

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN TENTANG SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENGELUARAN KAS ATAS SEWA  
MENYEWA ALAT BERAT DI PT RACHMAT  
KELANTAN SAKTI**



**Diajukan Oleh :  
ARIEN AGUSTIN  
041190007**

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

**PALEMBANG  
2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN TENTANG SISTEM INFORMASI  
AKUNTANSI PENGELUARAN KAS ATAS SEWA  
MENYEWA ALAT BERAT DI PT RACHMAT  
KELANTAN SAKTI**



**Diajukan Oleh :  
ARIEN AGSUTIN  
041190007**

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

**PALEMBANG  
2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA : ARIEN AGUSTIN**  
**NOMOR POKOK : 041190007**  
**PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI**  
**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**  
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN TENTANG SISTEM  
INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN KAS  
ATAS SEWA MENYEWA ALAT BERAT DI PT  
RACHMAT KELANTAN SAKTI**

**Tanggal : 27 Januari 2022**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Direktur**

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

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : ARIEN AGUSTIN  
**NOMOR POKOK** : 041190007  
**PROGRAM STUDI** : D3 AKUNTANSI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN TENTANG SISTEM  
INFORMASI AKUNTANSI PENGELUARAN  
KAS ATAS SEWA MENYEWA ALAT  
BERAT DI PT RACHMAT KELANTAN  
SAKTI

**Tanggal : 27 Januari 2022**

**Tanggal : 27 Januari 2022**

**Penguji 1**

**Penguji 2**

**Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si.**

**Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si**

**NIDN : 0229108302**

**NIDN : 0225128802**

**Menyetujui,**

**Direktur**

**Benedictus Effendi, S.T., M.T.**

**NIP : 09.PCT.13**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### A. MOTTO:

1. Jika seorang mencari ilmu, maka itu akan tampak di wajah, tangan dan lidahnya serta dalam kerendahan hatinya kepada Allah. ( *Hasan al-Bashri* )
2. *Live as if you were to die tomorrow. Learn as if you were to live forever* ( *Mahatma gandhi* )
3. Jika kamu ingin hidup bahagia, terikatlah pada tujuan, bukan orang atau benda.

### B. PERSEMBAHAN:

1. Orangtua yang selalu memberikan doa juga dukungan hingga akhir.
2. Saudara yang selalu memberikan semangat serta bantuan.
3. Teman teman yang senantiasa memberikan motivasi
4. Dosen pembimbing Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
5. Orang yang selalu di sampingku dan memberikan *support* selama ini.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT atas berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan. Praktik Kerja Lapangan ini. Sholawat serta salam juga penulis sanjungkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW. Laporan ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam mengikuti materi kuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan salah satu syarat kelulusan, dalam laporan ini penulis mengambil judul “ **Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat di PT Rachmat Kelantan Sakti** ”.

Laporan ini terbagi menjadi 4 Bab, Bab I Pendahuluan, Bab II Keadaan umum tempat PKL, Bab III Hasil dan capaian kegiatan PKL, Bab IV Penutup. Selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, penulis mendapat banyak bantuan juga dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada:

1. Direktur Politeknik PalComTech, Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T
2. Ketua Program Studi Akuntansi, Ibu Rizki Fitri Amalia, S.E., M.Si., Ak.,CTP
3. Dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan, Ibu Dr. Febrianty, S.E.,M.Si
4. Kedua orang tua beserta keluarga tercinta.
5. Teman dan Sahabat yang terkasih.
6. Semua pihak yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan.

Adapun selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan ini. Kritik dan saran diharapkan oleh penulis, untuk dapat melakukan perbaikan. Penulis juga berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua orang.

Palembang, 27 Januari 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PKL.....</b>	<b>v</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.5. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.6. Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	5
1.7. Teknik Pengumpulan Data .....	6
<b>BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL.....</b>	<b>7</b>
2.1. Sejarah Berdirinya PT Rachmat Kelantan Sakti.....	7
2.2. Visi dan Misi PT Rachmat Kelantan Sakti .....	8
2.3. Kegiatan atau Badan Usaha PT Rachmat Kelantan Sakti.....	8
2.4. Struktur Organisasi Pengurus PT Rachmat Kelantan Sakti.....	i
2.5. Lambang PT Rachmat Kelantan Sakti.....	15
<b>BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL.....</b>	<b>16</b>

3.1. Pelaksanaan Kerja.....	16
3.1.1. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	17
3.1.2. Sistem Informasi Akuntansi.....	18
3.1.3' Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas .....	18
3.1.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi .....	20
3.1.5. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Pengeluaran Kas .....	21
3.1.6. Dokumen yang Digunakan.....	22
3.1.7. Bagan Alir.....	23
3.1.8. Prosedur dan Bagan Alir Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat	20
3.1.9. Dokumen Terkait .....	20
<u>3.2. Kendala yang Dihadapi .....</u>	31
<u>3.3. Cara Mengatasi Kendala .....</u>	32
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>32</b>
4.1. Kesimpulan .....	33
4.2. Saran .....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>xii</b>
<b>HALAMAN LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Rachmat Kelantan Sakti.....	11
Gambar 2.2 Lambang PT Rachmat Kelantan Sakti.....	15
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat di PT Rachmat Kelantan Sakti.....	28
Gambar 3.2 Jurnal Pengeluaran Kas.....	29
Gambar 3.3 <i>Purchase Order</i> .....	30
Gambar 3.4 Bukti Kas Keluar.....	30
Gambar 3.5 Daftar Permintaan Barang.....	31

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Lapangan Selama Sebulan.....	5
Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di PT Rachmat Kelantan Sakti.....	17
Table 3.2 Simbol <i>Flowchart</i> .....	26

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Penilaian PKL (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Daftar Hadir Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Konsultasi Bimbingan (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Pengajuan Ujian PKL (Fotocopy)*
8. Lampiran 7. *Surat Pernyataan PKL (Fotocopy)*
9. Lampiran 8. *Surat Balasan dari Perusahaan (Fotocopy)*
10. Lampiran 9. *Form Revisi (Asli)*



**BAB 1**  
**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Rachmat Kelantan Sakti selama satu bulan untuk memberikan mahasiswa kesempatan menerapkan ilmunya dan melakukan observasi secara langsung. Perusahaan ini bergerak dalam bidang penyewaan alat-alat berat dengan ketentuan penyewaan minimum 100 jam atau 2 minggu dengan tarif yang bervariasi, sesuai dengan jenis alat yang di sewa, serta batas jam kerja operator yaitu maksimal 8 jam per hari. Konsumen yang akan melakukan sewa harus menandatangani kontrak jangka pendek atau jangka panjang sesuai dengan periode yang akan diambil setelah kesepakatan harga sewa. Ketika konsumen mengambil periode jangka pendek, sistem pembayaran sewa alat berat tersebut *cash advance* (pembayaran dimuka) melalui transfer bank, (Astuti, 2021; Juliansyah & Aprizal, 2021; Lestari, 2021; H. K. Putra, 2021). Sebaliknya, jika mengambil jangka panjang, maka akan dilakukan perhitungan terlebih dahulu atas sewa tersebut, dan akan dikirimkan *invoice* atas piutang usaha (*account receivable*) ke konsumen setiap per bulan hingga kontrak selesai, (Hadiwijaya, 2022; Indrayana & Triwahyuni, 2021; Kurnia & Hadiwijaya, 2023; Linda & Hadiwijaya, 2023; Maria & Triwahyuni, 2021; Mulyani & Hadiwijaya, 2022; Pratamah & Aprizal, 2021).

Pelunasan piutang selesai maka bagian akuntansi akan mencatat transaksi tersebut dan kemudian akan mencatat pengeluaran kas. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum, (Mulyadi, 2016; (Dahlia & Hadiwijaya, 2022; Hadiwijaya & Barovih, 2023; Hadiwijaya & Febrianty, 2020;

Indrayana & Triwahyuni, 2021; M. B. Saputra & Aprizal, 2021; Widyanto et al., 2021) Perusahaan ini menggunakan dokumen *purchase order* jika ada permintaan pengeluaran untuk pembelian alat bengkel, uang makan, biaya transportasi, dan gaji, (Elita, 2021; Hadiwijaya et al., 2022; Juliansyah & Aprizal, 2021; Kurniawan & Aprizal, 2021; Maida & Hadiwijaya, 2021; Putriani & Hadiwijaya, 2021).

Prosedur pembuatan *Purchase order* di PT. Rachmat Kelantan Sakti di lakukan secara manual, karena formulir telah di sediakan, sebelum mengeluarkan *purchase order* peminjam diharuskan memiliki bukti berupa cek atas pembelian barang atau alasan penggunaan uang tersebut, setelah itu baru mendapatkan persetujuan dari direkrur dan begian keuangan untuk pengeluaran kas, (Febrianty, Hadiwijaya, & Sentanu, 2021; Febrianty, Hadiwijaya, Barovich, et al., 2021; Hadiwijaya et al., 2021b; Hardina & Hadiwijaya, 2021; Pitriyani & Hadiwijaya, 2021). Berdasarkan observasi penulis saat mengelola kegiatan operasionalnya, salah satu prosedur yang diharapkan dapat membantu keberhasilan perusahaan adalah sistem pengendalian pengeluaran kas maupun pengawasan terhadap kas dan pembentukan serta penataan kas, (Damara & Annisa, 2021; Febrianty, Hadiwijaya, & Octafian, 2021; Hadiwijaya et al., 2021a; Muna & Annisa, 2021; Munandar & Annisa, 2021). Sistem ini membutuhkan perhatian khusus karena berhubungan dengan kapasitas perusahaan dalam mengelola kekayaan yang dimiliki, (Handayani, 2021; Handayani, Pertiwi, et al., 2021; Handayani, Putri, et al., 2021; Handayani & Veronica, 2021; Muslimah & Annisa, 2021; Sari & Annisa, 2021).

Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah diuraikan diatas, maka

penulis tertarik untuk mengetahui apakah sistem informasi akuntansi pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat di perusahaan tersebut telah berjalan dengan baik atau tidak, sehingga penulis menentukan judul “**Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat di PT Rachmat Kelantan Sakti**”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Apakah penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat di PT Rachmat Kelantan Sakti telah berjalan dengan baik atau tidak ?

## **1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun tujuan dari kegiatan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis adalah untuk mengetahui apakah proses-proses kerja dalam sistem informasi akuntansi pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat telah berjalan dengan baik dan benar.

## **1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

### **1. Bagi Mahasiswa**

Melatih mahasiswa agar dapat berfikir secara kritis, sistematis, dan analitik dalam menghadapi permasalahan yang dihadapi di perusahaan, serta dapat belajar menyesuaikan diri saat memasuki dunia kerja sebenarnya dan dapat menambah pengalaman untuk situasi kerja dimasa yang akan datang.

### **2. Bagi Program Studi Akuntansi**



Sebagai salah satu indikator penilaian kemampuan dan kompetensi mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan didunia kerja hal ini dapat di jadikan oleh politeknik untuk meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman Praktik kerja lapangan.

### **3. Bagi Perusahaan**

Membantu meringankan tugas karyawan dalam instansi atau perusahaan terkait dalam bidang keuangan atau departemen keuangan, lalu Hasil penelitian diharapkan bisa menjadi masukan pada pihak-pihak yang terkait akan bagaimana seharusnya sistem yang sesuai dengan standar.

#### **1.5. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Subjek penelitian dilaksanakan di PT Rachmat Kelantan Sakti, sebuah Perseroan Terbatas swasta yang bergerak dalam bidang penyewaan alat-alat berat untuk Oil & Gas *operation*. Penulis ditempatkan pada bagian Administrasi dan Keuangan, dan alasan memilih lokasi tersebut karena lokasi tersebut dekat dengan domisili sehingga mudah akses untuk mengetahui dan meneliti permasalahan yang akan dikaji. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan (PKL).

Nama Perusahaan : PT Rachmat Kelantan Sakti  
Alamat : Jl. Demang Lebar Daun No. 4273 Rt 35  
Palembang 30137  
*Phone* : (0711) 321050  
Fax : (0711) 441894  
Email : [operasional.rks@gmail.com](mailto:operasional.rks@gmail.com)

#### **1.6. Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktik kerja lapangan dilakukan selama 1 (satu) bulan, terhitung tanggal

6 September 2021 sampai dengan 6 Oktober 2021. Waktu praktik kerja harian disesuaikan dengan PT Rachmat Kelantan Sakti, jam kerja yang ada yaitu :

**Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Lapangan Selama Sebulan**

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s/d Jumat	09.00 – 12.00 WIB	
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	

*Sumber : data diolah, 2021*

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan. Penulis memiliki kewajiban kepada Politeknik Palcomtech untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan ditempat kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Penulis mempersiapkan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dimulai dari bulan Oktober 2021 sampai bulan Januari 2022.

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

## **1.7. Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Metode Observasi**

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian, (Widoyoko, 2014; (Dari & Adelin, 2021; Febrina & Adelianty, 2021; Gerbino & Putri, 2021; Musdalipah, 2021; Prayogi & Albizzar, 2021). Menurut Sugiyono, (2014) Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Observasi dilakukan penulis dengan mengamati bagaimana sistem

penjualan pada PT. Rachmat Kelantan Sakti.

## 2. Metode Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam penelitian akan wawancara informasi yang menggunakan *video call* dalam berkomunikasi, (Sugiyono, 2017; (Octafian et al., 2021a, 2021b; Putri, Herawati, et al., 2021a; Putri, Susanti, et al., 2021a, 2021b). Dengan metode ini penulis melakukan wawancara langsung dengan narasumber Ibu Novika Dewi yang merupakan manager keuangan di PT Rachmat Kelantan Sakti

## 3. Metode Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif, (Sugiyono, 2017; (Afriani & Effendi, 2021; Anggoro & Effendi, 2021; Febria Sri Handayani & Maria Veronica, 2021; Febrianty et al., 2020; Hadiwijaya, 2011; Putri, Herawati, et al., 2021b; A. J. Sayuti et al., 2021). Teknik ini peneliti dapat mengetahui seluruh kondisi gudang dari lingkungan kerja, kondisi meja kerja dan kebersihan ruang kerja, (Adelin et al., 2020b; Agustina et al., 2022; B. F. Febrianty et al., 2022; Hanafi et al., 2022; J. Sayuti et al., 2021). Dokumen yang di dapatkan oleh penulis yaitu struktur organisasi, surat permintaan barang, *purchase order*, bukti kas keluar, dan jurnal pengeluaran kas.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1. Sejarah Berdirinya PT Rachmat Kelantan Sakti**

PT Rachmat Kelantan Sakti adalah sebuah Perseroan Terbatas swasta yang didirikan berdasarkan Hukum Republik Indonesia, berkedudukan di Jl. Demang Lebar Daun No.4273 Palembang, berdasarkan Akte Pendirian No.01 tanggal 01-04-2005 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : C-34241 HT.01.01.TH.2005, Akte Pendirian Nomor 05 tanggal 05-09-2008 Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-07926.AH.01.02. Tahun 2009 Notaris Desi Arisanti, SH dan Akte Perubahan Terakhir Nomor 02 Tanggal 30 September 2019 Daftar Perseroan Nomor AHU-0076701.AH.01.02.TAHUN 2019 Notaris Desi Arisanti, SH.

PT Rachmat Kelantan Sakti adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang penyewaan alat-alat berat untuk Oil & Gas *operation* seperti *Vacum Truck, Crane, Trailer* dan peralatan peralatan berat lainnya yang digunakan didalam kegiatan *drilling* maupun pelayanan operasi, dan telah berpengalaman dalam melayani beberapa KPS yang beroperasi di Sumatera Selatan. Peralatan-peralatan berat yang disewakan telah memenuhi *standard* operasi yang aman melalui inspeksi rutin dan maintenance berkala yang terencana melalui *Equipment Maintenance* program. Selain itu peralatan berat yang di sewakan juga dioperasikan oleh tenaga operator yang terlatih dan



memiliki *Licence* yang dikeluarkan oleh Pemerintah Republik Indonesia. Seluruh peralatan berat telah dilengkapi dengan peralatan *safety* seperti *Fire Extinguisher*, P3K, dan surat surat kendaraan (*document*), izin operasi peralatan berat yang diwajibkan oleh Pemerintah Republik Indonesia dan akan mengikuti aturan serta standar HSE.

## **2.2. Visi dan Misi PT Rachmat Kelantan Sakti**

a. Visi :

PT Rachmat Kelantan Sakti akan menjadi perusahaan publik yang dikenal luas dan menjadi yang terdepan dengan memberikan jasa dan pelayanan dengan kualitas terbaik bagi keuntungan konsumen.

b. Misi :

- 1) Memberikan pelayanan, mutu, dan kepuasan yang terbaik kepada pelanggan, membangun serta menciptakan citra terbaik perusahaan.
- 2) Merencanakan perluasan operasional dengan menawarkan harga yang kompetitif kepada pelanggan dengan unit yang terbaik.
- 3) Mengutamakan keselamatan kerja demi memuaskan pelanggan dan karyawan PT Rachmat Kelantan Sakti.
- 4) Menciptakan lingkungan kerja yang baik dan membina hubungan baik dengan pelanggan, *supplier* dan juga *staff*

## **2.3. Kegiatan atau Badan Usaha PT Rachmat Kelantan Sakti**

1. *Project* PT Rachmat Kelantan Sakti

- a. Jasa sewa *truck crane* Kapasitas 5 Ton di PT Bukit Asam (Persero)

Tbk

- b. Jasa sewa *truck crane* di PT Welltekindo Nusantara
- c. *Land transporter And Lifting Equipment* di *Conoco Phillips* (Grissik) Ltd
- d. Penyediaan jasa *transportasi* kendaraan berat berikut pengemudi untuk melayani operasional *field* Prabumulih dan *field* Pendopo PT Pertamina EP Region Sumatera
- e. Melayani jasa sewa *excavator mini* hyundai RZ-35, PC40, PC120, PC100, *dozer* D31P

## 2. Ruang Lingkup Usaha

Pelayanan Kami :

- a. Jasa penyewaan kendaraan berat (*Oil field truck*)
- b. Jasa penyewaan alat berat
- c. Jasa penyewaan *genset*
- d. Jasa angkutan darat
- e. Pertambangan
- f. *Supplier spare part*

