

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA KOPERASI KREDIT RUKUN
PALEMBANG**



**Diajukan Oleh :
MEDY ANTIKA
041200045**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
Dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA KOPERASI KREDIT RUKUN
PALEMBANG**



**Diajukan Oleh :
MEDY ANTIKA
041200045**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
Dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : **MEDY ANTIKA**
NOMOR POKOK : **041200045**
PROGRAM STUDI : **AKUNTANSI**
JENJANG PENDIDIKAN : **DIPLOMA TIGA**
JUDUL : **LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA KOPERASI KREDIT RUKUN
PALEMBANG.**

Tanggal : 13 Januari 2023
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Dr. Febrianty, S.E. M.Si.
NIDN : 0013028001

Benedictus Effendi, S.T.M.T.
NIP : 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : MEDY ANTIKA
NOMOR POKOK : 041200045
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA KOPERASI KREDIT RUKUN
PALEMBANG.**

Tanggal : 03 Febuari 2023
Penguji 1

Tanggal : 29 Januari 2023
Penguji 2

Hendra Hadiwijaya, S.E., M. Si.
NIDN.0229108302

Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si.
NIDN.0225128802

Menyetujui,
Rektor

Benedictus Effendi, ST., M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto:

“ Jangan pernah menunda pekerjaanmu hingga besok jika kau dapat mengerjakannya hari ini”

“Sebaik-baiknya manusia adalah ia yang bermanfaat bagi manusia lainnya”

“Ilmu adalah sesuatu yang harus kita cari, salah satu yang membuat hidup manusia berkualitas yaitu dengan ilmu”Arthur Walleley.

Kami Persembahkan Kepada :

- Allah SWT yang telah memberikan kemudahan
- Kedua Orang tua kami
- Dosen Pembimbing kami
- Saudara-saudara ku tersayang
- Teman-teman seperjuangan kami
- Almamater Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
- Kantor Koperasi Kredit Rukun Palembang

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami haturkan kehadiran Tuhan yang maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan judul **“Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang”** Laporan Akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam jenjang perkuliahan Diploma III Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Laporan ini dibuat untuk mengetahui bagaimana prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang. Penulis menyadari bahwa laporan akhir ini jauh dari kata sempurna sehingga penulis membutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun dan penulis berharap semoga laporan akhir ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin

Penyusunan laporan ini penulis panjatkan puji syukur atas berkat dan rahmat Tuhan yang Maha Esa sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini tepat pada waktunya. Penulis juga mendapat bantuan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya dalam penyelesaian Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT, karena-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan lancar
2. Ayah, Ibu, dan keluarga yang memberikan dukungan materil dan moril.
3. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech, Bapak Benidictus Effendi, S.T., M.T.
4. Ketua Program Studi Akuntansi yaitu Ibu, Adelin, S.T., M.Kom.
5. Dosen Pembimbing PKL, Ibu Dr. Febrianty, SE., M.Si., yang telah membantu serta memberikan bimbingan selama penulisan laporan.
6. Bapak Supriyantoro, S.Psi., selaku dari Ketua Pengurus Koperasi Kredit Rukun.
7. Bapak Theo Graciani Cahyono, M.Pd., selaku Sekretaris Pengurus Koperasi Kredit Rukun Palembang.

8. Ibu Chatarina Eka Puspitasari, S.E., selaku Manager di Koperasi Kredit Rukun.
9. Ibu Mardiah Effaltin Putri, S.E, selaku Personalia sekaligus Instruktur PKL di Koperasi Kredit Rukun.
10. Staff dan karyawan Koperasi Kredit Rukun terutama bagian Accounting yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam kegiatan PKL juga dalam laporan ini.
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam proses penyusunan Laporan Hasil Kegiatan PKL.
12. Untuk teman-teman seperjuangan yang telah memberikan dukungan dan saran selama penyusunan laporan PKL ini.

Penulis berharap semoga semua pihak yang telah memberikan dukungan kepada penulis selalu diberikan perlindungan serta pahala dari Tuhan yang Maha Esa. Penulis juga berharap agar laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.
Amin

Palembang, Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
1.6 Teknik Pengumpulan Data	7
BAB II KEADAAAN UMUM TEMPAT PKL.....	9
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	9
2.2 Visi dan Misi Perusahaan	11
2.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	11
2.3.1 Struktur Organisasi Koperasi Kredit Rukun Palembang.....	13
2.3.2 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Kepengurusan	14
2.4 Keanggotaan.....	16
2.5 Usaha Pelayanan Kantor Koperasi Kredit Rukun Palembang.....	16
BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN	20

3.1	Pelaksanaan Kerja	20
3.1.1	Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	21
3.1.2	Sistem Informasi Akuntansi	22
3.1.3	Sistem Informasi Penerimaan Kas	22
3.1.4	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	24
3.1.5	SIKOPDIT (Sistem Informasi Keuangan Koperasi Kredit)	24
3.1.6	<i>Flowchart</i> dan Prosedur Penerimaan Kas	25
3.1.7	<i>Flowchart</i> dan Prosedur Pengeluaran Kas	29
3.1.8	Membuat laporan harian transaksi RJMK	32
3.1.9	Membuat Laporan Harian RJKK	33
3.1.10	Dokumen Terkait	34
3.2	Kendala yang Dihadapi	36
3.3	Cara Mengatasi Kendala	37

BAB IV PENUTUPAN 38

4.1	Kesimpulan	38
4.2	Saran	38

DAFTAR PUSTAKA xi

DAFTAR LAMPIRAN xii

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Koperasi Kredit Rukun Palembang.....	25
Gambar 3.1	Tampilan Aplikasi SIKOPDIT	25
Gambar 3.2	Menginput Transaksi kas masuk	26
Gambar 3.3	<i>Flowchart</i> Penerimaan Kas	27
Gambar 3.4	Tampilan Menu Transaksi Kas Keluar.....	29
Gambar 3.5	<i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas	30
Gambar 3.6	Laporan Jurnal Harian RJMK	32
Gambar 3.7	Laporan Jurnal Harian RJMK	33
Gambar 3.8	Slip Setoran Angsuran.....	35
Gambar 3.9	Slip Penarikan Tabungan	35
Gambar 3.10	Slip Pencairan Pinjaman.....	36

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Simpanan Koperasi Kredit Rukun Palembang	2
Tabel 1.2 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	6
Tabel 2.1 Jumlah Anggota Koperasi Kredit Rukun Palembang	16
Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di Koperasi Kredit Rukun	21
Tabel 3.2 Data Statistik Koperasi Kredit Rukun Palembang	34

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian PKL (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan judul PKL (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Riset (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Absensi (Fotocopy)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi (Fotocopy)*
9. Lampiran 9. *Form Revisi (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Koperasi merupakan usaha yang banyak melakukan transaksi administrasi, maka komputerisasi dalam bidang administrasi sangatlah penting guna menunjang kelancaran seluruh transaksi yang dilakukan oleh koperasi sehingga dapat memberikan pelayanan transaksi dengan cepat, tepat, dan akurat.(E. F. Hartati, 2016) Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 1992 Koperasi adalah “Badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan berlandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasarkan atas asas kekeluargaan.”

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya membutuhkan kas baik dalam transaksi penerimaan dan pengeluaran kas(Ekawati & Widyanto, 2021). Kas yang ada di koperasi harus dikelola dengan baik untuk menghindari penyalahgunaan dana, dalam menjalankan kegiatan operasionalnya seperti penginputan transaksi kas, data-data anggota, data-data pinjaman serta dapat digunakan untuk mengelola laporan keuangan yang digunakan oleh semua manajemen yaitu menggunakan aplikasi SIKOPDIT. Aplikasi ini dapat membantu koperasi dalam mengelola kegiatan operasionalnya dengan lebih efisien dan terorganisasi(Zulyansyah, 2023).

Berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis mendapatkan beberapa informasi penting, Menurut data yang penulis dapatkan saat PKL pada

tahun 2021 Koperasi Kredit Rukun mempunyai anggota sebanyak **12.850** orang²

yang terdiri dari anggota laki-laki, perempuan, dan anak-anak (Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2021).

Jumlah aset berwujud dan aset tak berwujud yang ada pada Koperasi Kredit Rukun Palembang pada tahun 2021 sebesar **Rp. 84.729.494.579**, sedangkan pada tahun 2020 sebesar **Rp 85.268.095.357**. Aset ini merupakan jumlah uang yang dimiliki oleh koperasi tersebut selama 2 (dua) tahun terakhir, dan dapat terdiri dari simpanan anggota, dana pinjaman yang disalurkan, serta keuntungan yang diperoleh dari kegiatan koperasi (Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022).

Tabel 1.1 Data Simpanan Koperasi Kredit Rukun Palembang

DATA STATISTIK			
KETERANGAN	2021	2020	2019
Jumlah Simpanan Saham	Rp16.373.720.170	Rp14.663.144.875	Rp13.898.125.425
Jumlah Simpanan Wajib Harian	Rp24.188.459.948	Rp24.397.051.533	Rp23.051.855.181
Jumlah Simpanan Bunga Harian	Rp15.773.704.215	Rp15.049.553.809	Rp15.216.688.648
Jumlah Simpanan Khusus Berjangka	Rp20.387.000.000	Rp22.601.000.000	Rp22.141.000.000
Total Jumlah Simpanan Anggota	Rp76.722.884.333	Rp76.710.750.217	Rp74.307.669.254

Sumber: Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Berdasarkan Tabel 1.1 jumlah simpanan pada Koperasi Kredit Rukun Palembang pada tahun 2020 mengalami peningkatan menjadi 3,2%. Tahun 2021 simpanan saham mengalami peningkatan menjadi 0,016% Hal tersebut menunjukkan bahwa Koperasi Kredit Rukun mengalami peningkatan setiap tahunnya walaupun tidak terlalu signifikan.

Aset ini merupakan salah satu indikator keberhasilan Koperasi dalam mengelola keuangan dan menyalurkan dana pinjaman kepada anggota yang membutuhkan.(E. Hartati, 2014, 2016) Selain itu, aset uang juga dapat digunakan sebagai modal usaha untuk mengembangkan kegiatan koperasi.

Setelah melakukan PKL pada Koperasi Kredit Rukun masih ditemukannya permasalahan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi yaitu selisih pencatatan antara bukti kas fisik dan juga pada laporan Ringkasan Jurnal Masuk Kas (RJMK) dan Ringkasan Jurnal Keluar Kas (RJKK) yang mana terjadi disebabkan kehilangan slip dan fasktor lainnya.

Berdasarkan uraian tersebut penulis berpandangan bahwa sistem informasi akuntansi kas sangat penting dalam mendukung keberhasilan Koperasi Kredit Rukun Palembang dalam menjalankan aktivitasnya, Adapun judul laporan praktik kerja lapangan yang penulis tulis yaitu **“Sistem Informasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang”**.

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi pada Koperasi Kredit Rukun Palembang.
- b. Sebagai syarat untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
- c. Agar mahasiswa mampu memahami teori-teori yang dipelajari dari perguruan tinggi untuk langsung diterapkan pada perusahaan atau instansi.

Khususnya untuk mengetahui fungsi-fungsi yang diterapkan dalam pengeluaran kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang.

- d. Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat Kerja Praktik yang belum dikenal oleh mahasiswa.

