiatan magang, penulis juga berusaha mendapatkan data untuk kelengkapan laporan akhir yang ditulis oleh penulis dengan cara melakukan serangkain wawancara kepada pihak PT. PELNI Cabang Tanjung Priok serta pengumpulan data-data yang dimiliki oleh perusahaan terkait dengan topik penulisan laporan akhir ini.