## 3. Ruang Lingkup Pekerjaan

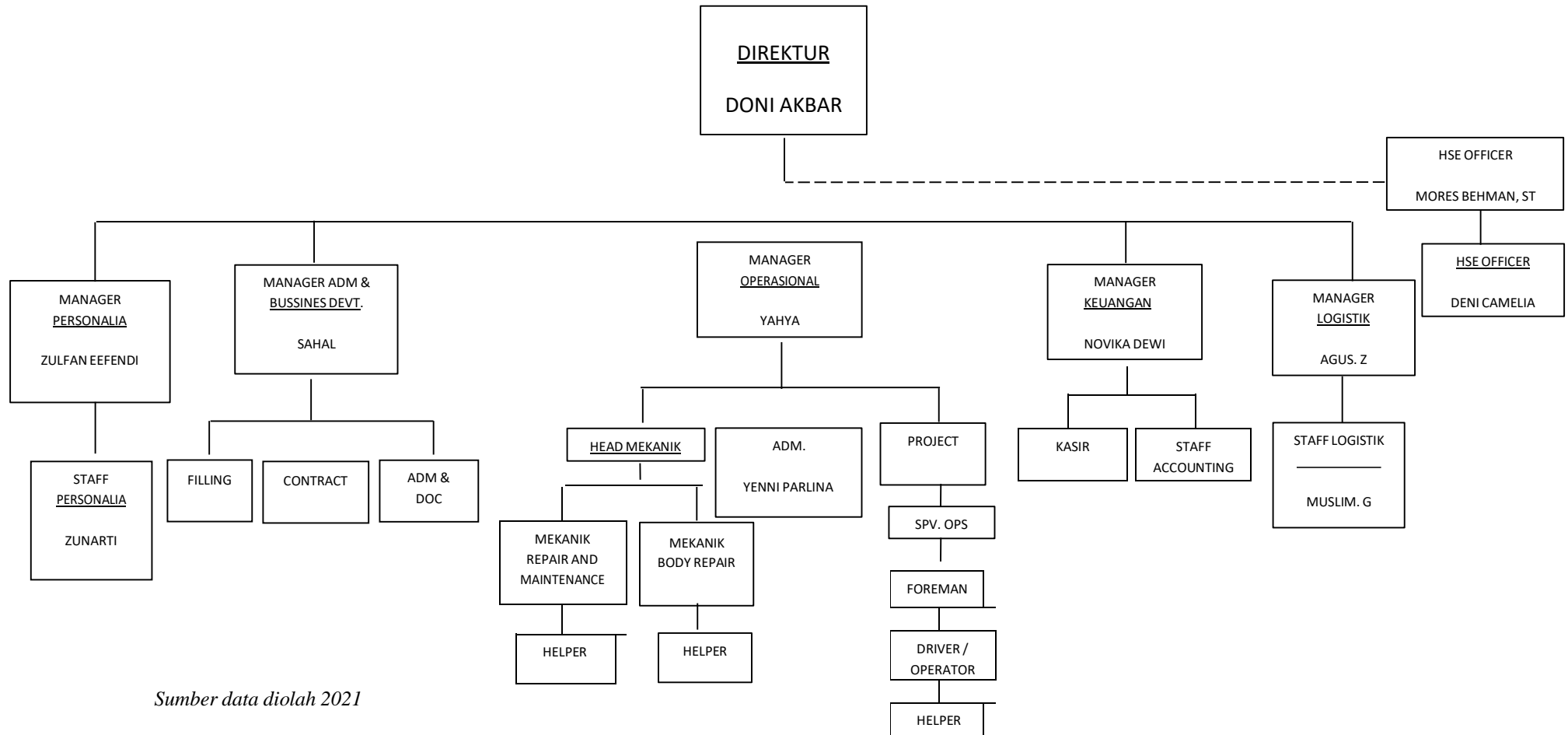
Perusahaan yang menjadi pelanggan PT Rachmat Kelantan Sakti terutama adalah perusahaan pertambangan batubara dan pertambangan minyak dan gas bumi :

- a. PT Pertamina E&P Region Sumatera (Prabumulih – Pendopo)
- b. Conocophillips Indonesia, Ltd
- c. PT Medco E&P Indonesia

- d. PT Bukit Asam, Tbk
- e. PT Welltekindo Nusantara, Tbk
- f. PT Spektra Megah Semesta
- g. PT Rire Sanjaya Sakti



## 2.4. Struktur Organisasi Pengurus PT Rachmat Kelantan Sakti



Sumber data diolah 2021

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Rachmat Kelantan Sakti**

#### A. Tanggung-jawab

Semua karyawan baik di kantor maupun di lapangan mempunyai tugas dan tanggung-jawab yang jelas dalam hubungan kerja antara satu dengan yang lainnya. Sesuai dengan tugas dan tanggung-jawabnya, setiap personil harus :

- a. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur (SOP) yang telah ditentukan.
- b. Mengidentifikasi dan mencatat ketidak-sesuaian atau masalah yang terjadi.
- c. Melakukan tindakan perbaikan dan mencegah terulangnya ketidak-sesuaian atau masalah.

B. Uraian tugas dari organisasi PT Rachmat Kelantan Sakti Palembang, adalah sebagai berikut:

##### 1. Direktur Utama

Bertanggung-jawab atas :

- a. Mutu perusahaan, termasuk sistem manajemen keselamatan dan lindung lingkungan secara menyeluruh.
- b. Menyediakan sumber daya dan sarana atau prasarana yang diperlukan untuk pelaksanaan sistem manajemen keselamatan kesehatan kerja dan lindung lingkungan.
- c. Mengadakan pertemuan dengan para Direktur dan staff kantor serta mengambil tindakan atas saran mereka untuk kemajuan perusahaan secara menyeluruh.

- d. Memperkenalkan kebijakan dan prosedur yang akan meningkatkan usaha dan pelayanan jasa PT Racmat Kelantan Sakti kepada semua rekanan.
- e. Memimpin “Rapat tinjauan manajemen”
- f. Memonitor dan evaluasi perkembangan bisnis usaha, baik kondisi saat ini maupun mendatang dalam rangka pengembangan usaha.
- g. Mengawasi dan mengendalikan anggaran biaya.

## 2. Operasional Manager

Bertanggung-jawab atas :

- a. Membina, mengatur dan mengawasi secara keseluruhan terhadap operasional perusahaan secara efisien.
- b. Menjamin pengoperasian alat-alat berat dan kendaraan secara aman dan bebas dari pencemaran.
- c. Mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan semua staff operasional.
- d. Memberikan respon dan dukungan dalam situasi darurat.
- e. Mengawasi dan mengendalikan anggaran biaya operasional.
- f. Mengkoordinir kegiatan perawatan dan perbaikan alat-alat berat dan kendaraan.
- g. Mengkoordinir hubungan kerja dengan pihak asuransi yang berkaitan dengan alat-alat berat dan kendaraan.
- h. Mengkoordinir penanganan *recruitment* operator dan *driver* .
- i. Menjamin alat-alat berat dan kendaraan dapat di operasikan sesuai dengan persyaratan yang diminta oleh pelanggan.

- j. Memantau kondisi alat berat dan kendaraan yang ada di proyek maupun di *workshop* agar selalu siap untuk digunakan.
- k. Menyusun, memonitor, mengevaluasi rencana atau program perawatan alat-alat berat dan kendaraan agar perbaikan dapat dilaksanakan untuk kelancaran operasional dalam memenuhi permintaan pelanggan.
- l. Memastikan semua alat-alat berat dan kendaraan yang ada di pantau dan diidentifikasi.
- m. Memeriksa kebenaran permintaan alat-alat berat dan kendaraan yang berkaitan dengan aspek teknik.
- n. Koordinasi dengan unit kerja lain dalam hal operasional alat-alat berat dan kendaraan.
- o. Bertanggung-jawab terhadap kelayakan lingkungan kerja dan sarana yang digunakan.

### 3. Manager Personalia

Bertanggung-jawab atas :

- a. Pengadaan SDM atau karyawan sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan oleh perusahaan.
- b. Pengadaan program pengembangan karyawan dan pelatihan.
- c. Memberikan penilaian kinerja terhadap karyawan.
- d. Mendukung terlaksananya SMK3&LL di setiap lini perusahaan.

### 4. Manager Keuangan

Bertanggung-jawab atas :

- a. Ketersediaan sumber daya keuangan untuk mendukung operasional proyek di setiap lokasi.
- b. Mendukung terlaksananya SMK3&LL di setiap lini perusahaan.

5. Manager Logistik

Bertanggung-jawab atas :

- a. Ketersediaan dan kesesuaian permintaan barang yang ada sesuai dengan realisasi pengadaan terhadap permintaan.
- b. Bertanggung-jawab terhadap kondisi *stock* barang dan *tools* pendukung lainnya di *warehouse* sesuai jumlah dan kebutuhannya.
- c. Mendukung terlaksananya SMK3&LL di setiap lini perusahaan.

**2.5. Lambang PT Rachmat Kelantan Sakti**



*Sumber data diolah 2021*

**Gambar 2.2 Lambang PT Rachmat Kelantan Sakti**

## **BAB III**

### **HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL**

#### **3.1. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT Rachmat Kelantan Sakti di bagian Administrasi dan Keuangan. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa yang diperintah langsung oleh Manager Keuangan Ibu Novika Dewi adalah membantu menginput data *invoice*, input data pengeluaran harian, mengetik surat perintah kerja, menyiapkan kontrak *purchase order*, mengarsipkan berkas, dan lain-lain. Penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah dilakukan selama satu bulan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, mulai dari 6 September 2021 sampai dengan 6 Oktober 2021. Waktu Praktik Kerja harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada PT Rachmat Kelantan Sakti, yaitu dimulai pukul 09.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB. Selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada perusahaan tersebut. Pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat, salah satunya penginputan data bukti kas keluar yang dilakukan setiap hari dengan melalui tahapan pencatatan rincian harian kerja yang dilaporkan operator setiap hari.

**Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di PT Rachmat Kelantan Sakti**

<b>Tanggal</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Kegiatan</b>
6 Sep – 10 Sep ( Minggu pertama )	09.00 – 16.00	1. Pengenalan diri kepada seluruh staf kantor 2. Pengenalan lingkungan PKL 3. Mengetik surat perintah kerja 4. <i>Fotocopy</i> dan <i>print</i>
13 Sep – 17 Sep ( Minggu kedua )	09.00 – 16.00	1. Ke Bank BRI dengan Ibu Novika Dewi 2. Menginput data tagihan PT BA 3. <i>Fotocopy time sheet</i> operator
20 Sep – 24 Sep ( Minggu ketiga )	09.00 – 16.00	1. Mengarsipkan berkas 2. Menginput pengeluaran data harian 3. <i>Fotocopy</i> dan <i>Print</i>
27 Sep – 1 Okt ( Minggu keempat )	09.00 – 16.00	1. <i>Fotocopy</i> dan <i>Print</i> 2. Menginput data Invoice PT Pertamina
4 Okt – 6 Okt ( Minggu kelima )	09.00 – 16.00	1. Menginput data tagihan PT BA 2. Perpisahan PKL atau selesai

*Sumber : data diolah 2021*

### **3.1.1. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Selama kurang lebih satu bulan Penulis melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, dalam kegiatan keseharian mendapatkan banyak tugas yang diperintahkan langsung oleh Manager keuangan Ibu Novika Dewi seperti, membantu menginput data invoice, input data pengeluaran harian, mengetik surat perintah kerja, menyiapkan kontrak *Purchase order*, mengarsipkan berkas, dan lain-lain. Oleh sebab itu Penulis akhirnya sedikit mulai mengerti dengan pekerjaan di PT Rachmat Kelantan Sakti.