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan juga mempunyai manfaat-manfaat antara lain :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih diri agar mampu menyesuaikan diri dilingkungan kerja dan mampu beradaptasi di dunia kerja.
 - b. Menambah pengalaman di dunia kerja agar mampu berinteraksi secara profesional.
 - c. Menerapkan teori-teori yang telah didapatkan dibangku kuliah.
2. Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech
 - a. Meningkatkan hubungan kerja sama antara instansi perusahaan dengan perguruan tinggi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
 - b. Membekali kemampuan dasar dengan memberikan kemampuan kepada mahasiswa atau mahasiswi untuk menyesuaikan diri dengan perubahan dalam pekerjaan.
3. Bagi Instansi/Perusahaan
 - a. Dapat memberikan masukan dan pertimbangan untuk lebih meningkatkan kualitas dan kuantitas perusahaan.

- b. Dapat dijadikan suatu masukan dalam praktik perusahaan dan dapat memperbaiki serta meningkatkan sistem yang sudah ada agar lebih baik.

1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan PKL di Koperasi Kredit Rukun Palembang yaitu salah satu lembaga keuangan non bank. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Nama Instansi	: Koperasi Kredit Rukun Palembang.
Alamat	: Jl. Dempo Luar No. 1149, 17 Ilir Kecamatan Ilir Timur 1, Palembang, Sumatera Selatan 30125.
Telepon	: (0711) 377497
E-mail	: ksprukun@gmail.com

1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik kerja lapangan yang terbagi menjadi beberapa tahapan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Penulis sebelum memulai kegiatan PKL penulis terlebih dahulu mengurus surat permohonan untuk melaksanakan PKL di Koperasi Kredit Rukun Palembang, Setelah selesai mengurus surat permohonan yang dibuat oleh pihak (BAAK) Palcomtech, selanjutnya memberikan langsung surat permohonan PKL ke Koperasi Kredit Rukun Palembang untuk selanjutnya diberikan kepastian berupa konfirmasi surat balasan oleh pihak perusahaan. Ketika Penulis sudah

terkonfirmasi untuk menjadi mahasiswa magang, penulis dapat melaksanakan PKL sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan.

2. Tahap Pelaksanaan

Penulis melaksanakan PKL di Koperasi Kredit Rukun Palembang selama satu bulan dimulai dari tanggal 05 September 2022 sampai dengan 05 Oktober 2022. Waktu PKL disesuaikan dengan jam kerja yang telah ditetapkan oleh Koperasi Kredit Rukun Palembang. Berikut pelaksanaan jam kerja yang telah ditentukan yaitu:

Tabel 1.2 Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin - Jum'at	07:30 - 12:00 WIB	Kegiatan PKL
	12:00 - 13:00 WIB	Istirahat
	13:00 - 15:30 WIB	Kegiatan PKL
Sabtu	07: 30 - 13:00 WIB	Kegiatan PKL
<i>Sumber : data diolah, 2022</i>		

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan PKL selama satu bulan, penulis memiliki kewajiban kepada Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan ditempat kegiatan PKL. Penulis mempersiapkan Laporan PKL ini dimulai dari bulan Oktober 2022 sampai bulan Januari 2023.

Kegiatan yang dilakukan oleh Penulis selama melaksanakan Kegiatan PKL ini adalah mempelajari lingkungan kerja dan mencatat pengetahuan baru selama kegiatan, serta mencatat semua hasil kegiatan disertai dengan adanya data-data untuk proses dalam bentuk sebuah laporan.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Cara yang digunakan dalam pengumpulan data yaitu sebagai berikut:

1. Metode Wawancara (*Interview*)

Metode wawancara merupakan metode yang memberikan pertanyaan terstruktur kepada sampel dari populasi dan dirancang untuk memperoleh informasi atau data dari responden (Hermawan & Amirullah, 2021). Wawancara ini dilakukan pada tanggal 10 Oktober 2022 dengan manajer dan salah satu karyawan dibagian keuangan untuk mendapatkan data dan Informasi yang berkenaan dengan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang melalui kegiatan wawancara dengan Ibu Chatarina Eka, S.E., sebagai Manajer di Koperasi dan Ibu Rani Aritonang sebagai bagian keuangan.

2. Metode Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara penelitian datang langsung, melihat, dan merasakan apa yang terjadi pada objek penelitian (Hermawan & Amirullah, 2021). Penulis terlibat langsung dalam kegiatan sehari-hari pada proses kerja di koperasi dan telah melakukan pengamatan secara langsung pada kegiatan para manajemen pada bagian keuangan sebagai bentuk sumber data dan mencatat hasil dari berbagai pekerjaan yang telah dilakukan penulis di koperasi tersebut, seperti:

- a. Observasi petugas yang melakukan proses transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

- b. Observasi layanan aplikasi SIKOPDIT dimulai dari melayani anggota sampai tahap merekap jurnal harian masuk kas dan rekap jurnal harian keluar kas.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada objek penelitian, namun melalui dokumen (Annisa, 2017, 2020a, 2020b; Belinda & Lusiana, 2023; Vionita & Lusiana, 2022). Dokumen yang digunakan dapat berupa buku harian, surat pribadi, laporan, notulen, rapat, catatan kasus dalam pekerjaan sosial dan dokumen lainnya (Agung & Yuesti, 2019).

Melalui metode dokumentasi penulis telah mendapatkan beberapa dokumen sebagai sumber data laporan praktik kerja lapangan yaitu: Laporan Rapat Anggota Tahunan (RAT), struktur organisasi, Slip Penerimaan Kas, Slip Pengeluaran Kas, Slip Pencairan Pinjaman, Rekap Jurnal Masuk Kas, dan Rekap Jurnal Keluar Kas.

BAB II

KEADAAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

KSP Koperasi Kredit Rukun Palembang didirikan oleh Bapak F.Sudarman, B.A. (Alm) dan Bapak VY.Suradi, B.A. (Alm) beserta beberapa karyawan dan karyawan Yayasan Pansos Bodroyono Palembang beserta simpatisan yang bertempat tinggal di kota Palembang dan sekitarnya.

Koperasi Kredit Rukun mengadakan pertemuan sebulan sekali dari rumah kerumah untuk belajar dan menyusun aturan-aturan yang nantinya menjadi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga secara sederhana. Transaksi keuangan diawali oleh 23 orang dari 24 orang yang ingin bergabung menjadi anggota pada tanggal *14 Agustus 1978* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Uang Pangkal Rp. 500
2. Simpanan Pokok Rp. 5.000
3. Simpanan Wajib Rp. 2.000

Pelayanan dilakukan dengan memanfaatkan waktu luang dari pekerjaan pokok. Perkembangan anggota dalam 14 tahun awal terjadi sangat lambat, sehingga untuk memperluas jangkauan dan menambah jumlah anggota maka diterimalah calon anggota yang berasal dari keluarga, suami, istri bahkan anak yang menjadi anggota luar biasa dengan maksud supaya Koperasi Kredit Rukun dikenal sejak dini.

Koperasi Kredit Rukun berusaha Untuk lebih memantapkan pelayanannya mendapatkan badan hukum yang diperoleh pada tanggal 21 Oktober 1992 dengan nomor 003228/BH/X/tanggal 21 Oktober 1992.

Perhatian Pemerintah terhadap Koperasi Kredit Rukun semakin baik dengan diberikannya Izin Usaha Simpan Pinjam (IUSP) yang pertama kali dengan No. 516/IUSP/003/DPMPSTP/2018 dengan Nomor Induk Koperasi 1671050010250.

Setiap tahunnya Koperasi Kredit Rukun semakin mengalami peningkatan baik dari jumlah anggota dan juga aset/kekayaannya. Inkopdit Indonesia di Jakarta memberikan jaminan yang dinyatakan dalam kerjasama DAPERMA (Dana Perlindungan Bersama) dengan No.202 sejak 1 Oktober 1984, dan pada tahun 2022 diubahlah menjadi BSA (Bantuan Solidaritas Anggota) yang dikelola oleh Koperasi Kredit Rukun sendiri.

Sejak awal berdiri, Koperasi Kredit Rukun mendapatkan tempat pelayanan yang layak yaitu diperbolehkan menumpang di kantor Pansos Bodronoyo selama 27 tahun. Pada tahun 2000, baru membicarakan kemungkinan untuk mengusahakan tempat sendiri. Dimulai dengan mengajak para anggota membentuk modal perjuryaan dengan 1 lembar sahamnya seharga Rp. 100.000 serta pinjaman dari Inkopdit. Setelah dana terkumpul, Koperasi Kredit Rukun membeli 4 lantai jalan di jalan Dempo No. 1149 Palembang dan diresmikan penggunaannya pada tanggal 30 April 2005.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Menciptakan Lembaga Keuangan Koperasi Kredit Rukun yang kuat, besar dan kokoh yang dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip Koperasi Kredit Rukun Palembang.

Misi

1. Penguatan Organisasi
2. Peningkatan SDM
3. Memberikan jasa keuangan
4. Bimbingan Usaha
5. Penguatan karakter Nilai-nilai Koperasi.

2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Stoner dikutip dalam Muljawan, (2019) Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar bagian-bagian, komponen dan posisi dalam suatu perusahaan, umusan strategi yang baik tidak akan mempunyai arti apabila penerapannya tidak disertai dengan adanya suatu rancangan struktur organisasi manajemen yang baik pula. Struktur organisasi Koperasi Kredit Rukun Palembang ini menjadi level teratas yaitu rapat anggota dan dibawah rapat anggota terdapat bagian-bagian lainnya.

Manajemen koperasi kekuatan utamanya adalah kebutuhan bersama dalam konteks ekonomi, sukarela dan terbuka serta partisipasi total dari anggota. Gambaran struktur organisasi koperasi merupakan bagian penting dari kesuksesan pengelolaan koperasi. Struktur organisasi adalah konfigurasi peran formal yang

didalamnya dimaksudkan sebagai prosedur, pemerintahan dan mekanisme kontrol dan kewenangan serta proses pengambilan kebijakan.

Koperasi mengenal 3 (tiga) perangkat organisasi yang jamak digunakan yaitu: **Rapat Anggota, Pengurus, Pengawas**. Tiga unsur tersebut juga sebagai perangkat manajemen koperasi.