### **3.1.2. Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi adalah cara-cara yang diorganisasi untuk mengumpulkan, memasukkan, dan mengolah serta menyimpan data, dan cara-cara yang diorganisasi untuk menyimpan, mengelola, mengendalikan, dan melaporkan informasi sedemikian rupa sehingga sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, (Krismiaji, 2015; (Febrianty, Hadiwijaya, Octafian, et al., 2021; F. Febrianty et al., 2022a; Hadiwijaya, Sulastri, et al., 2022; Hadiwijaya et al., 2023; Hendra Hadiwijaya et al., 2022). Sistem informasi akuntansi adalah Kumpulan atau *group* dari sub system, komponen, bagian apapun baik fisik, *non* fisik yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya dan bekerjasama secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan, (Susanto, 2013; Adelin et al., 2020a; F. Febrianty et al., 2022b; F. Febrianty, Hadiwijaya, Barovich, et al., 2021; Hendra Hadiwijaya et al., 2022; A. J. Sayuti et al., 2021; Yayuk Ike Melani, 2021)

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses akuntansi dan data lain untuk menghasilkan informasi bagi pembuat keputusan, (Romney, 2015; Annisa, 2020; Hartati et al., 2020; Hidayat & Herdiansyah, 2020; Melani & others, 2021; Sriyeni & Veronica, 2020). Menurut definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem informasi



akuntansi adalah fungsi yang akan timbul pada sumber daya ekonomi untuk memproses data transaksi yang berhubungan dengan permasalahan bagian akuntansi sehingga menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan berbagai pihak yang membutuhkan, (Agustiansyah Putra & Adelin, 2020; Effendi & Khasanah, 2020; Mardiana & Hartati, 2020; Melani & Mahmud, 2020a, 2020b; Putri & Hartati, 2020).

### **3.1.3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas**

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. (Effendi, 2020; K. A. Putra & Adelin, 2020; Putri et al., 2020; Putri & Bobby, 2020; D. S. Saputra et al., 2020). Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil, (Mulyadi, 2017; (Ali Sabana Tori & Mahmud, 2020; M Faturrahman & Mahmud, 2020; Mahmud Haris Khosasi & Mahmud, 2020; Nurfatriana & Purnama, 2020; R. A. Putra & Purnama, 2020; Rio Nugroho & Effendi, 2020).

Sistem Akuntansi Pengeluaran kas merupakan proses, cara mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah kebutuhan yang diinginkan, sehingga menjadi simpanan dalam bank yang bisa diambil saat perusahaan membutuhkan dana untuk melakukan kegiatan

operasional, (Anamira et al., 2020; Andriansyah Andriansyah et al., 2020; Junoko et al., 2020; Kendedes et al., 2020; Melani, 2020; Melani & Mahmud, 2020c).

Sistem Akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan melalui dana kas kecil. Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas

1. Fungsi yang terkait.
2. Dokumen yang di perlukan.
3. Catatan akuntansi yang digunakan.
4. Prosedur yang dilaksanakan.
5. Unsur pengendalian intern.
6. Bagan alir dokumen

Berdasarkan dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada umumnya didefinisikan sebagai organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan (Astuti & Permatasari, 2021; Adryansyah & Pratama, 2020; Andrian & Widyanto, 2020; Arif & Basuki, 2020; Dini Hari Pertiwi, 2020; K. A. Putra & Widyanto, 2020; Widyanto, 2020).

#### **3.1.4. Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen (Santosa, 2020) :

- 1) Adaptasi (*Adaptability*)

*Adaptability* suatu sistem informasi membuktikan bahwa sistem informasi yang digunakan yakni memiliki kualitas yang baik. *Adaptability* yang dimaksud adalah keahlian sistem informasi dalam melakukan perubahan-perubahan kaitannya dengan memenuhi keinginan pengguna serta mudah terapkan di dalam organisasi perusahaan dan mudah di pahami oleh pengguna.

2) Ketersediaan (*Availability*)

Sistem ini dirancang untuk mengoperasikan dan digunakan dengan mencantumkan pada pernyataan atau perjanjian tingkat pelayanan.

3) Keandalan Sistem (*Reliability*)

Sistem informasi yang berkualitas adalah sistem informasi yang bisa dipercaya. Jika sistem tersebut bisa dipercaya maka sistem informasi tersebut mampu digunakan. Keandalan sistem informasi dalam hal ini yaitu kemampuan bertahan pada sistem informasi dari kerusakan dan kesalahan.

4) Waktu Respon (*Response Time*)

Waktu respon sistem, Berspekulasi tentang respon sistem yang efektif dan efisien pada waktu terhadap permintaan akan informasi.

5) Kegunaan (*Usability*)

Usaha yang diperuntukkan untuk mempelajari, mengoperasikan, menyiapkan input, dan mengartikan *output* dari *software*.

Dari uraian di atas dapat di lihat bahwa sistem infromasi akuntansi dapat melakukan perubahan-perubahan yang berkualitas dan dapat di

percaya, Jika sistem tersebut bisa dipercaya maka informasi tersebut digunakan untuk bertahan pada sistem informasi dari kerusakan dan kesalahan.

### **3.1.5. Fungsi yang Terkait dalam Sistem Pengeluaran Kas**

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan sistem *budget* adalah (Djoharam, 2021) :

#### 1. Fungsi Pengeluaran Kas

Fungsi ini bertanggung-jawab dalam rincian anggaran yang di perlukan dan pembuatan *budget*. Hal ini di lakukan oleh bagian keuangan.

#### 2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung-jawab atas pengambilan sejumlah uang di bank dan pemberian dana untuk yang memerlukan pengeluaran kas.

#### 3. Fungsi Keuangan

Fungsi bertanggung-jawab untuk menginput ke sistem perangkat lunak untuk manajemen bisnis yang telah dirancang agar sesuai untuk perusahaan kecil dan menengah. Yang memuat atas bukti kas yang ada.

#### 4. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung-jawab untuk pemeriksaan berupa *budget* dan rekonsiliasi yang sedang di pergunakan.

### **3.1.6. Dokumen yang digunakan**

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan sistem *budget* adalah (Amaliyah, 2018) :

1) Bukti Kas Keluar

Dokumen yang berfungsi sebagai surat pemberitahuan (remittance advice) kepada kreditur, sebagai perintah untuk memberitahukan kepada kasa agar mengeluarkan kas sebesar yang tertera pada dokumen, serta sebagai bukti dan digunakan untuk pencatatan utang yang berkurang.

2) Cek

Cek adalah dokumen yang digunakan perusahaan dalam melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak lain sesuai yang tercantum dalam cek tersebut menggunakan pihak ketiga atau pihak bank.

3) Permintaan cek

Permintaan cek merupakan dokumen untuk membuat bukti kas keluar, fungsi yang memerlukan pengeluaran kas akan meminta kepada fungsi

akuntansi untuk dibuatkan bukti kas keluar sesuai dengan dana yang diperlukan, yang nantinya bukti kas keluar tersebut akan diserahkan kepada fungsi keuangan untuk dibuatkan cek sebesar jumlah yang tercantum pada bukti kas

### **3.1.7. Bagan Alir ( *Flowchart* )**

*Flowchart* merupakan gambar atau bagan yang memperlihatkan urutan atau langkah-langkah dari suatu program dan hubungan antar proses beserta pernyataannya. Gambaran ini dinyatakan dengan simbol, dengan demikian setiap simbol menggambarkan proses tertentu, sedangkan antara proses digambarkan dengan garis penghubung, dengan menggunakan *flowchart* akan memudahkan untuk melakukan pengecekan bagian-bagian yang terlupakan dalam analisis masalah. *Flowchart* dapat membantu analis dan *programmer* untuk memecahkan masalah kedalam segmen-segmen yang lebih kecil dan membantu dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian. *Flowchart* didefinisikan juga sebagai bagan-bagan yang mempunyai arus yang menggambarkan langkah-langkah penyelesaian suatu masalah. *Flowchart* dapat juga merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur dari suatu program. *Flowchart* biasanya mempermudah penyelesaian suatu masalah khususnya masalah yang perlu dipelajari dan dievaluasi lebih (Nisa, 2020).

*Flowchart* di bedakan menjadi 5 jenis *flowchart*, antara lain *system flowchart*, *document flowchart*, *schematic flowchart*, *program flowchart*, *process flowchart* (Budiman et al., 2021)

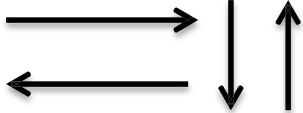
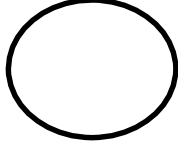


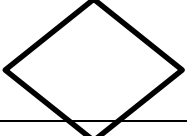




#### a. *System Flowchart*

*System Flowchart* dapat didefinisikan sebagai bagan yang

menunjukkan arus pekerjaan secara keseluruhan dari sistem. Bagan ini menjelaskan urutan-urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem. Bagan alir sistem menunjukkan apa yang dikerjakan di sistem.