Dari Anggota : Berarti pengurus terdiri dari anggota koperasi

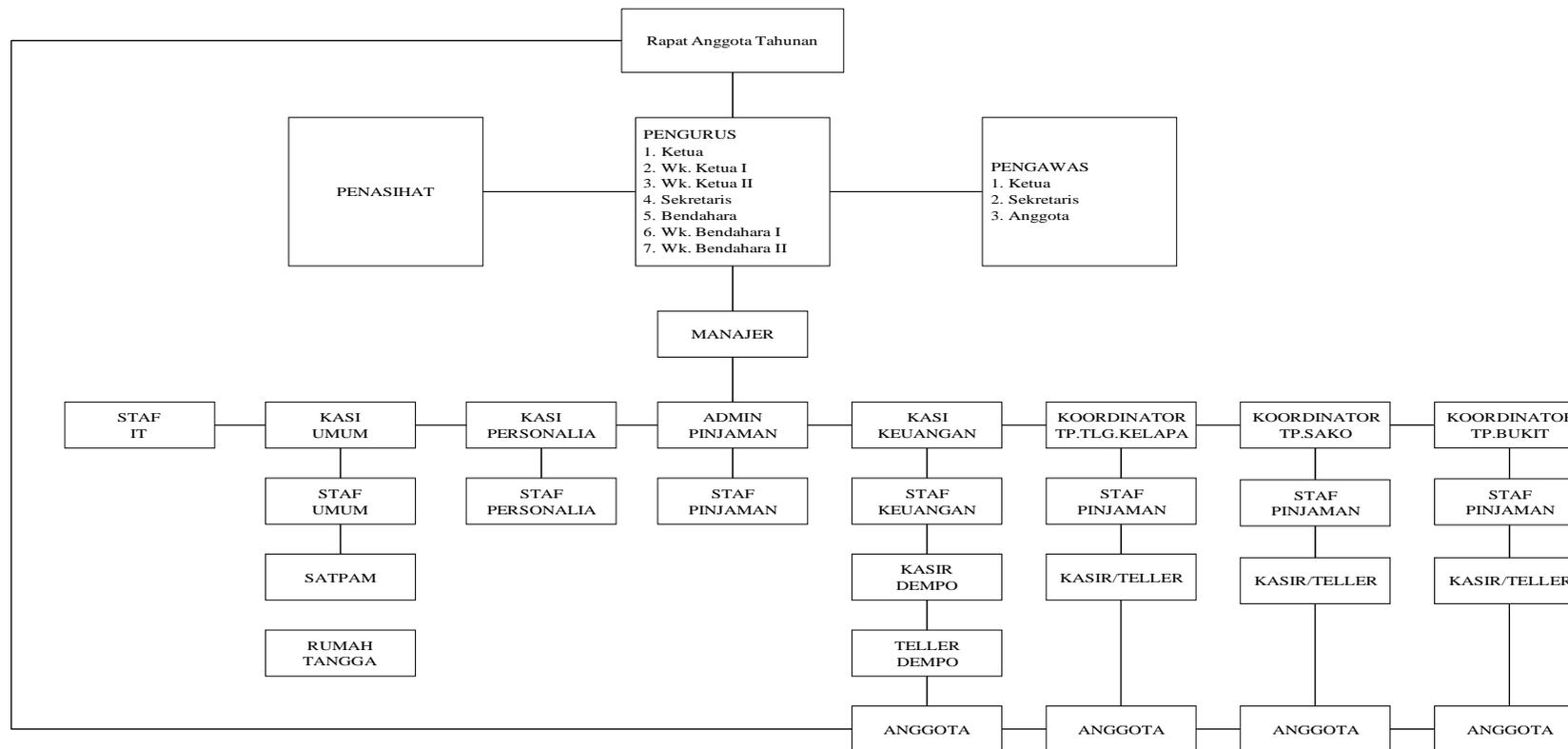
Untuk Anggota : Pengurus mempunyai tugas melayani anggota

Oleh Anggota : Pengurus dipilih oleh anggota

Kekuasaan tertinggi dalam tubuh Koperasi Kredit Rukun adalah anggota, tentu saja disini dimaksudkan himpunan anggota didalam satu forum yang disebut rapat anggota. Seringkali didalam pelaksanaan menemui kesulitan untuk memilih dan menemukan orang-orang yang tepat untuk dijadikan pengurus kopdit. Hal ini menyangkut suatu tanggung jawab anggota, yang menyerahkan mandatnya kepala pengurus untuk melaksanakan tugasnya, sehingga kopdit dapat berjalan sesuai dengan harapan para anggota.

2.3.1 Struktur Organisasi Koperasi Kredit Rukun Palembang

Struktur organisasi pada Koperasi Kredit Rukun Palembang sebagai berikut:



Sumber : Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Koperasi Kredit Rukun Palembang

2.3.2 Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Kepengurusan

Dewan pimpinan Koperasi Kredit adalah anggota koperasi yang dipercayakan sehingga dipilih dan disertai tugas memimpin usaha-usaha koperasi kredit diluar rapat anggota. Dewan pimpinan bukan berarti duduk dikursi yang empuk, melainkan memikul beban-beban tugas tertentu dan bersedia untuk memberikan banyak waktu dan perhatian kepada pelaksanaan tugas-tugas tertentu.

Tugas Umum Dewan Pimpinan : Menentukan sasaran Koperasi Kredit dan mengarahkan usaha-usaha Koperasi Kredit Rukun untuk mencapai sasaran itu menentukan Koperasi Kredit antara lain :

1. Menentukan jumlah keanggotaan yang ingin dicapai dalam batas waktu tertentu.
2. Menentukan jumlah simpanan anggota yang ingin dicapai, Misalnya kenaikan simpanan 100% dalam 1 tahun mendatang.
3. Mencantumkan jumlah pinjaman yang ingin dicapai, Menaikkan jumlah perputaran.
4. Menitik beratkan pada efek pembangunan manusia yang ingin dicapai misalnya yang ingin dicapai 60% dari anggota koperasi kredit atau dapat menyimpan uangnya secara teratur sebelum tahun terakhir ini berakhir.

Sasaran yang demikian adalah baik, sebab ini merupakan yang konkrit yang dapat dihitung dan diukur dengan mudah. Umpamanya, pada akhir tahun manajemen hitung berapa banyak anggota yang rajin menabung secara terus menerus. Data tersebut penulis bisa mengetahui apakah koperasi kredit telah mencapai sasarannya.

Kebijakan yang harus ditentukan oleh dewan pimpinan adalah sbb :

- a. Pola umum Koperasi Kredit
- b. Pola Keuangan
- c. Pola Tata Usaha (Administrasi) Koperasi Kredit

Koperasi Kredit berdiri dan berjalan berdasarkan UU pokok perkoperasian No. 25/1992 Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga.

- a. Dewan Pimpinan tugasnya berdasarkan AD/ART
- b. Panitia pendidikan, pengawsan dan panitia kredit menjalankan tugasnya berdasarkan AD/ART dan pola kebijakan Dewan Pimpinan.

Kopersi Kredit Rukun ini melakukan kegiatan simpan pinjam yang terdiri dari 2 (dua) golongan yaitu dewasa dan anak-anak, untuk golongan dewasa terdiri dari anggota dengan umur 17 tahun ke atas sedangkan golongan anak-anak terdiri dari anggota yang melakukan transaksi penyimpanan uang (tabungan) umur dibawah 17 tahun.

Sejak Koperasi Kredit Rukun beroperasi sampai periode bulan **Desember 2021 jumlah anggota sudah mencapai 12.850** orang terdiri dari dewasa dan anak-anak (Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2021)

Jumlah anggota yang ada di Koperasi Kredit Rukun Palembang telah menghasilkan aset sebesar **Rp 84.729.494.579** yang berakhir pada Desember 2021 namun dibalik aset kekayaan yang besar pinjaman beredar yang telah dikeluarkan oleh koperasi ini juga cukup besar untuk memperjelas penjelasan tersebut berikut data yang penulis dapatkan dari Koperasi Kredit Rukun Palembang. (Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022).

2.4 Keanggotaan

Posisi keanggotaan dalam tiga tahun terakhir (Tahun 2019 s.d 2021) adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Jumlah Anggota Koperasi Kredit Rukun Palembang

Tahun	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
2019	5,241	6,678	11,919
2020	5,513	7,042	12,555
2021	5,635	7,215	12,850

Sumber : Buku RAT Koperasi Kredit Rukun Palembang

Tahun 2020 jumlah anggota mengalami kenaikan sebanyak 636 orang atau 5% dibandingkan tahun 2019 dan pada tahun 2021 anggota Koperasi juga mengalami kenaikan sebesar 295 orang atau 2,3% dibandingkan tahun 2020.

Tabel 2.2 menjelaskan bahwa anggota koperasi Kredit Rukun mengalami kenaikan setiap tahunnya.

2.5 Usaha Pelayanan Kantor Koperasi Kredit Rukun Palembang

Usaha Pelayanan Kantor Koperasi Kredit Rukun Simpan Pinjam, berikut penjabarannya :

1. Layanan simpanan

Adapun layanan simpanan terdiri dari 2 (dua) macam yaitu :

a. Simpanan saham

Simpanan saham terdiri dari

1. Simpanan pokok

- Sejumlah uang yang wajib dibayar oleh anggota koperasi pada saat masuk menjadi anggota

- Tidak dapat diambil selama yang bersangkutan masih menjadi anggota
- Semua anggota jumlah simpanan pokoknya sama

2. Simpanan wajib

Simpanan yang harus dibayar oleh anggota kepada koperasi setiap bulan sebesar Rp. 25.000 setiap bulannya dan tidak dapat diambil selama menjadi anggota koperasi.

3. Simpanan wajib pinjam

- Simpanan yang besarnya tidak terbatas
- Simpanan sukarela dapat menentukan besarnya pinjaman, dengan berapa kali pernah meminjam dan sesuai dengan syarat ketentuan berlaku

b. Simpanan non saham

Simpanan non saham terdiri dari :

1. Simpanan sibuhar (simpanan bunga harian) adalah simpanan yang dapat disetor dan bisa ditarik kapan saja dan simpanan ini memiliki bunga sebesar 2,5% pertahun.
2. Simpanan sisuska (simpanan jangka panjang) adalah simpanan ini sama seperti deposito tabungan yang memiliki jatuh tempo yang telah disepakati. Untuk Simpanan yang jatuh tempo selama 12 bulan bunga sebesar 5% pertahun, 6 Bulan 4,5% pertahun, 3 Bulan 3,5% Pertahun

3. Simpanan sitaba yaitu simpanan tanpa bunga yang digunakan untuk keperluan umroh, haji, pendidikan dan simpanan ini tidak memiliki bunga.

2. Layanan pinjaman

Pada prinsipnya pinjaman (kredit) diarahkan untuk kepentingan yang produktif dan untuk kesejahteraan anggota. Pinjaman yang diberikan koperasi kepada anggotanya tergantung tabungan anggota. Berikut jenis-jenis pinjaman anggota Koperasi Kredit Rukun.

a. Pinjaman pendidikan

Pinjaman pendidikan adalah fasilitas pinjaman yang diberikan oleh Koperasi Kredit Rukun untuk membiayai kebutuhan pendidikan. Pinjaman pendidikan dimaksudkan untuk menutupi biaya sekolah/kuliah, buku dan kebutuhan kuliah lainnya sehubungan dengan keperluan pendidikan. Suku bunga pinjaman pendidikan tergolong rendah dengan dibandingkan suku bunga pinjaman umum.

b. Pinjaman khusus perumahan

Kredit Perumahan Rakyat (KPR) di perbankan Pinjaman khusus perumahan di Koperasi Kredit Rukun juga diperuntukan untuk anggota yang ingin memiliki rumah idaman atau yang akan merenovasi rumahnya. Dengan suku bunga yang bersaing dengan perbankan.

c. Pinjaman khusus kendaraan

Pinjaman khusus kendaraan merupakan pinjaman untuk membeli mobil atau motor baru melalui Koperais Kredit Rukun dengan bunga yang lebih rendah dibandingkan kredit langsung melalui dealer.

d. Pinjaman cerdas bermanfaat (cermat)

Pinjaman cerdas merupakan pinjaman dibawah tabungan. pinjaman cerdas bermanfaat untuk anggota yang membutuhkan pinjaman mendesak dan pinjaman ini biasanya pinjaman yang dibawah tabungan anggota sehingga suku bunga pinjaman cerdas relatif kecil.

e. Pinjaman khusus potong gaji

Pinjaman khusus potong gaji adalah fasilitas kredit yang diperuntukkan bagi karyawan dengan tujuan membiayai kebutuhan yang bersifat konsumtif.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN

3.1 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL dilaksanakan di Koperasi Kredit Rukun Palembang dengan penempatan di Bagian Keuangan. Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa saat PKL, yaitu melayani anggota bertransaksi, menginput transaksi kas masuk, menginput transaksi kas keluar, mengetik Ringkasan Jurnal Masuk Kas(RJMK), mengetik Ringkasan Jurnal Keluar Kas (RJKK)(Ike, 2016; Meilani, 2019; Melani, n.d., 2020; yayuk, 2022). Disini penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah penulis lakukan selama satu bulan pelaksanaan PKL.