- b. *Document Flowchart* Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) atau *paperwork flowchart* merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya.
- c. *Schematic Flowchart* Bagan alir skematik (*schematic flowchart*) merupakan bagan alir yang mirip dengan bagan alir sistem, yaitu untuk menggambarkan prosedur di dalam sistem. Perbedaannya adalah, bagan alir skematik selain menggunakan simbol-simbol bagan alir sistem, juga menggunakan gambar-gambar computer dan peralatan lainnya yang digunakan. Penggunaan gambar-gambar ini mudah untuk dipahami, tetapi sulit dan lama menggambarinya.
- d. *Program Flowchart* Bagan alir program (*program flowchart*) merupakan bagan yang menjelaskan secara (Online) rinci langkah-langkah dari proses program. Bagan alir program dibuat dari derivikasi bagan alir sistem.
- e. *Process Flowchart* Bagan alir proses (*process flowchart*) merupakan bagan alir yang banyak digunakan di teknik *industry* . Bagan alir ini juga berguna bagi analisis sistem untuk menggambarkan proses dalam suatu prosedur.

**Table 3.2 Simbol Flowchart**

NO	LAMBANG	KETERANGAN
1		Penghubung antara prosedur proses
2		Simbol keluar atau masuk prosedur atau proses dalam lembar halaman yang sama.
3		Simbol keluar atau masuk prosedur atau proses dalam lembar halaman yang lain.
4		Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan komputer.
5		Simbol untuk kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban atau aksi.
6		Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan didalam storage.
7		Simbol untuk permulaan atau akhir dari suatu program.
8		Simbol untuk pemasukan data secara manual <i>on-line keyboard</i> .
9		Simbol yang menyatakan proses input dan <i>output</i> tanpa tergantung dengan jenis peralatan.

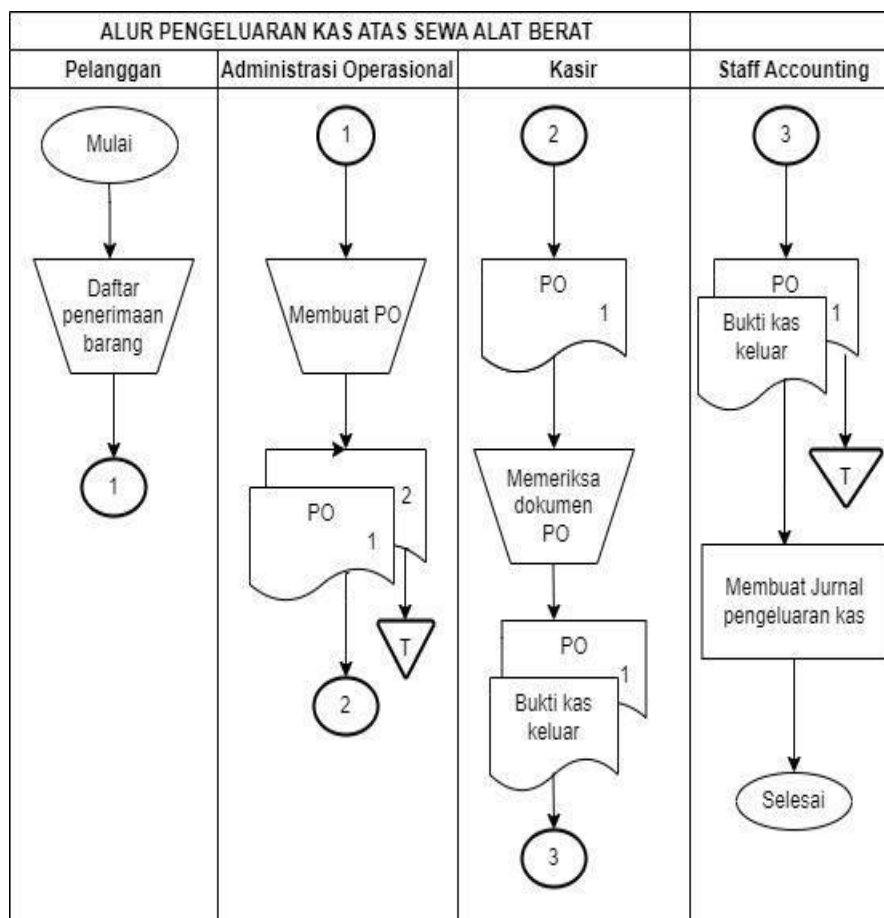
Sumber : data diolah 2021



### **3.1.8. Prosedur dan Bagan Alir Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat**

Prosedur pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat :

1. Pelanggan membuat daftar permintaan barang secara manual yang akan di serahkan ke bagian administrasi operasional.
2. Setelah itu bagian administrasi operasional membuat *purchase order* secara manual dan mengeluarkan dua rangkap *purchase order*, rangkap kedua akan di arsipkan sesuai tanggal pembuatan *purchase order*, sedangkan rangkap pertama akan di serahkan ke bagian kasir.
3. Kemudian bagian kasir akan melakukan pemeriksaan secara manual atas dokumen *purchase order* yang sebelumnya telah di serahkan oleh bagian administrasi operasional.
4. Setelah dokumen *purchase order* disetujui oleh bagian kasir, maka kasir akan mengeluarkan bukti kas keluar.
5. Kemudian bukti kas keluar tersebut beserta dengan *purchase order* rangkap pertama akan diserahkan ke bagian *staff accounting* untuk membuat jurnal pengeluaran kas secara manual, dan dokumen *purchase order* rangkap pertama akan diarsipkan di bagian *staff accounting* sesuai tanggal pengeluaran *purchase order*.
6. Proses pengeluaran kas telah selesai.



Sumber : data diolah 2021

**Gambar 3.1 Flowchart Pengeluaran Kas atas Sewa Menyewa Alat Berat di PT Rachmat Kelantan Sakti**

Keterangan :

1. *Purchase Order*

*Purchase order* adalah dokumen atau surat yang berisi permintaan atas kebutuhan stok barang dan akan dikirim dari pihak perusahaan kepada pelanggan.

2. *Bukti Kas Keluar*

Bukti kas keluar adalah bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai untuk keperluan operasional perusahaan seperti : biaya makan, gaji karyawan, biaya perbaikan kendaraan, dan lain-lain

### 3.1.9. Dokumen Terkait

Berikut beberapa dokumen yang penulis dapatkan dari hasil dokumentasi terkait dengan prosedur pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat pada PT Rachmat Kelantan Sakti.

KAS HABIS			
1-Aug-21			
Uraian	Pengeluaran	Penerimaan	Saldo
Saldo Awal			17,048
			17,048
KAS HABIS			
3-Aug-21			
Uraian	Pengeluaran	Penerimaan	Saldo
Saldo Awal			17,048
1. Biaya bensin	96,823,885		
2. Biaya bensin	5,000,000		
3. Biaya bensin	7,610,000		
4. Biaya bensin	5,140,000		
5. Biaya bensin	5,399,000		
6. Biaya bensin	24,400,000		
7. Biaya bensin	6,190,000		
8. Biaya bensin	7,150,000		
9. Biaya bensin	100,000		
10. Biaya bensin	100,000		
11. Biaya bensin	61,770,000		
		96,823,885	34,860,732
			34,860,732
KAS HABIS			
4-Aug-21			
Uraian	Pengeluaran	Penerimaan	Saldo
Saldo Awal			34,860,732
1. Sewa mobil mitsubishi 9500 L1 (hangki)	60,000		
2. Sewa mobil bangkai (hangki)	51,800		
3. Sewa mobil bangkai 2 picir (hangki)			
	111,800		
			34,860,732
			34,860,732
KAS HABIS			
4-Aug-21			
Uraian	Pengeluaran	Penerimaan	Saldo
Saldo Awal			34,860,732
1. Bensin motor bangkai (mualim)	22,000		
2. Bensin motor untuk mesin mobil HTE (mualim)	140,000		
3. Bensin motor untuk yanmar R620 11 SD (dewang)	190,000		
4. Bensin motor (dewang) bangkai SD (dewang)	30,000		
5. Bensin motor untuk mesin mobil 6 seitar (sari)	100,000		
6. Bensin motor untuk mesin mobil 6 seitar (sari)	100,000		
7. Bensin motor (dewang) (hangki)	100,000		
8. Bensin motor mitsubishi 9500 L1 (hangki)	100,000		
9. Bensin motor mitsubishi 9500 L1 (hangki)	100,000		
10. Bensin motor mitsubishi 9500 L1 (hangki)	1,000,000		
11. Bensin motor mitsubishi 9500 L1 (hangki)	400,000		
	2,250,000		
			37,250,732
			37,250,732

Sumber : Bagian Keuangan

Gambar 3.2 Jurnal Pengeluaran Kas



Bukti kas keluar berfungsi sebagai bukti bahwa pihak perusahaan telah mengeluarkan uang tunai untuk keperluan operasional perusahaan khususnya pengeluaran kas kecil dan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

PT. RACHMAT KELANTAN SAKTI  
Jl. Demang Lebar Daun No. 4273 Palembang

Doc No :

No	Part Number	Description	Quantity	Unit Model	Unit Number / Serial Number	HM / Kilometer

Date : Requester, \_\_\_\_\_ Date : Approved by, \_\_\_\_\_ Date : Received by, \_\_\_\_\_

1. Service Division  
2. Parts Division  
3. Finance Division

Sumber : Bagian Keuangan

### Gambar 3.5 Surat permintaan barang

Surat permintaan barang berfungsi sebagai surat yang dikirimkan oleh pelanggan kepada perusahaan yang berisi pesanan alat yang akan disewa.

### 3.2. Kendala yang Dihadapi

Prosedur pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat di PT Rachmat Kelantan Sakti terdapat kendala, yaitu terjadinya kesalahan pada saat pencatatan nominal dalam jurnal pengeluaran kas, karena dicatat secara manual dan terdapat perangkapan tugas pada fungsi bagian kasir yang

merangkap menjadi bagian akuntansi, dimana fungsi kasir sebagai orang yang bertanggung-jawab untuk melayani pembayaran saat pembelian produk barang atau jasa, bukan sebagai staff accounting. Kendala tersebut menimbulkan dampak berupa kesalahan pencatatan nominal pada laporan keuangan arus kas yang mengakibatkan terjadinya nominal dalam laporan keuangan tak sesuai dengan kenyataan yang ada, serta informasi yang ditampilkan dalam laporan tersebut menjadi tidak akurat dan *accountable*, sehingga bagian *staff accounting* harus melakukan pengulangan pencatatan terhadap jurnal pengeluaran kas.

### **3.3. Cara Mengatasi Kendala**

Cara mengatasi kendala dalam prosedur pengeluaran kas atas sewa menyewa alat berat yaitu memeriksa ulang laporan dan beralih menggunakan *software* agar lebih mudah dalam menyusun laporan pengeluaran kas dengan akurat, efisien, dan cepat sehingga pengendalian internal dapat berjalan dengan baik. Penggunaan software memiliki tingkat ketepatan yang tinggi, serta mampu menghasilkan dan menampilkan lebih banyak data dengan mudah. Membagi tanggung-jawab pada bagian kasir dan *staff accounting* dengan adil berdasarkan jabatan dan tugas masing-masing divisi, sehingga tidak terjadi perangkapan tugas dan kegiatan perusahaan dapat berjalan lancar sehingga efisiensi tercapai dengan mudah.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan:**

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan PT Rachmat Kelantan Sakti, penulis diberikan kesempatan untuk terjun langsung dalam kegiatan harian, seperti menginput data pengeluaran harian, mengetik surat perintah kerja, mengarsipkan berkas, menginput data tagihan. Selain menambah pengetahuan, kegiatan PKL juga melatih kemampuan penulis untuk bertanggung-jawab dan mampu bekerja sama dalam lingkungan kerja agar disiplin dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan. Meskipun masih terdapat kendala pada saat pencatatan nominal pada jurnal pengeluaran kas dan terjadinya perangkapan tugas di prosedur pengeluaran kas belum terlaksana dengan baik karena fungsi kasir belum jelas dalam struktur organisasi dimana kasir merangkap tugas sebagai *purchasing order* dan membuat laporan kas besar perusahaan yang seharusnya dilakukan oleh bagian akuntansi, perangkapan tugas tersebut dapat menyebabkan terhambatnya pekerjaan dan terjadinya *bottle neck* aliran laporan masing-masing fungsi.

#### **4.2. Saran**

Berdasarkan kegiatan penulis dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Rachmat Kelantan Sakti, penulis memiliki beberapa saran yang kiranya dapat mengatasi kendala yang dihadapi, diantaranya sebagai berikut :

1. Pada bagian pengeluaran kas untuk memperbaiki kendala tersebut agar prosedur atas sewa dapat berjalan dengan efektif dan efisien, seharusnya ada *taking order* (pengulangan) sehingga meminimalisir terjadinya kesalahan dalam pencatatan.
2. Harus lebih teliti dalam menginput data rincian pengeluaran kas perusahaan dalam membuat laporan jurnal pengeluaran kas.
3. Merekrut karyawan-karyawan baru posisi *Purchasing* dan Akuntansi untuk ditempatkan pada posisi-posisi yang mandiri dan sesuai dengan fungsinya masing-masing.
4. Karyawan yang telah ada saat ini juga harus ditempatkan pada fungsi dan kemampuan masing-masing setelah karyawan-karyawan baru direkrut sehingga mencegah terjadinya kecurangan yang dapat terjadi apabila suatu karyawan menjalankan dua fungsi atau lebih.
5. Seharusnya untuk setiap proses barang masuk dan pada saat pembayaran hutang, menggunakan komputerisasi agar dokumen terinput dengan baik.
6. Setiap karyawan diharapkan saling mengeluarkan saran atau pendapat untuk kemajuan tim.
7. Jangan ragu mengemukakan pendapat atau keluhan saat rapat sehingga anggota tim bisa menentukan atau mengambil keputusan bersama untuk kemajuan perusahaan.





## DAFTAR PUSTAKA

- Adelin, A., Febrianty, F., Hadiwijaya, H., Octafian, D. T., & Barovih, G. (2020a, September 14). Integrated Business Startup (IBS) Innovation Design for Cooperatives And Smes South Sumatera Province Based On Android. *Proceedings of the 3rd International Conference on Advance & Scientific Innovation, ICASI 2020*.
- Adelin, Febrianty, Hadiwijaya, H., Octafian, D. T., & Barovih, G. (2020b). Integrated Business Startup (IBS) Innovation Design for Cooperatives And Smes South Sumatera Province Based On Android. *The 3rd International Conference on Advance & Scientific Innovation*.
- Adryansyah, M., & Pratama, R. A. A. (2020). *Sistem Pendaftaran Pasien Pada Puskesmas Margo Mulyo Berbasis Web* [STMIK Palcomtech]. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/381/1/PKL\\_IF\\_2020\\_M%20ADRYANSYAH.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/381/1/PKL_IF_2020_M%20ADRYANSYAH.pdf)
- Afriani, D., & Effendi, H. (2021). *Aplikasi Pencatatan Pembayaran SPP Pada SMA Bina Warga 1 Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Agustiansyah Putra, K., & Adelin, A. (2020). *Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Online dan Media Promosi Pada SMK Pembangunan YPT Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Agustina, H., Zakaria, W., Yuliansyah, M., Hendra, H., & Muhammad, A. (2022). Work Environment and Life Balance on Work Passion and Its Implications on Turnover Intention. *Russian Journal of Agricultural and Socio-Economic Sciences*, 6(126), 97–110.
- Ali Sabana Tori, & Mahmud. (2020). *Penerapan Server E-learning Bagi Siswa Dan Guru Di SMA Adabiyah Palembang*.
- Anamira, Ayunani, S., Ramadhan Tati, W., & Adelin, A. (2020). *SISTEM INFORMASI PENYEWAAN ALAT BERAT PADA PT.LEMATANG MENGGUNAKAN METODE PROTOTYPE*. STMIK Palcomtech.
- Andrian, S., & Widyanto, A. (2020). *Aplikasi Pembayaran Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) Pada Sekolah SMA Bakti Ibu 8 Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Andriansyah Andriansyah, Steven Steven, & mahmud mahmud. (2020). *Perbandingan Performansi Virtualisasi Servercloud Pada Infrastructure As A Service (IAAS)*.
- Anggoro, T., & Effendi, H. (2021). *Digitalisasi Pengarsipan Dokumen Surat Pada Dewan Perwakilan Daerah Provinsi Sumatera Selatan*. STMIK Palcomtech.
- Annisa, M. L. (2020). 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>
- Arif, A., & Basuki, M. (2020). *Aplikasi Kebutuhan Pembangunan Proyek Pada PT Ladang Makmur*. Politeknik Palcomtech.
- Astuti, T. M. P. (2021). *Laporan praktek kerja lapangan di apotek dian sejahtera gresik*.
- Dahlia, D., & Hadiwijaya, H. (2022). Laporan Kegiatan Prosedur Pembelian Rumah Pada PT Ath Zafir Propertindo. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/871/>.
- Damara, G. D., & Annisa, M. L. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Atas

- Penjualan Sparepart Pada PT Bhakti Idola Tama. [Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/749/1/LTA\\_AK\\_2021\\_GRASELLA%20DEA%20DAMARA.Pdf](http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/749/1/LTA_AK_2021_GRASELLA%20DEA%20DAMARA.Pdf).
- Dari, P. W., & Adelin, A. (2021). *Pengukuran Kepuasan Pengguna Aplikasi Ewebacc PT. Super Sukses Motor Dengan Metode End User Computing Satisfaction (EUCS)* [STMIK Palcomtech]. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/830/1/PKL\\_SI\\_2021\\_PUTRI%20WULAN%20DARI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/830/1/PKL_SI_2021_PUTRI%20WULAN%20DARI.pdf)
- Dini Hari Pertiwi. (2020). *SIMPA Implementasi Metode Extreme Programming Sistem Informasi Manajemen Taman Pendidikan Al-Quran (SIMPA)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Effendi, B. (2020). Metode Multimedia Development Life Cycle (MDLC) dalam Membangun Aplikasi Edukasi Covid-19 Berbasis Android Multimedia Development Life Cycle (Mdlc) Method In Building Covid-19 Educational Applications Android Based. *Teknomatika*, 10(02), 1–5.
- Effendi, B., & Khasanah, I. (2020). Evaluasi User Experience Sistem Monitoring Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Palcomtech menggunakan Metode Enhanced Cognitive Walkthrough User Experience Evaluation Of Palcomtech Research And Community Service Monitoring System Using Enhanced Cognitive Walkthrough Method. *Teknomatika*, 10(1).
- Elita, A. (2021). *Aplikasi Koperasi Simpan Pinjam Berbasis Web Pada SMK Pembangunan YPT Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Febria Sri Handayani, & Maria Veronica. (2021). *Prototipe Antarmuka Dan Basis Data Website Layanan Administrasi Ujian Sekolah*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Febrianty, B. F., Barovih, G., Adelin, A., Hadiwijaya, H., & Sri Handayani, F. (2022). Strategic Planning Of Information Systems and Implementation of Marketplace Integrated Business Startup (Ibs) Systems in South Sumatra. *Resmilitaris*, 12(5), 619–625. <https://ibs.sumselprov.go.id/>
- Febrianty, F., Barovih, G., Adelin, A., Hadiwijaya, H., & Handayani, F. S. (2022a). Strategic Planning Of Information Systems and Implementation of Marketplace Integrated Business Startup (Ibs) Systems in South Sumatra. *Resmilitaris*, 12(5), 619–625.
- Febrianty, F., Barovih, G., Adelin, A., Hadiwijaya, H., & Handayani, F. S. (2022b). Strategic Planning Of Information Systems and Implementation of Marketplace Integrated Business Startup (Ibs) Systems in South Sumatra. *Resmilitaris*, 12(5), 619–625.
- Febrianty, F., Hadiwijaya, H., Barovih, G., & Adelin, A. (2021). Implementation of Business Intelligence on IBS (Integrated Business Start-up) Dashboard Monitoring Marketplace in Decision Making and SME Development Programs. *Rigeo*, 11(7).
- Febrianty, Hadiwijaya, H., Barovih, G., & Adelin. (2021). Implementation of Business Intelligence on IBS (Integrated Business Start-up) Dashboard Monitoring Marketplace in Decision Making and SME Development Programs. *Review of International Geographical Education Online*, 11(7), 1247–1259.
- Febrianty, Hadiwijaya, H., & Octafian, D. T. (2021). System Development Management E-School as a Students Information Media. *Journal of Physics: Conference Series*, 1783(1), 1–11.
- Febrianty, Hadiwijaya, H., Octafian, D. T., Barovih, G., & Adelin. (2021). The Integrated Business Startup (IBS) Model Initiated by the Provincial Government as a Future