Penulis melaksanakan kegiatan PKL pada Koperasi Kredit Rukun Palembang selama kurang lebih satu bulan, terhitung sejak tanggal 05 September 2022 sampai 05 Oktober 2022. Kegiatan ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku dan sesuai dengan kesepakatan bersama pada Koperasi Kredit Rukun Palembang yaitu hari Senin hingga Sabtu sebagai mana Setiap hari Senin sampai Jum'at dengan pukul 07:30-15:30 WIB dan hari Sabtu dengan waktu kerja pukul 07:30-13:00 WIB.

Selama penulis melaksanakan PKL, maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada Koperasi Kredit Rukun. Pekerjaan yang berhubungan dengan tempat penulis melaksanakan PKL, maka segala bentuk pekerjaan yang ada di Koperasi Kredit Rukun Palembang adalah kebijakan atau regulasi ruang lingkup bagian keuangan.

Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di Koperasi Kredit Rukun Palembang

Tanggal	Jam Kerja (WIB)	Kegiatan
05 Sept – 10 Sept (Minggu 1)	07.30 – 16.30 (Senin-Jum'at) 07.30 – 13.00 (Sabtu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan Staff Koperasi Kredit Rukun Palembang 2. Perkenalan lingkungan tempat kerja 3. Praktik kerja lapangan 4. Mempelajari aplikasi SIKOPDIT 5. Menginput transaksi kas masuk 6. Menginput transaksi kas keluar
12 Sept – 17 Sept (Minggu 2)	07.30 – 16.30 (Senin-Jum'at) 07.30 – 13.00 (Sabtu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetik transaksi kas masuk 2. Mengetik transaksi kas keluar 3. Merekap transaksi kas masuk dari semua cabang 4. Merekap transaksi kas keluar dari semua cabang
19 Sept – 24 Sept (Minggu 3)	07.30 – 16.30 (Senin-Jum'at) 07.30 – 13.00 (Sabtu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan penyamaan transaksi kas masuk yang telah diketik dengan buku besar 2. Melakukan penyamaan transaksi kas keluar dengan buku besar
26 Sept – 01 Okt (Minggu 4)	07.30 – 16.30 (Senin-Jum'at) 07.30 – 13.00 (Sabtu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu menyusun slip masuk 2. Membantu menyusun slip keluar 3. Membantu fotokopi transaksi kas keluar berupa nota 4. Membantu membuat kuitansi
03 Okt – 05 Okt (Minggu 5)	07.30 – 16.30 (Senin-Rabu)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu menjilid laporan keuangan 2. Membantu membuat kuitansi 3. Mengcopy data yang ingin diambil untuk laporan

Sumber : Data diolah, 2022

3.1.1 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama kurang lebih satu bulan penulis melakukan PKL, kegiatan keseharian penulis selama melakukan PKL seperti, menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan, menerima transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas, menginput transaksi pengeluaran kas dan penerimaan kas pada aplikasi SIKOPDIT, Membuat jurnal harian RJMK dan RJKK, Melakukan penyamaan

transaksi kas masuk dan kas keluar dengan bagian kasir, menyusun slip kas masuk dan kas keluar.

3.1.2 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam Tumulun & Pangerapan, (2019) Sistem Informasi Akuntansi adalah rangkaian laporan catatan, data, grafik yang menggambarkan keuangan dalam suatu perusahaan atau lembaga yang digunakan manajemen untuk bahan pengambilan keputusan (Fatmariyani, 2022; Fatmariyani et al., 2023; Fatmariyani & Alfasyah, 2022; Fatmariyani; Hartati, 2016; Febrianty & Fatmariyani, 2018). Menurut Kurniawan, (2020) Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang digunakan memproses data dan transaksi guna menyediakan informasi yang diperlukan *user* untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis (Adelin, 2016).

Jadi, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem dari kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang diatur untuk mengubah dan mengelola data ekonomi menjadi suatu informasi yang terstruktur dan bermanfaat bagi pemilik kepentingan dalam merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis (Adelin, 2015). Sistem informasi akuntansi juga dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi untuk meminimalkan terjadinya kecurangan yang dilakukan pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan (Darnis & Adelin, 2016).

3.1.3 Sistem Informasi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi dikutip dalam Pradnyawati et al., (2019) Sistem Akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan

bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Aliran kas yang terjadi akan terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi(Adelin & Effendi, 2017b).

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk mencatat kegiatan penerimaan uang di perusahaan dari penjualan tunai maupun dari piutang usaha yang dapat digunakan untuk kegiatan umum perusahaan(Adelin & Effendi, 2017a). Penerimaan kas pada koperasi berasal dari beberapa sumber utama, yakni penerimaan kas dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela maupun dari pembayaran angsuran anggota berupa bunga.(Widyanto, 2015)

Sistem akuntansi penerimaan kas pada koperasi yang sistem akuntansi penerimaannya berasal dari pembayaran angsuran meliputi:

1. Fungsi yang terkait

- a. Fungsi kas: Fungsi kas ini bertanggung jawab untuk menerima simpanan wajib, sukarela, dan pembayaran hutang anggota. Selanjutnya fungsi kas menginput penerimaan kas dan memberikan bukti transaksi(Widyanto, 2020).
- b. Fungsi penagihan: Fungsi penagihan ini bertanggung jawab terhadap piutang koperasi yang ditagih pada anggota. Penagihan yang dilakukan oleh fungsi ini, dapat dilakukan lewat telepon atau datang langsung ke koperasi.
- c. Fungsi akuntansi: Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

- d. Fungsi pemeriksa Intern: Fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan kas secara periodik(Wulandari & Widyanto, 2022).

3.1.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi yang dikutip dalam Katili et al., (2017) Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempa lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu(Perkasa & Widyanto, 2022).

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas pada koperasi adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai pada koperasi(Mardhotillah & Widyanto, 2022). Pengeluaran kas pada KoperasiKredit Rukun ada beberapa yang dilaporkan pada laporan arus kas sesuai dengan PSAK yaitu yang pertama dari aktivitas operasi antara lain, pembayaran gaji karyawan, pembayaran bunga dan pajak penghasilan, dan pembayaran kegiatan operasional lainnya(Natalia & Sriyeni, 2021). Kedua yaitu dari aktivitas investasi yaitu pemberianpinjaman. Ketiga yaitu dari aktivitas pendanaan antara lain pembayaran deviden, pembayaran pokok pinjaman hutang(Sriyeni, 2022).

3.1.5 SIKOPDIT (Sistem Informasi Keuangan Koperasi Kredit)

SIKOPDIT (Sistem Informasi Keuangan Koperasi Kredit) merupakan aplikasi yang digunakan sebagai sarana bagi manajemen untuk melakukan

transaksi keuangan. Aplikasi ini juga digunakan untuk melakukan pengelolaan keuangan yang terdiri tahapan perencanaan hingga laporan keuangan(Kurniati & Sriyeni, 2023). Selain itu, seluruh transaksi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dilakukan secara komputerisasi(Hassanah & Sriyeni, 2022). Berbagai hal yang dapat dilakukan pada aplikasi SIKOPDIT terdiri dari: data anggota, data anggota baru, data pinjaman, data pencairan pinjaman, data anggota keluar, laporan penerimaan transaksi kas masuk, laporan penerimaankas keluar. Berikut Tampilan Aplikasi SIKOPDIT:



Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.1 Tampilan Aplikasi SIKOPDIT

3.1.6 Flowchart dan Prosedur Penerimaan Kas

Kegiatan ini dilakukan oleh mahasiswa ketika ada anggota yang melakukan pembayaran angsuran, simpanan wajib dan simpanan non saham(Elita & Oktrianny, 2022). Setiap anggota yang meminjam uang pada koperasi, wajib mengangsur setiap bulannya pada koperasi sesuai dengan perjanjian pinjaman beserta dengan bunganya dan juga anggota diwajibkan membayar simpanan wajib setiap bulannya kepada koperasi yang sudah ditentukan jumlahnya, yaitu sebesar Rp 25.000/bulan.

Berikut tampilan proses transaksi kas masuk:

The screenshot displays a software window titled "Transaksi KAS" with a sub-window "Form Transaksi Kas Simpanan - Pinjam". The main area is titled "Transaksi Kas (Simpanan & Pinjaman)".

Key details on the screen include:

- Tanggal: 15/11/2022
- SETORAN (highlighted in red)
- Anggota: Yaumi Fitri, No. Anggota: 020005 000 017.781, Tanggal Lahir: 28/04/1995
- Kode Produk: (dropdown)
- Item Produk: (dropdown)
- No. SPP: (dropdown)
- Uang Pangkal: (input field)
- Simpanan Pokok: (input field)
- Simpanan Wajib: (input field)
- Simpanan Sukarela: (input field)
- Table of Transactions:

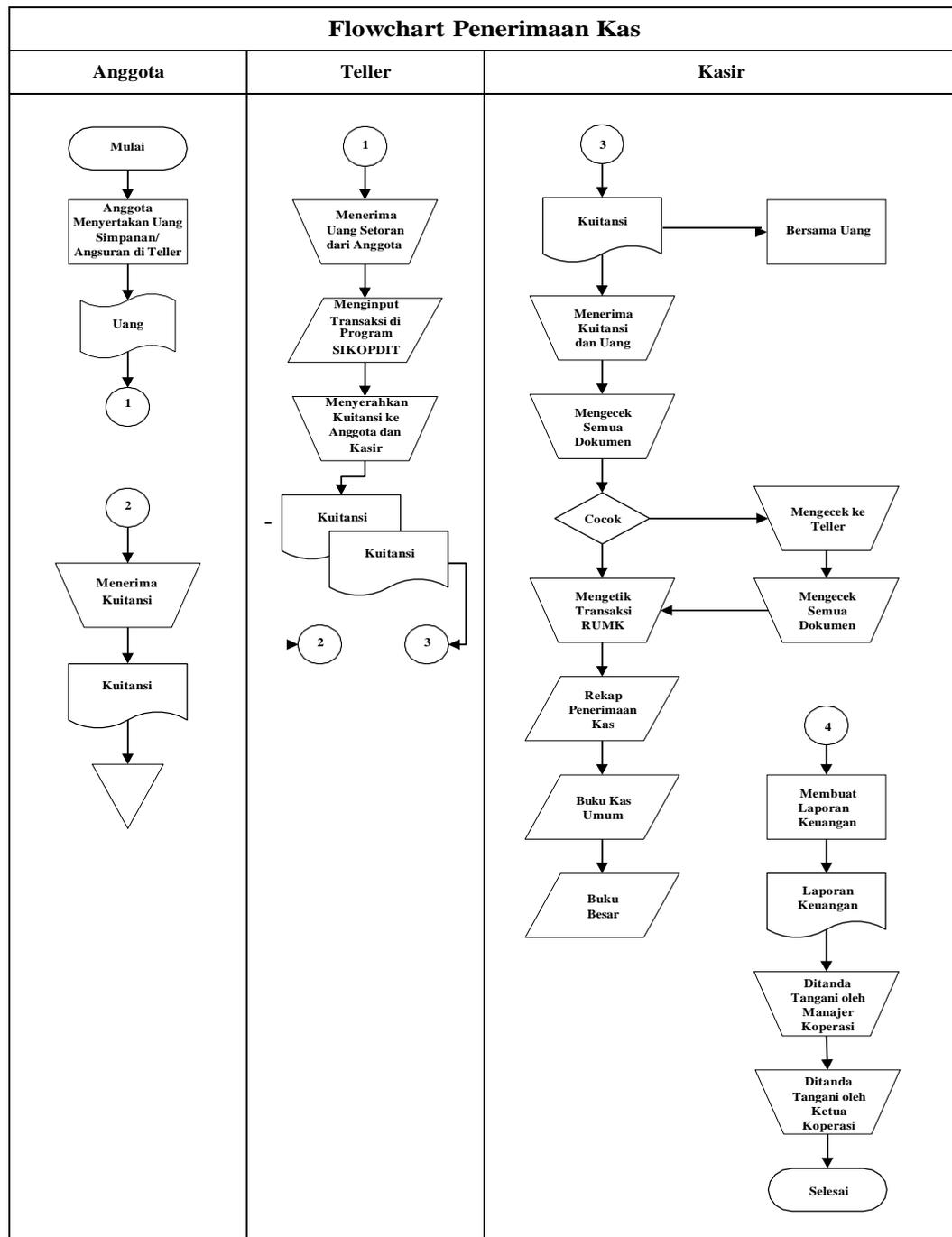
No.	Prk	No. Agt / Rek / Sert / SPP	Kode Prd.	Jumlah Transaksi	Ktr Item
1	153	020006001734940	SPP	1.945.000	Angsuran
2	600	020006001734940	SPP	475.110	Bales Jask
3		020006001734940	SPP	-257.850	Up. KrgBlk
4	501	020006000017781	SPP	25.000	Simpanan
5	401	020006000017781	SPP	4.890	Simpanan
- Total Transaksi Debet: 1.950.000
- Total Transaksi Kredit: 1.950.000
- Buttons: Setor/Ansur, Tank/Pencarian, Cetak, OK, Batal

Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.2 Menginput Transaksi kas masuk

Sistem penerimaan kas memiliki beberapa tahap yang dimulai dari pencatatan, penginputan transaksi pada program SIKOPDIT, pencetakan slip/bukti transaksi penerimaan kas, menyerahkan kuitansi penerimaan kas, mengecek kembali uang fisik dengan kuitansi yang sudah di cetak (Aprizal, 2019). Adapun prosedur penerimaan kas, pembayaran angsuran simpanan wajib dan simpanan non saham (Mahmud; Aprizal, 2023):

Prosedur tersebut adalah proses penginputan transaksi melalui uang cash dan untuk penerimaan kas dari transfer bank penulis tidak memiliki otoritasnya (Ramadhan & Aprizal, 2023). Prosedur ini dapat dilihat dari *flowchart* sebagai berikut:



RJMK = Ringkasan Jurnal Masuk Kas

Sumber: Data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.3 Flowchart Penerimaan Kas

a. Aktivitas Penerimaan kas dari Anggota

Setiap anggota melakukan simpanan setiap bulannya kepada Koeprasi dengan jumlah yang sudah ditentukan oleh koperasi jumlahnya(Agam & Aprizal, 2023). Sistem penerimaan uang setoran dimulai dengan anggota mendatangi bagian *teller* untuk menyetorkan uangnya dan menyerahkan buku anggota. *Teller* kemudian memproses setoran tersebut(Pradini & Aprizal, 2023; Sunarti; Setiawan, 2023). *Teller* menginput pada aplikasi SIKOPDIT dan mencetak kuitansi, kuitansi pertama diberikan kepada anggota yang melakukan setoran sebagai bukti, kuitansi kedua diberikan kepada bagian keuangan, kemudian *teller* menyerahkan uang dan kuitansi setoran dari anggota kepada bagian kasir(Novita & Setiawan, 2023). Setelah menerima uang dan kuitansi bagian kasir akan mengecek dan mencocokkan kemudian mencatat di rekap penerimaan(IRWANSYAH & Setiawan, 2022). Kemudian kasir membuat laporan transaksi harian.

b. Prosedur Penginputan Bukti Kas

Bagian *teller* menerima setoran dari anggota berupa uang simpanan, setoran pinjaman. Kemudian *teller* menginput pada aplikasi SIKOPDIT dan membuat kuitansi(Apriza & Setiawan, 2023).

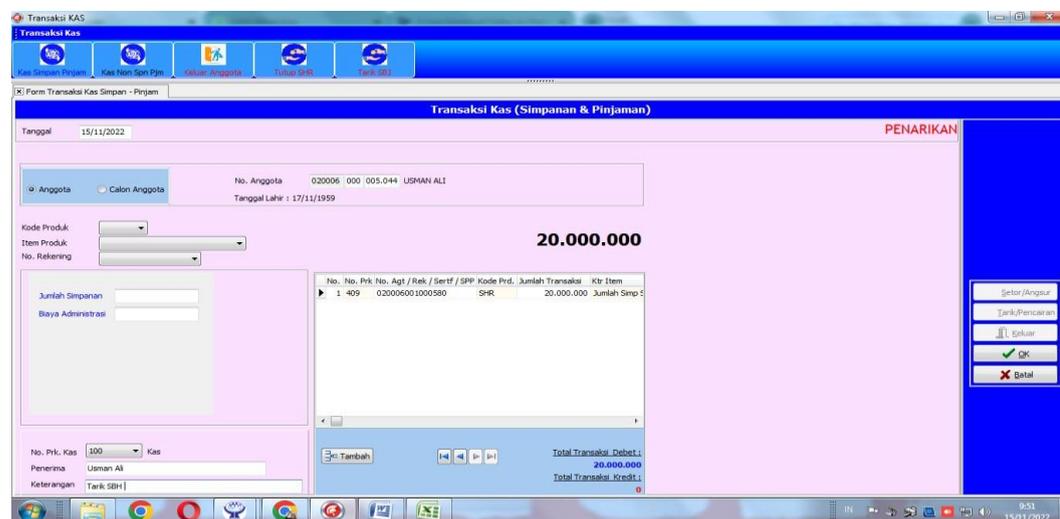
c. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Bagian kasir menerima uang dan kuitansi dari bagian *teller* kemudian bagian kasir akan membuat rekapan penerimaan kas dan melakukan pencatatan di buku kas umum, buku besar. Terakhir bagian keuangan membuat laporan keuangan(Matius & Setiawan, 2023).

3.1.7 Flowchart dan Prosedur Pengeluaran Kas

a. Aktivitas Pengeluaran Kas dari penarikan tabungan

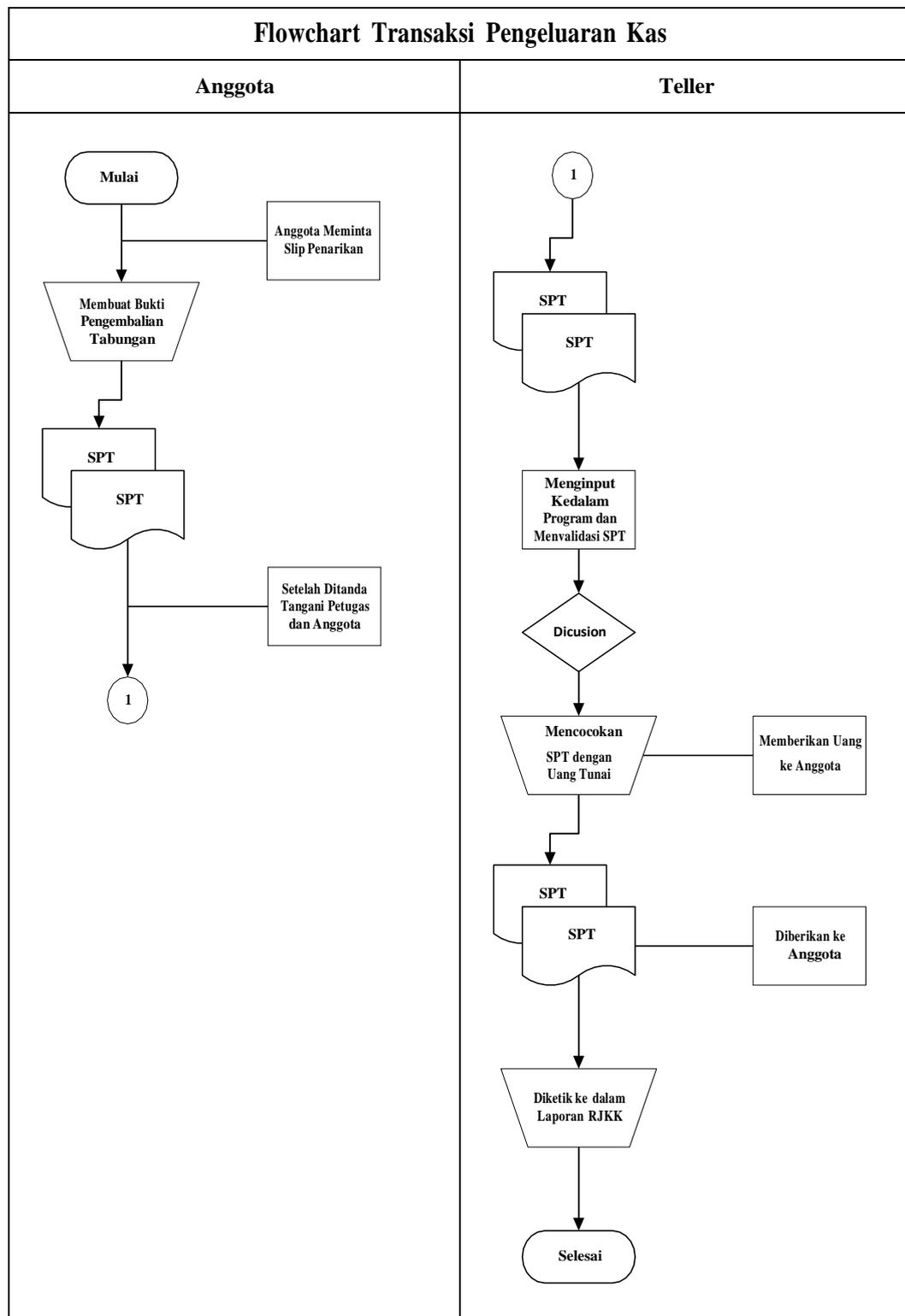
Penarikan tabungan anggota bisa dilakukan kapan saja ketika anggota membutuhkannya (Indriana, 2022). Anggota bisa menarik tabungan simpanan sukarela, SIBUHAR (Simpanan Bunga Harian) penarikan tabungan tidak jauh berbeda dengan proses penerimaan kas (Aulia, 2023). Berikut tampilan penarikan simpanan anggota:



Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.4 Tampilan Menu Transaksi Kas Keluar

Prosedur pengeluaran kas simpanan saham dan simpanan non saham pada aplikasi SIKOPDIT (Sidik & Purnama, 2023). Prosedur tersebut dapat dilihat bagaimana proses pengeluaran kas, prosedur ini dapat disimpulkan dari *flowchart* sebagai berikut:



SPT = Slip Pengeluaran Transaksi

RJKK = Ringkasan Jurnal Keluar Kas

Sumber: Data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.5 Flowchart Pengeluaran Kas

a. Aktivitas Pengeluaran kas dari penarikan simpanan

Setiap anggota yang menabung pada koperasi berhak mengambil tabungannya kapan saja (Romandiansyah, 2022). Sistem pengeluaran kas dari penarikan simpanan dimulai dari anggota mendatangi kasir untuk meminta bukti penarikan kas, kemudian anggota menulis jumlah uang yang akan ditarik dan menandatangani bukti penarikan tabungan tersebut serta memberikan buku anggotanya (Salsabilla, 2022). Kemudian *teller* mengecek buku anggota dan memproses transaksi tersebut di aplikasi SIKOPDIT (Saputra & Octafian, 2022).

b. Prosedur Penginputan Bukti Penarikan Kas

Prosedur ini dilakukan oleh bagian *teller* untuk mengecek pada aplikasi SIKOPDIT dan menyesuaikan jumlah uang yang di buku anggota dan juga di aplikasi SIKOPDIT (Sari, 2021). Kemudian setelah selesai *teller* memberikan uang dan kuitansi kepada anggota (SAPUTRA, 2022; Siagian, 2022).

c. Prosedur Pencatatan Kas

Prosedur ini dilakukan ketika semua transaksi telah dilakukan dan bagian kasir membuat rekap jurnal harian dan laporan keuangan (Sella & Sriyeni, 2022).