- Hybrid Approach on the Competitiveness of SMEs and Cooperatives. *Psychology and Education*, 57(8), 461–471.
- Febrianty, Hadiwijaya, H., & Sentanu, I. G. E. P. S. (2021). Effects of WFH (Work From Home) Policies, Perceived Organizational Support, Job Stress, and the Ability to Use Technology on Lecturer Performance During the New Normal. *3rd Annual International Conference on Public and Business Administration (AICoBPA 2020)*, 263–271.
- Febrianty, Hadiwijaya, H., Tri Octafian, D., Barovich, G., & Adelin. (2020). The Integrated Business Startup (IBS) Model Initiated by the Provincial Government as a Future Hybrid Approach on the Competitiveness of SMEs and Cooperatives. In *PSYCHOLOGY AND EDUCATION* (Vol. 57, Issue 8). [www.psychologyandeducation.net](http://www.psychologyandeducation.net)
- Febrina, F., & Adelianty, N. (2021). *Rancang Bangun E-Kelurahan Lebung Gajah Berbasis Website Menggunakan Metode Prototipe*. Politeknik Palcomtech.
- Gerbino, M. R., & Putri, M. P. (2021). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Bidang Pengendalian, Pencemaran, Pengelolaan Sampah Provinsi Sumatera Selatan*. Politeknik Palcomtech.
- Hadiwijaya, H. (2011). *Student Perception On Education Services Services In Educational Agency El Rahma Palembang*.
- Hadiwijaya, H. (2022). Manajerial Bagi UMKM Produktif di Kota Lubuklinggau. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Tjut Nyak Dhien*, 2(1), 40–47.
- Hadiwijaya, H., & Barovich, G. (2023). Measuring the Level of Readiness for Integrated Business Startup System Adoption for SMEs Using the E-Readiness Model Approach. *KnE Social Sciences*, 1–15.
- Hadiwijaya, H., & Febrianty. (2020). Pemanfaatan Aplikasi Penjualan dan Stok Barang untuk Pengrajin Perkakas Rumah Tangga Berbahan Aluminium. *IKRA-ITH ABDIMAS*, 3(3), 84–90.
- Hadiwijaya, H., Febrianty, & Azdy, R. A. (2021a). Database Design for Child Special Development Institution's Service Performance E-Dashboard (Case Study: Palembang Child Special Development Institution). *Atlantis Highlights in Engineering*, 7, 542–549.
- Hadiwijaya, H., Febrianty, & Azdy, R. A. (2021b). Development of prototype electronic dashboard service performance of LPKA class I Palembang. *Sinkron: Jurnal Dan Penelitian Teknik Informatika*, 5(2), 304–394.
- Hadiwijaya, H., Febrianty, & Azdy, R. A. (2022). Improvement of LPKA Class 1 Palembang Electronic Dashboard with Field Performance Monitoring. *5th FIRST T3 2021 International Conference (FIRST-T3 2021)*, 33–38.
- Hadiwijaya, H., Sulastri, Hanafi, A., & Widiyanti, M. (2022). Courtesy Attitude To Motivation And The Implications On The Performance Of Civil Servants In Banyuasin Regency. *Seybold Report*, 17(9), 1435–1445.
- Hadiwijaya, H., Sulastri, S., Hanafi, A., & Widiyanti, M. (2023). Interpersonal Communication and Work Motivation on the Performance of Civil Servants in Banyuasin Regency. *Kilisuci International Conference on Economic & Business*, 1(1), 10–19.
- Hanafi, A., Wahab, Z., Diah, Y. M., Hadiwijaya, H., & Azmi, M. (2022). Work Environment And Life Balance On Work Passion And Its Implications On Turnover Intention. *RJOAS: Russian Journal of Agricultural and Socio-Economic Sciences*, 6(126), 91–110.
- Handayani, F. S. (2021). Desain Instrumen Pengujian Usabilitas Aplikasi Menggunakan

- Heuristic Usability Nielson. *Journal Scientific and Applied Informatics*, 4(1), 45–52.
- Handayani, F. S., Pertiwi, D. H., & Sriyeni, Y. (2021). Implementasi System Usability Scale untuk Pengujian Usabilitas Chronum Calculator. *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, 12(1).
- Handayani, F. S., Putri, M. P., Octafian, D. T., Pertiwi, D. H., Santoso, A. B., Ardiana, D. P. Y., Triwahyuni, A., Ramdhani, R. F., Hartati, E., Cahyono, B. D., & others. (2021). *Rekayasa kualitas perangkat lunak (teori & praktik)*. Penerbit Widina.
- Handayani, F. S., & Veronica, M. (2021). Prototipe Antarmuka Dan Basis Data Website Layanan Administrasi Ujian Sekolah. *Jurnal Informatika Global*, 12(2).
- Hardina, E. S. Y., & Hadiwijaya, H. (2021). Laporan Kegiatan Input Materi Online Mata Kuliah Akuntansi Pada Aplikasi Pembelajaran Palcomtech. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/449/>.
- Hartati, E., Indriyani, R., & Trianingsih, I. (2020). Analisis Kepuasan Pengguna Website SMK Negeri 2 Palembang Menggunakan Regresi Linear Berganda. *MATRIK: Jurnal Manajemen, Teknik Informatika Dan Rekayasa Komputer*, 20(1), 47–58. <https://doi.org/10.30812/matrik.v20i1.736>
- Hendra Hadiwijaya, Didiek Prasetya, & Yasermi Syahrul. (2022). Perbaikan Manajemen Usaha dan Peningkatan Kualitas Porduk Pada Pengrajin Gerabah di Kabupaten Banyuasin. *Abdimas Mandalika* .
- Hidayat, I. S., & Herdiansyah, M. I. (2020). Investigasi Penerapan Collaborative Learning Di Universitas Bina Darma Palembang. *Positif: Jurnal Sistem Dan Teknologi Informasi*, 6(2), 127–131.
- Indrayana, B., & Triwahyuni, A. (2021). Aplikasi Katalog Produk PT. Medion Ardhika Bhakti Cabang Palembang Berbasis Web . In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/398/>.
- Juliansyah, M., & Aprizal, Y. (2021). Aplikasi Absensi Pegawai PT. Lambung Karang Sakti Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/780/>.
- Junoko, S., Yulius, Y., & Prasetya, D. (2020). PERANCANGAN KAMPANYE SOSIAL DAMPAK GAME ONLINE BAGI REMAJA DI KOTA PALEMBANG. *Besaung: Jurnal Seni Desain Dan Budaya*, 5(2).
- Kendedes, R., Indayani, W., & Adelin, A. (2020). *Analisis Kepuasan Pengguna Website Samator Menggunakan Metode Regresi Linear Berganda*. STMIK Palcomtech.
- Kurnia, K., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan Talangaman. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/>.
- Kurniawan, A., & Aprizal, Y. (2021). *Rancang Bangun Company Profile Pada Rumah Sakit Mutiara Bunda Unit 2 Tulang Bawang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Lestari, D. (2021). *E-Arsip Pada Dinas Pemadam Kebakaran dan Penanggulangan Bencana Kota Palembang Berbasis Website*. STMIK 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/>.
- M Faturrahman, & Mahmud. (2020). *Perancangan Manajemen Bandwidth Menggunakan Hotspot Mikrotik Pada Wireless Local Area Network Di Bea dan Cukai Palembang*.
- Mahmud Haris Khosasi, & Mahmud. (2020). *Perancangan Bandwith Management Local Area Network Pada Komite Olahraga Nasional (KONI) Kota Palembang*.
- Maida, G. A. T., & Hadiwijaya, H. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pemberian Kredit Pada PT Federal International Finance Cabang Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/748/>.