Tabel 3.2 Data Statistik Koperasi Kredit Rukun Palembang

DATA STATISTIK			
KETERANGAN	2021	2020	2019
Keanggotaan	12.850 orang	12.555 orang	11.919 orang
Simpanan Saham	Rp16.373.720.170	Rp14.663.144.875	Rp13.898.125.425
Simpanan Non Saham	Rp60.349.164.163	Rp62.047.605.342	Rp60.409.543.829
Pinjaman Beredar	Rp63.363.640.335	Rp64.687.294.462	Rp65.817.171.152
Volume Pinjaman	Rp27.914.640.000	Rp31.125.660.000	Rp43.443.385.000
Bunga Pinjaman	Rp7.965.015.530	Rp8.657.650.165	Rp8.582.016.582
Aset	Rp84.729.494.579	Rp85.268.095.357	Rp84.528.585.881
SHU setelah pajak	Rp943.026.116	Rp745.323.800	Rp678.792.678

Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Berdasarkan Tabel 3.2 jumlah aset Koperasi pada tahun 2019 sampai tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 5% dan pada tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 2% dan untuk sisa hasil usaha Koperasi pada tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 10% serta pada tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 27%.

Berdasarkan data tersebut tentunya bisa diambil kesimpulan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Kredit Rukun sudah berjalan dengan baik dan mampu mengelola aset dengan sangat baik.

3.1.10 Dokumen Terkait

Dokumen-dokumen terkait yang terdapat pada Koperasi Kredit Rukun Palembang yang penulis dapat pelajari pada saat PKL.

1. Transaksi kas masuk adalah Dokumen atau Bukti transaksi kas masuk yang digunakan sebagai tanda terima uang dari anggota ke koperasi, dan juga digunakan sebagai bukti untuk pencatatan transaksi harian pada koperasi. Bukti ini terdiri dari 3 rangkap yang akan diserahkan ke anggota, bagian keuangan dan kasir.

KOPDIT RUKUN BUKTI SETOR

NO. BUKTI : 020006.001.107.556
 Diterima dari : Murni
 No. Ayl : 020006.000.011.715, Murni Wulandari
 Tanggal/Waktu : 10/11/2022 12:54:27
 Keterangan : ab sw su

U R A I A N	NO REK/ST/PJJ	NO. PER	JUMLAH TBS	S A L D O
Simpanan Wajib	020006.000.011.715	501	25.000	2.317.018
Simpanan Saham	020006.000.011.715	401	880	2.317.018
Angsuran Pokok	020006.001.729.989	153	300.000	370.000
Batas Jasa	020006.001.729.989	600	24.120	
JUMLAH DITERIMA.			350.000	

Terbilang : Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah

(Penyetor)
Murni

(Penerima)
Tasmita

Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.8 Slip Setoran Angsuran

2. Transaksi kas keluar adalah Dokumen atau bukti transaksi pengeluaran kas dari simpanan anggota. Bukti ini terdiri dari 3 rangkap yang akan diserahkan ke anggota, bagian keuangan dan kasir.

SLIP PENARIKAN SIMPANAN

Telah menerima uang dari KSP Kopdit "RUKUN" Palembang.
 Banyaknya : Tiga belas juta tiga puluh ribu rupiah

Untuk beban buku anggota nomor : 11.492 Atas nama : Tasmita

Jumlah Rp. 13.030.000 Palembang, 09 Nov 22.
 Tanda tangan anggota

Fiat bayar
 Petugas
 ss : 10.430.000
 sw : 2.600.000

* Putih: Anggota * Kuning: Kasir * Merah: Keuangan

Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.9 Slip Penarikan Tabungan

3. Transaksi pencairan pinjaman dan kuitansi adalah Dokumen yang menyatakan bahwa anggota tersebut menerima uang dan potongan-potong administrasi pinjaman. Bukti ini terdiri dari 3 rangkap yang akan diserahkan ke anggota, bagian keuangan dan kasir.

KOPERASI KREDIT RUKUN PALEMBANG
Jl. Dempo No. 1149 Palembang

KWITANSI

Telah terima dari : KOPERASI KREDIT RUKUN PALEMBANG
Uang sejumlah : lima belas juta rupiah
Untuk pembayaran : Pinjaman A/n Sherli Yuvianti NBA. 15039 dengan angsuran Rp625.000/bulan Selama 24 bulan, bunga 1.8 % IOB. Digunakan untuk modal usaha kue

Palembang, 09 November 2022

Jumlah Rp **15.000.000,-** K

Yang menyerahkan,
Sherli Yuvianti

SLIP UANG MASUK / UANG KELUAR
NBA : 15.039 Tanggal : 2-11-2022
Nama Anggota : Sherli Yuvianti

KETERANGAN	AKUN	DEBIT	KREDIT
SIMPANAN POROK	500		
SIMPANAN WAJIB PINJAM / SS	501	25.000	
SIMP. SISUSKA	401	2.790	
SIMP. SIBUHAR	409		
SIMP. SITABA	410		
ADM. SSK, SBH, STB	603		
PINALTI SISUSKA	603		
ANGSURAN PINJAMAN (*) (K)	1511 623	4.795.000	15.000.000
BUNGA PINJAMAN	600	187.230	
DENDA	605		
BANTUAN SOLIDARITAS ANGGOTA	5411	112.500	
DANA CADANGAN RESIKO	542	25.000	
ADM. PINJAMAN	601	27.500	
MATERAI / CEMERAI-BERKAS	604	10.000	
UANG PANGKAL	602		
URAN PENDIDIKAN	442		
DANA PUBLIKASI	443		
DANA SOLIDARITAS ANGGOTA	448		
JUMLAH		5.240.000	9.760.000
TERIMA BERSH			9.760.000

Jumlah Simpanan s.d. sekarang : Rp
Saldo Pinjaman s.d. sekarang : Rp **15.000.000**
Tunggakan Bunga : Rp

* Putih : Keuangan * Merah : Kasir * Hijau : Anggota

Sumber : data Koperasi Kredit Rukun Palembang, 2022

Gambar 3.10 Slip Pencairan Pinjaman

3.2 Kendala yang Dihadapi

Penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan tentunya menghadapi beberapa kendala- kendala. Adapun kendala yang dihadapi penulis adalah sebagai berikut :

1. Penulis pada saat melaksanakan PKL mengalami sedikit kesulitan dalam mengetik transaksi harian menggunakan *Microsoft Excel*, dikarenakan antara slip penerimaan kas dan pengeluaran kas tercampur sehingga diperlukan ketelitian yang tinggi agar tidak terjadi kesalahan input maupun penghitungan rekapitulasi. Apabila terjadi salah input maka akan

terdampak pada neraca yang tidak *balance* dan penulis harus memeriksanya kembali(Wijaya, 2022).

2. Jika di kantor pusat listrik padam semua cabang tidak bisa membuka aplikasi SIKOPDIT dan tidak bisa menginput transaksi kas masuk dan kas keluar(Ramadhanti, 2023).

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Penulis mengatasi kendala selalu berusaha agar mendapatkan hasil yang terbaik dalam menyelesaikan tugas. Usaha yang dilakukan Penulis antar lain adalah:

1. Cara mengatasinya yaitu dengan meningkatkan ketelitian dalam bekerja dan melakukan pemeriksaan kembali agar apa yang dikerjakan sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan dan tidak terjadi kesalahan-kesalahan kecil yang dapat berakibat fatal (Aprilya, 2023).
2. Disediakan genset yang maximal sehingga saat listrik padam program tetap bisa berjalan dan semua cabang bisa melakukan transaksi kembali(Yudistira & Fatmariansi, 2022).

BAB IV

PENUTUPAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melakukan PKL di Koperasi Kredit Rukun Palembang, dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang ada pada Koperasi Kredit Rukun Palembang sudah cukup efektif dalam mengelola keuangan dan menyajikan laporan keuangan secara tepat dan akurat. Prosedur dan langkah dan pengendalian kas sudah jelas dengan arsip/dokumen-dokumen sebagai penguat bukti aktivitas kas di Koperasi Kredit Rukun Palembang.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani PKL penulis memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat penulis berikan adalah:

1. Koperasi Kredit Rukun perlu dilakukan integrasi sistem informasi dengan sistem lain yang ada di koperasi, sehingga mempermudah akses dan pengelolaan data.
2. Diperlukan sistem backup data yang handal, agar data keuangan dapat terjaga dengan baik.
3. Perlu dilakukan pengembangan sistem informasi secara berkala, agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan dan pengembangan koperasi.
4. Mengoptimalkan sumber permodalan sendiri untuk mengurangi ketergantungan modal dari pihak ketiga.

5. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang banyak terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agung, A. A., & Yuesti, A. (2019). *Metode Penelitian Bisnis Kuantitatif Dan Kualitatif Edisi Ke-1*. Bali: CV. Noah Aletheia.
- Hermawan, S., & Amirullah. (2021). Metode Penelitian Bisnis. In *Pendekatan Kuantitatif & Kualitatif*. Malang: Media Nusa Creative (MNC Publishing).
- Katili, I. N., Morasa, J., & Budiarmo, N. S. (2017). Evaluasi Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Ciputra Internasional Cabang Manado. *Going Concern : Jurnal Riset Akuntansi*, 12(01), 180–186.
- Koperasi Kredit Rukun Palembang. (2020). *Laporan Rapat Anggota Tahunan*. Kota Palembang.
- Koperasi Kredit Rukun Palembang. (2021). *Laporan Rapat Anggota Tahunan*. Kota Palembang.
- Koperasi Kredit Rukun Palembang. (2022). *Laporan Rapat Anggota Tahunan*. Kota Palembang.
- Kurniawan, T. A. (2020). *Sistem Informasi Akuntansi Dengan Pendekatan Simulasi*. Yogyakarta: Deepublish.
- Muljawan, A. (2019). Struktur organisasi perguruan tinggi yang sehat dan efisien. *Jurnal Tahdzibi*, 4(2), 67–76.
- Pradnyawati, I. G. A. A., Suwendra, I. W., & Sujana, I. N. (2019). Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Pegawai Negeri Setya Graha Di Kecamatan Mendoyo Tahun 2017. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha*, 11(1), 249–250.
- Tumalun, T. L. H., & Pangerapan, S. (2019). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Di PT Nusantara Sakti Cabang Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 7(3), 3019–3028.
- Adelin, A. (2015). PERBANDINGAN MODEL NIELSEN DAN PREECE UNTUK MENGEVALUASI USABILITY APLIKASI BERBASIS WEB (STUDI KASUS : CORPORATE PORTAL PALCOMTECH). *JURNAL TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA (TEKNOMATIKA)*, 5(1), 23–34.
- Adelin, A. (2016). PEMANTAUAN TEMPAT PEMBUANGAN AKHIR (TPA) KOTA PALEMBANG DENGAN METODE RAPID APPLICATION DEVELOPMENT. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi* (Vol. 12).
- Adelin, A., & Effendi, H. (2017a). Aplikasi Audit Mutu Akademik Internal dengan Pendekatan Extreme Programming INTERNAL ACADEMIC QUALITY AUDIT APPLICATION WITH EXTREME PROGRAMMING APPROACH. *TI Atmaluhur: Jurnal Teknologi Informatika Dan Komputer*, 4(1).
- Adelin, A., & Effendi, H. (2017b). Pemodelan Perangkat Lunak Audit Mutu Akademik Internal Berbasis Object Oriented. *SNIA (Seminar Nasional Informatika Dan Aplikasinya)*, C14-19.
- Agam, F., & Aprizal, Y. (2023). Sistem Informasi Simpan Pinjam Pada Koperasi Syari'ah Prima Tani

DAFTAR PUSTAKA

- Banyuasin Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1415/>.
- Annisa, M. L. (2017). ANALISIS PENGARUH SUKU BUNGA DAN NILAI TUKAR RUPIAH TERHADAP RETURN SAHAM. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi*.
- Annisa, M. L. (2020a). Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Berbasis SWOT Pada Online Store Shopee. *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)*, 4(1), 199–210. <https://doi.org/10.36778/jesya.v4i1.305>
- Annisa, M. L. (2020b). Analysis of The Effect of Price, Promotion, Trust, Service Quality on Consumer Loyalty in Use of Shopee Online Store . *ICASI 2020, June 20, Medan, Indonesia*.
- Aprilya, K. (2023). LAPORAN KEGIATAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PIUTANG PADA PERUSAHAAN PERORANGAN BENKEL AMAN. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Apriza, C., & Setiawan, E. (2023). APLIKASI PENGOLAHAN DATA TAMU PAKANTORLEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA BERBASIS WEB. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Aprizal, Y. (2019). Penerapan Metode Jaringan Syaraf Tiruan Backpropagation dalam Memprediksi Kelulusan Mahasiswa Politeknik PalComTech. *The 4th National Conference on Information Technology, Information System and Electrical Engineering (CITISEE)*, 333–337. <https://citisee.amikompuwokerto.ac.id/content/proceedings/2019>
- Aulia, P. (2023). PERANCANGAN APLIKASI KEHADIRAN GURUBERBASISWEBSITE PADA MI HIJRIYAH 1 PALEMBANG. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1510/1/PKL_IF_2023_PUTRI%20AULIA.pdf
- Bayu, W. (2022). SISTEM INFORMASI AKADEMIK PADA SYNAPSE ACADEMY PALEMBANG. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Belinda, P., & Lusiana, M. (2023). LAPORAN KEGIATAN SISTEM PEMBAYARAN KONTRAKTUAL PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN LAUT DISTRIK NAVIGASI KELAS I PALEMBANG. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Darnis, F., & Adelin, A. (2016). E-REGISTRATION TOUR GUIDE DAN LIAISON OFFICER PADA PERSIAPAN SEA GAMES 2018. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi (Vol. 12)*.
- Ekawati, D., & Widyanto, A. (2021). Laporan Kegiatan Pengendalian Stok PT Karsa Citrindo Sempurna. Politeknik Palcomtech.
- Elita, A., & Oktriany, Y. (2022). Rancang Bangun Sistem Informasi Wedding Organizer Berbasis Web Studi Kasus Malady Wedding Organizer Palembang. STMIK Palcomtech.
- Fatmariyani, F. (2022). Implementation of The RAD Method to Build an Android-Based Garbage Recycling Application. *Sinkron*, 7(1), 290–296. <https://doi.org/10.33395/sinkron.v7i1.11295>
- Fatmariyani, F., & Alfasyah, R. (2022). Pelatihan dan Pendampingan jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP) SMK Bina Cipta Palembang. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 1(2), 121–131. <https://doi.org/10.35912/jpu.v1i2.1231>
- Fatmariyani, F., Putri, M. P., & Apriliani, M. (2023). Implementation of CV Metha Developing Palembang Goods Ordering System. *Sinkron: Jurnal Dan Penelitian Teknik Informatika*, 8(1), 442–450.
- Fatmariyani; Hartati, E. (2016). Small And Medium Enterprise Website (Case Study: Lahat Union). *BANDUNG CREATIVE MOVEMENT 2016*, 505–512.
- Febrianty, & Fatmariyani. (2018). Fatmariyani e-WaUKM Sebagai sarana Mengembangkan Usaha Waralaba Versi Grup UKM Prosiding Seminar Nasional I Hasil Litbangyasa Industri Palembang. 18. <https://bisniswaralaba.id/>,
- Hartati, E. (2014). Website Pelaporan Kinerja Penelitian dan Pengabdian Masyarakat pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Palcomtech Palembang.
- Hartati, E. (2016). Perancangan Alat Ukur Tingkat Kepuasan Pengguna Pada Website Kopertis Wilayah II Palembang. *Seminar Nasional Teknologi Informasi, Bisnis Dan De Sain 2016, 12*, 249–256. <http://www.kopertis2.or.id/>.
- Hartati, E. F. (2016). Assure Model Implementation In Development Of Natural Science Learning Application. *BANDUNG CREATIVE MOVEMENT 2016* , 476–483.

DAFTAR PUSTAKA

- Hassanah, I., & Sriyeni, Y. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN PADA SMA NEGERI 1 TALANG KELAPA BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Ike, Y. (2016). Perancangan Website Pengaduan Masyarakat Kota Palembang Menggunakan Metode Uwe (UML-Based Web Engineering). *SNTIBD*, 1(1), 359–364.
- Indriana, N. (2022). *APLIKASI E-VOTING PEMILIHAN PERANGKAT RT/RW DI WILAYAH KELURAHAN 20 ILIR D II KOTA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- IRWANSYAH, & Setiawan, E. (2022). *APLIKASI PENCATATAN BARANG MASUK DAN KELUAR PADA KOPERASI SMK NURUL HIDAYAH AIR GADING BERBASIS WEB*. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/file/12129>. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Joseph, S., & Widyanto, A. (2022). *WEBSITE COMPANY PROFILE CV. INDOSTEEL SUMBER BERKAT*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kurniati, W., & Sriyeni, Y. (2023). *APLIKASI PENERIMAAN KARYAWAN BARU PADA PT. HEVEA MK 1 BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Linda, L., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Prosedur Pembelian Tunai dan Kredit Pada CV. Indo Teknik Perkasa. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1474/>.
- Mahmud; Aprizal, Y. (2023). Implementasi Connection Sharing Internet Menggunakan Mikrotik Pada Siswa SMK XYZ Palembang. *AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(7). <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/amma>
- Mardhotillah, M., & Widyanto, A. (2022). *Aplikasi Perpustakaan Pada SMA Negeri 1 Pemulutan Barat Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Matus, A., & Setiawan, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI BADAN PUSAT STATISTIK KOTA PALEMBANG BAGIAN INTEGRASI PENGOLAHAN DAN DISEMINASI STATISTIK (IPDS)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Meilani, Y. I. (2019). Implementasi Metode Prototyping Dan Twitter Bootstrap Responsive Pada Sistem Pembelajaran Bagi Siswa/I Sma Di Palembang. *Simetris: Jurnal Teknik Mesin, Elektro Dan Ilmu Komputer*, 10(2), 753–762.
- Melani, Y. I. (n.d.). E-Kelas Media Pengaduan Bagi Mahasiswa Menggunakan Responsive Web Design (Studi Kasus: STMIK PalComTech). *Jurnal Sisfokom*, 8(1), 39–45.
- Melani, Y. I. (2020). PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI MONITORING SARANA DAN PRASARANA DAN PENERAPANNYA UNTUK KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR PADA PERGURUAN TINGGI SWASTA. *SIMETRIS*, 11, 672–680.
- Natalia, Y., & Sriyeni, Y. (2021). *Pengukuran Kualitas Layanan Website Dinas Perdagangan Provinsi Sumatera Selatan Menggunakan Metode Webqual 4.0*.
- Novita, L., & Setiawan, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN HARIAN BAGIAN PAYROLL DI PABRIK KELAPA SAWIT PT TANIA SELATAN PKS BURNAI TIMUR*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Perkasa, M., & Widyanto, A. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Penjualan Modena Home Center Atmo Palembang*. Politeknik Palcomtech.
- Pradini, I., & Aprizal, Y. (2023). Perancangan Aplikasi Inventaris Barang Pada SMA Bakti Ibu 8 Palembang Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1464/>.
- Ramadhan, A., & Aprizal, Y. (2023). Sistem Informasi Pencatatan Arus Kas Berbasis Web Pada PT. Saptu Mulia Puhan. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1571/>.
- Ramadhanti, I. S. (2023). *Laporan Kegiatan Sistem Pembayaran Pensiun Pertama (Sp4a) Pada PT Taspen (Persero) Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Romandiansyah, Y. (2022). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PERPUSTAKAAN POLITEKNIK PARIWISATA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Salsabilla, T. A. C. (2022). *Laporan Praktik Kerja Lapangan di TVRI Sumsel Dalam Mendukung Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pada Divisi Informasi Teknologi*. Politeknik Palcomtech.
- Saputra, F. D., & Octafian, D. T. (2022). Aplikasi Absensi Online Berbasis Website Pada Varita Pusri Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1209/>.
- SAPUTRA, T. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 LEMPUING OKI*