- Mardiana, & Hartati, E. (2020). User Satisfaction Level on Implementation of SISKEUDES Application. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1500/1/012102>
- Maria, F., & Triwahyuni, A. (2021). Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Pada SMA Nurul Iman Palembang Berbasis Website. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/815/>.
- 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.
- Melani, Y. I., & Mahmud, M. (2020a). Pengembangan Sistem Informasi Monitoring Sarana Dan Prasarana Dan Penerapannya Untuk Kegiatan Belajar Mengajar Pada Perguruan Tinggi Swasta. *Jurnal SIMETRIS*, 11(2).
- Melani, Y. I., & Mahmud, M. (2020b). Penilaian Resiko Pada Sistem Monitoring Kegiatan Belajar Mengajar Di Perguruan Tinggi Swasta. *Jurteksi (Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi)*, 7(1), 23–32. <https://doi.org/10.33330/jurteksi.v7i1.902>
- Melani, Y. I., & Mahmud, M. (2020c). Penilaian Resiko Pada Sistem Monitoring Kegiatan Belajar Mengajar Di Perguruan Tinggi Swasta. *Jurteksi (Jurnal Teknologi Dan Sistem Informasi)*, 7(1), 23–32.
- Melani, Y. I., & others. (2021). Black Box Testing Using Equivalence Partition Method in Sintana Application. *4th Forum in Research, Science, and Technology (FIRST-T1-T2-2020)*, 529–535.
- Mulyani, S., & Hadiwijaya, H. (2022). Laporan Kegiatan Tentang Perhitungan Pajak Reklame Pada Cv. Rhema Advertising. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/918/>.
- Muna, N., & Annisa, M. L. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Pada PT. Kopi Oncak. [Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/754/1/LTA\\_AK\\_2021\\_NELI%20MUNA.Pdf](Http://Repo.Palcomtech.Ac.Id/Id/Eprint/754/1/LTA_AK_2021_NELI%20MUNA.Pdf)
- Munandar, A., & Annisa, M. L. (2021). *Analisis Financial Distress Pada Perusahaan Manufaktur Sektor Industri Barang Konsumsi Sub Sektor Farmasi Yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia*.
- Musdalipah, M. (2021). *Aplikasi Pendaftaran Siswa dan Mahasiswa Magang Pada Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Muslimah, S., & Annisa, M. L. (2021). *Analisis hubungan arus kas dengan return saham pada sektor pertambangan di bursa efek indonesia*.
- Nurfatriana, D., & Purnama, J. (2020). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Bagian Pemesanan Tiket Transportasi Umum Pada PO. Telaga Indah Armada*. Politeknik Palcomtech.
- Octafian, D. T., Putri, M. P., & Andriani, E. (2021a). Penggunaan Aplikasi Google Meet Sebagai Pendukung Kegiatan Mengajar Saat Menghadapi Pandemi Covid-19 Bagi Guru SD N 149 Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 154–160.
- Octafian, D. T., Putri, M. P., & Andriani, E. (2021b). Penggunaan Aplikasi Google Meet Sebagai Pendukung Kegiatan Mengajar Saat Menghadapi Pandemi Covid-19 Bagi Guru SD N 149 Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 154–160.
- Pitriyani, A., & Hadiwijaya, H. (2021). Laporan Kegiatan Prosedur Penerimaan Kas Pada House Of Dura Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/445/>.
- Pratamah, A., & Aprizal, Y. (2021). *Rancang Bangun Website Profile Dinas Sosial Kabupaten Lahat*. STMIK Palcomtech.
- Prayogi, R., & Albizzar, A. D. (2021). *Aplikasi Penyediaan Jasa Kontruksi Berbasis Websitepada Cv. Bhiesma Morga Prabumulih Timur*. Politeknik Palcomtech.

- Putra, H. K. (2021). *Analisis Website Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang Dengan Metode Pieces*. STMIK Palcomtech.
- Putra, K. A., & Adelin, A. (2020). *Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Online dan Media Promosi Pada SMK Pembangunan YPT Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Putra, K. A., & Widyanto, A. (2020). *Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Online dan Media Promosi Pada SMK Pembangunan YPT Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Putra, R. A., & Purnama, J. (2020). *Aplikasi Pemilihan Siswa Kelas Unggulan di Sma Bina Jaya Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Putri, M. P., & Bobby, B. (2020). Sistem Informasi Manajemen Proyek PT. Samudera Perkasa Konstruksi Berbasis Web. *MATRIK: Jurnal Manajemen, Teknik Informatika Dan Rekayasa Komputer*, 20(1), 85–96. <https://doi.org/10.30812/matrik.v20i1.716>
- Putri, M. P., & Hartati, E. (2020). Pengguna Edmodo Dalam Media Pembelajaran Bagi Guru Smk Swakarya Palembang. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(3), 191–201. <https://doi.org/10.31949/jb.v1i3.296>
- Putri, M. P., Herawati, H., & Sari, I. P. (2021a). Analisis Kualitas Website Gtass Menggunakan Metode Webqual 4.0 Modifikasi. *JOINTECS (Journal of Information Technology and Computer Science)*, 6(2), 99–108.
- Putri, M. P., Herawati, H., & Sari, I. P. (2021b). Analisis Kualitas Website Gtass Menggunakan Metode Webqual 4.0 Modifikasi. *JOINTECS (Journal of Information Technology and Computer Science)*, 6(2), 99–108.
- Putri, M. P., Susanti, D., & Hartati, E. (2021a). Pelatihan Pemanfaatan Google Classroom Guna Efektivitas Pembelajaran Daring. *COMVICE: Journal Of Community Service*, 5(2), 53–58.
- Putri, M. P., Susanti, D., & Hartati, E. (2021b). Pelatihan Pemanfaatan Google Classroom Guna Efektivitas Pembelajaran Daring. *COMVICE: Journal Of Community Service*, 5(2), 53–58.
- Putri, M. P., Wandira, A., & MSy, I. (2020). *Analisis Kepuasan Pengguna Terhadap SIMAK UIN Raden Fatah Palembang*.
- Putriani, R., & Hadiwijaya, H. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Prosedur Pembayaran Hutang Rekanan Ekspedisi PT Harmoni Mitra Utama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/759/>.
- Rio Nugroho, R., & Effendi, B. (2020). *Sistem Pakar Diagnosa Penyakit Tanaman Tomat Menggunakan Metode Dempster Shafer*. STMIK Palcomtech.
- Saputra, D. S., Putri, M. U., Putra, S. D., & Effendi, B. (2020). *Prediksi kelulusan Informatika Palcomtech untuk Lolos Tes Calon Pegawai Negeri Sipil Menggunakan Metode Jaringan Syaraf Tiruan Backpropagation*. STMIK Palcomtech.
- Saputra, M. B., & Aprizal, Y. (2021). *Aplikasi Pembayaran Sumbangan Pembiayaan Pendidikan (SPP) Pada SMA Nurul Iman Palembang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Sari, R., & Annisa, M. L. (2021). *Analisis Kebijakan Deviden, Kebijakan Utang, dan Nilai Perusahaan Pada Sektor Pertambangan Yang Terdaftar di Bursa Efek Indonesia*. [http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/758/1/LTA\\_AK\\_2021\\_RANITA%20SARI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/758/1/LTA_AK_2021_RANITA%20SARI.pdf)
- Sayuti, A. J., Febrianty, Hadiwijaya, H., & Sepriansyah, A. A. G. (2021). Perbaikan Manajemen Usaha Kelompok Ukm Rumah Tajung Antiq (Rta) Penghasil Kain Tenun Tajung Dan Blongsong Khas Palembang Dalam Menghadapi Era New Normal. *Konferensi Nasional Pengabdian Masyarakat (KOPEMAS) 2020*.

- Sayuti, J., Febrianty, Hadiwijaya, H., & Sepriansyah, A. A. G. (2021). *Perbaikan Manajemen Usaha Dan Peningkatan Daya Saing Kelompok Ukm Rumah Tajung Antiq (Rta) Penghasil Kain Tenun Tajung Dan Blongsong Khas Palembang Dalam Menghadapi Era New Normal*. Penerbit NEM.
- Sriyeni, Y., & Veronica, M. (2020). Development Analysis for Numbers and Colors Learning Media. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1500/1/012122>
- Widyanto, A. (2020). Penerapan Metode RUP pada Sistem Informasi Unit Kegiatan Mahasiswa STMIK PalComTech. *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 9(3), 323–331.
- Widyanto, A., Aprizal, Y., Wardani, A., & Kegiatan, A. (2021). Prosiding Seminar Nasional CORISINDO 2021 Pengabdian Kepada Masyarakat Pengenalan dan Pengaplikasian Tunelling (ngrok.com) Bagi Siswa SMA Guna Mengakses Aplikasi Berbasis Web. *Seminar Nasional CORISINDO 2021*, 240–245. <https://www.ngrok.com>.
- Yayuk Ike Melani, M. (2021). Black Box Testing Using Equivalence Partition Method in Sintana Application. *Proceedings of the 4th Forum in Research, Science, and Technology (FIRST-T1-T2-2020)*, 7, 529–535.
- Amaliyah, A. M. (2018). Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Menggunakan Cek pada PC GKBI Yogyakarta. In *Advanced Optical Materials* (Vol. 10, Issue 1). [https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/8253/15212102\\_AnniMuthmainnahA.pdf?sequence=21&isAllowed=y](https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/8253/15212102_AnniMuthmainnahA.pdf?sequence=21&isAllowed=y)
- Astuti, G. B., & Permatasari, C. (2021). *Aalisis Rancangan Sistem INnformasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Untuk Peningkatan Pengendalian Intern Pada Yayasan Pendidikan ABC*. 2016, 1–5. <file:///C:/Users/User/Downloads/5249-ArticleText-14658-2-10-20211001.pdf>
- Budiman, I., Saori, S., Ramdan Nurul Anwar, Fitriani, Muhamamd Yuga, & Pangestu. (2021). *Analisis Pengendalian Mutu di Bidang Industri Makanan*. 32(8), 508–510.
- Djoharam, F. (2021). *Aalisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada PT Hasjrat Abadi (Outlet Tuminting)*. 9(2), 668–676.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. UPP STIM YKPN. Mulyadi. (2016a). *Auditing*. Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016b). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat.
- Nisa, M. K. (2020). Prosedur Akuntansi Penjualan Ikan Beku Pada Ud. Sinar Bahari Cold Storage. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Romney, M. B. (2015). *Accounting information systems*. London Pearson. <https://onsearch.id/Record/IOS3107.UMS:59176#description>
- Santosa, M. I. (2020). Pengaruh Kualitas Sistem Informasi Akuntansi Dan Kualitas Auditor Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 11–31.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta. Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Susanto, A. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Lingga Jaya.
- Widoyoko, E. P. (2014). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Pustaka Pelajar.



## HALAMAN LAMPIRAN



Link Youtube : <https://youtu.be/r1XsTV8zOHM>