DAFTAR PUSTAKA

- BERBASIS WEB. In
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1178/1/PKL_IF_2022_TONI%20SAPUTRA.pdf.
- Sari, H. M. (2021). *Perancangan Pengolahan Data Pada Bidang Deposit Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan*. STMIK Palcomtech.
- Sella, K. M., & Sriyeni, Y. (2022). *Aplikasi Pengolahan Data Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada Kantor Camat Kemuning Palembang Berbasis Web*.
- Siagian, A. V. (2022). *Laporan Kegiatan Sistem Pemberian Kredit Sampai Penyelesaian Kredit Pada PT BPR Catur Mas*. Politeknik Palcomtech.
- Sidik, I. F. L., & Purnama, J. (2023). *Aplikasi Kasir Berbasis Website Pada CV. Nur Syifa*.
- Sriyeni, Y. (2022). Analisis Usability Aplikasi Investasi Digital Menggunakan Metode Heuristic Evaluation dan System Usability Scale. *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, 13(2).
<https://doi.org/10.36982/jiig.v13i2.2294>
- Sunarti; Setiawan, E. (2023). Aplikasi Pendaftaran Murid Baru Berbasis Website Pada Paud Bina Balita. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1529/>.
- Syarif, A. P. (2022). *Laporan Praktik Kerja Lapangan di Return Space & Coffee Bagian Digital Marketing*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Tutut. (2022). PENGUKURAN KUALITAS WEBSITE DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATAN MENGGUNAKAN METODE PIECES. Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.Pdf.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1263/1/PKL_SI_2022_TUTUT.pdf
- Vionita, A., & Lusiana, M. (2022). *ANALISIS KINERJA KEUANGAN PADA PERUSAHAAN MAKANAN DAN MINUMAN YANG TERDAFTAR DI BURSA EFEK INDONESIA Diajukan oleh : AVINKA VIONITA 041180016 Untuk Memenuhi Sebagian dari Syarat Mencapai Gelar Ahli Madya PALEMBANG 2022*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Widyanto, A. (2015). *Aplikasi Enkripsi dan Dekripsi File Dengan Algoritma Blowfish Untuk Mengamankan Data Pada PT JM Group*. STMIK Palcomtech.
- Widyanto, A. (2020). Penerapan Metode RUP pada Sistem Informasi Unit Kegiatan Mahasiswa STMIK PalComTech. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 9(3), 323–331.
- Wijaya, N. D. P. (2022). *Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna Terhadap Aplikasi Sunfish Saas Pada PT. Dipo Star Finance Menggunakan Model Green-Pearson*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wulandari, P., & Widyanto, A. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Pengolahan Data Pendataan Penduduk Kecamatan Sematang Borang Berbasis Website*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- yayuk. (2022). APLIKASI SATU PINTU PENERIMAAN SISWA BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS. *Jurnal SISFOKOM (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 11, 32–38.
- Yudistira, P., & Fatmariyani. (2022). *Website Sekolah Menengah Atas Bina Warga 1 Palembang*.
- Zulyansyah, R. E. S. E. (2023). *Laporan Kegiatan Harian Bagian Administrasi Di Dinas Pendidikan Kota Palembang*. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1526/>.

HALAMAN LAMPIRAN

Link dan Screenshoot Video PKL

https://youtu.be/QuA6dP_uFIs



	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis PalComTech.

Palembang, 18 Agustus 2022.

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Medy Antika
 Nomor Pokok Mahasiswa : 091200045
 Semester : 1 (Empat)
 IPK : 3,82
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 082316209882

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap) :

Koperasi Kredit rukun Palembang .
Jln.Dempo No.1149 , Palembang , Sumatera selatan .

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Akademik


Hmdra Haulinjaya
 NIDN : 0229108302

Pemohon,
Mahasiswa


Medy Antika
 NPM : 091200045

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV


Adelin S.P., M.Kom.
 NIP. 13.Pct.09

SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Medy Antika
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 08 Mei 2000
Prodi : Akuntansi
NPM : 041200045
Semester : 5 (Lima)
No.Telp/Hp : 041200045
Alamat : Komp. Azhar Blok aq 1 no 3

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satunya pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 16 Januari 2023

Yang menyatakan,


Medy Antika



	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formule : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Palembang, 22 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Medy Antika
 Nomor Pokok Mahasiswa : 091200045
 Semester : V (lima)
 IPK : 3,73
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 08236209882
 Dosen Pembimbing PKL : Febrianty, S.E.M.Si

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Sistem Informasi penerimaan dan pengeluaran Kas koperasi
Kredit rukun Palembang

Revisi :

1.
2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

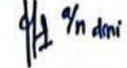
Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL


Febrianty, S.E.M.Si
 NIDN :

Pemohon,
Mahasiswa


Medy Antika
 NPM : 091200045

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV


Adelin, S.T., M.Kom
 NIP. 13.021.09



KOPERASI KREDIT RUKUN

Badan Hukum : No. 003228/BH/XX/Tgl 21 Oktober 1992 NIK: 1671050080250

NIB: 0280010050088 - IUSP:517/IUSP/003/DPMPSTP-PPK/2018

SK.KEMENKUMHAM RI Nomor : AHU-0003021.AH.01.28.TAHUN 2021

Jl. Dempo No. 1149 Telp. (0711)377497 E-Mail : ksprukun@gmail.com

PALEMBANG - SUMATERA SELATAN



Nomor : 23/KKR/PERSO/VIII/2022
Lampiran : -
Perihal : Penerimaan Praktik Kerja Lapangan

Kepada Yth,
Bp. Benedictus Effendi, S.T.,M.T.
Rektor Palcomtech
Jl. Basuki Rahmat No.05
di Palembang

Dengan hormat,

Menanggapi surat Bapak/ Ibu Nomor : 0231/IPTC/VIII/2022 tanggal 26 Agustus 2022, perihal izin praktik kerja lapangan. Dengan ini kami sampaikan bahwa pada dasarnya kami mengabulkan permohonan tersebut sesuai seperti data dibawah ini:

Nama : Medy Antika
NPM : 041200045
Program Studi : Akuntansi Program

Adapun kebijakan adaptasi dimasa pandemi seperti sekarang ini maka Koperasi Kredit Rukun mewajibkan mahasiswa/i untuk patuh dan tetap mengikuti Protokol Kesehatan.

Semoga melalui kegiatan ini dapat terjalin kemitraan yang saling membawa manfaat bagi kedua belah pihak.

Demikianlah surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.

Palembang, 31 Agustus 2022

Manajer Koperasi Kredit Rukun



Puspitasari, S.E.

CH/DH



KOPERASI KREDIT RUKUN

Badan Hukum : 003228/BH/XX/Tgl 21 Oktober 1992 - NIK: 1671050080250
NIB: 0280010050088 - IUSP: 517/IUSP/003/DPMPSTP-PPK/2018
SK.KEMENKUMHAM RI Nomor : AHU-0001417.AH.01.28.TAHUN 2020
Jl. Dempo No. 1149 Telp. (0711)377497 E-Mail : ksprukun@gmail.com
PALEMBANG – SUMATERA SELATAN



FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Medy Antika
NPM : 041200045
Program Studi : D-III Akuntansi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	80
2	Keterampilan dalam kerja	80
3	Kedisiplinan	80
4	Integritas (etika dan moral)	80
5	Kemampuan menyerap hal baru	80
6	Inovasi dan kreativitas	80
7	Kemampuan memberikan solusi	80
8	Kemampuan bekerja sama	80
9	Kemampuan komunikasi	85
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	80
Jumlah		809
Rata-Rata		80,9

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 06 Oktober 2022
Pembimbing Lapangan


(S. Virgin. Saraswanti, SE)
NIP. 2011-09-2-015

 PalComTech Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
	Instansi	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
 Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Medy Antita
 Nomor Pokok Mahasiswa : 091200649
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5 (Lima)
 Judul PKL : Sistem Informasi penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang.

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	23
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	28
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	91

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 16 Januari 2023
 Dosen Pembimbing PKL

(Dr. Febrianty, S.E., M.Si)
 NIDN. 0013028001

	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Nama Perusahaan/Instansi : Koperasi Kredit Rukun Palembang .
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jln. Dempo No. 1149
 Nama Mahasiswa : Medy Antika
 NPM : 041200045.
 Program Studi : Akuntansi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	05 September 2022	Senin	Perkenalan Staff	}
2.	06 September 2022	Selasa	MemPelajari APK Sikopdit	
3.	07 September 2022	Rabu	Menginput Transaksi	
4.	08 September 2022	Kamis	Menginput Transaksi	}
5.	09 September 2022	Jum'at	Kas Masuk dan	
6.	10 September 2022	Sabtu	Kas Keluar	}
7.	11 September 2022	Minggu	LIBUR	
8.	12 September 2022	Senin	Mengetik Transaksi	}
9.	13 September 2022	Selasa	Kas masuk	
10.	14 September 2022	Rabu	Mengetik Transaksi	}
11.	15 September 2022	Kamis	Kas keluar .	
12.	16 September 2022	Jum'at	Merekap Transaksi	}
13.	17 September 2022	Sabtu	Kas Masuk	
14.	18 September 2022	Minggu	LIBUR	}
15.	19 September 2022	Senin	Merekap Transaksi	
16.	20 September 2022	Selasa	Kas Masuk semua cabang	}
17.	21 September 2022	Rabu	Merekap Transaksi kas	
18.	22 September 2022	Kamis	Keluar dari semua cabang	}
19.	23 September 2022	Jum'at	Melakukan penyamaan	
20.	24 September 2022	Sabtu	Transaksi yg telah ditetik	}
21.	25 September 2022	Minggu	LIBUR	
22.	26 September 2022	Senin	Melakukan penyamaan	}
23.	27 September 2022	Selasa	Transaksi kas masuk dan	
24.	28 September 2022	Rabu	kas keluar dgn buku besar	}
25.	29 September 2022	Kamis	Menyusun slip Masuk	
26.	30 September 2022	Jum'at	Menyusun slip keluar	}
27.	01 Oktober 2022	Sabtu	Menyusun slip masuk	
28.	02 Oktober 2022	Minggu	LIBUR	}
29.	03 Oktober 2022	Senin	Membuat kwitansi	
30.	04 Oktober 2022	Selasa	Menfoto copy transaksi	}
31.	05 Oktober 2022	Rabu	Mengcopy data .	

Ka. Prodi


 (Adelin, S.T., M Kom)
 NIP. 13. PCT. 07

Palembang, 09 Oktober 2022
 Pembimbing Lapangan,


 S. Virgin Swakastanti, S.E.

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
	Kode Formulir	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	:

Nama Mahasiswa : Medy Antika
 NPM : 041200045
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5 (Lima)
 Judul Laporan PKL : Sistem Informasi Penerimaan dan pengeluaran kas pada Koperasi Kredit Rukun Palembang.
 No HP / Telp : 083316209882

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1.	20/22 09	29/22 09	Pengajuan Judul PKL dan Pengumpulan SW + IH Revisi Bab I	
2.	30/22 09	06/22 10	Cover margin, kata pengantar, latar belakang Revisi Bab I	
3.	07/22 10	18/22 10	Perbaikan kalimat SPK, Tujuan dan monev PKL	
4.	14/22 10	20/22 10	ACC Bab I	
5.	21/22 10	29/22 10	Revisi Bab II Perbaikan Penulisan dalam Sejarah.	
6.	28/22 11	01/22 11	Revisi Bab II Perbaikan Struktur Organisasi.	
7.	03/22 11	05/22 11	ACC Bab II	
8.	06/22 11	14/22 11	Revisi Bab III Perbaikan Flowchart, kalimat harus spot, Perbaikan dalam prosedur Flowchart.	
9.	15/22 11	23/22 11	Revisi Bab III Penambahan data-data perusahaan, perbaikan Penjelasan data statistik aset perusahaan.	
10.	24/22 11	02/22 12	Revisi Bab III Perbaikan bahasa asing dimiringkan	
11.	03/22 12	12/22 12	ACC Bab III	
12.	13/22 12	23/22 12	Revisi Bab IV Revisi perbaikan format dibuat minimal 5, Kesimpulan dibuat jadi 1 paragraf.	
13.	24/22 12	02/23 01	Revisi Bab IV Perbaikan daftar pustaka harus sesuai APA style.	
14.	03/23 01	13/23 01	ACC Bab IV, keseluruhan laporan, dan PPT.	

Palembang
 Dosen Pembimbing

 Dr. Febrianty, S.E., M.Si.