



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT PP PROPERTI TBK



Disusun oleh :

Veby Aliyah Savana

2104311019

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN 2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT PP PROPERTI TBK



Disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Disusun oleh :

Veby Aliyah Savana

2104311019

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN 2025



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN ORISINALITAS

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa di dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain dan tidak terdapat karya atau pendapat orang lain kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar Pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur PLAGIASI, saya bersedia LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN ini digugurkan dan dibatalkan serta diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Depok, 28 Maret 2024

Mahasiswa,

Veby Aliyah Savana

NIM: 2104311019

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Veby Aliyah Savana

NIM : 2104311019

Program Studi : D3 Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa yang dituliskan di dalam Laporan Tugas Akhir Tahun Akademik 2024/2025 ini adalah hasil karya saya sendiri bukan jiplakan (plagiasi) karya orang lain baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat, gagasan, atau temuan orang lain yang terdapat di dalam Laporan Tugas Akhir telah saya kutip dan saya rujuk sesuai dengan etika ilmiah. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Depok, 26 Februari 2025

Veby Aliyah Savana

NIM. 2104311019

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini diajukan oleh:

Nama : Veby Aliyah Savana

NIM : 2104311019

Program Studi : D3 Akuntansi

Judul Tugas Akhir : Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PP Properti Tbk.

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Lia Ekowati, S.Sos., MPA

Anggota Penguji : Novitasari, S.Pd., M.Ak.

DISAHKAN OLEH KETUA JURUSAN AKUNTANSI

Ditetapkan di : Depok

Tanggal : 26/02/2025

Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Sabar Warsini, S.E., M.M.
NIP: 196404151990032002



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama Penyusun : Veby Aliyah Savana
NIM : 2104311019
Jurusan / Program Studi : Diploma 3 Akuntansi
Judul Laporan TA : Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PP Properti Tbk.

Disetujui oleh Pembimbing

Novitasai, S.Pd., M.Ak.
NIP. 198111262014042001

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Diketahui Oleh
KPS Program Studi

Novitasai, S.Pd., M.Ak.
NIP. 198111262014042001

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PP Properti Tbk.”. Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Diploma III Akuntansi, Politeknik Negeri Jakarta.

Sehubungan dengan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dan membimbing penulis dalam pelaksanaan PKL hingga tersusunnya laporan ini kepada:

1. Allah SWT atas rahmat serta nikmat-Nya praktikan dapat menjalani perkuliahan hingga dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan sehat walafiat.
2. Orang tua praktikan yang telah memberikan dukungan secara materi dan rohani selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Dr. Sabar Warsini, S.E., M.Si selaku ketua jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.
4. Bapak Ridwan Zulpi Agha, S.E., M.Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi.
5. Bapak Herbirowo Nugroho, S.E., M.Ak selaku kepala program studi D3 Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta
6. Novitasari, S.Pd., M.Ak. selaku dosen pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan.
7. Mas Fritza Shahrani selaku head of finance yang telah mengizinkan praktikan untuk dapat melaksanakan Paktik Kerja Langsung pada Divisi Keuangan dan Akuntansi di PT PP Properti Tbk.,
8. Mba Shinta Kusumasari selaku oficer liquidity pada Divisi Keuangan dam Akuntansi yang telah menjadi pembimbing selama Praktik Kerja Lapangan di PT PP Properti Tbk.,
9. Seluruh teman-teman AK6A terutama untuk group “Akhirnya Rame” yang telah menemani masa-masa perkuliahan praktikan sehingga praktikan memiliki kenangan yang indah dan menyenangkan serta dapat melaluinya sampai pada tahap sekarang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih mempunyai beberapa kekurangan. Sehingga, penulis menyambut baik saran dan kritik yang membangun.

Depok, 9 Mei 2025

Veby Aliyah Savana



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penerbitan karya ilmiah, penerbitan laporan, penerbitan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Politeknik Negeri Jakarta, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Veby Aliyah Savana
NIM : 2104311019
Program Studi : D3 Akuntansi
Jurusan : Akuntansi
Jenis Karya : Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Jakarta Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-Exclusive Royalty Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PP Properti Tbk”

Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini Politeknik Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia atau mengformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok

Pada Tanggal : 9 Mei 2025

Yang Menyatakan,

Veby Aliyah Savana



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT PP PROPERTI TBK

Oleh :

Veby Aliyah Savana¹, Novitasari²

^{1,2}Program Studi Diploma 3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Jakarta

E-mail:¹veby.aliyah.savana.ak21@mhs.w.pnj.ac.id, ²novitasari@akuntansi.pnj.ac.id

ABSTRAK

Prosedur pengeluaran kas merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen keuangan perusahaan karena berhubungan langsung dengan pengelolaan arus kas untuk mendukung kelancaran operasional dan investasi perusahaan. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan metode deskriptif untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi alur pengeluaran kas pada PT PP Properti Tbk. Tujuan Penelitian untuk mengetahui Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT PP Properti Tbk. Berdasarkan hasil analisis prosedur pengeluaran kas pada PT PP Properti Tbk ini melibatkan beberapa tahapan, mulai dari permintaan kas, verifikasi anggaran, proses pembayaran, hingga diterbitkan bukti kas keluar. Setiap langkah dalam prosedur pengeluaran kas diawasi oleh departemen keuangan untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan perusahaan dan akurasi transaksi. Kesimpulannya yakni PT PP Properti Tbk telah berhasil mengimplementasikan prosedur pengeluaran kas yang terstruktur dan efisien, tetapi tetap perlu melakukan adanya evaluasi dan penyesuaian secara berkala untuk mengatasi tantangan yang ada guna memastikan kelancaran pengelolaan pengeluaran kas yang lebih optimal dimasa yang akan datang.

Kata Kunci: Pengeluaran Kas, Prosedur, PT PP Properti Tbk.

ABSTRACT

Cash expenditure procedures are one of the important aspects of corporate financial management because they are directly related to cash flow management to support the smooth operation and investment of the company. This research uses qualitative research methods with descriptive methods to identify and evaluate the flow of cash expenditures at PT PP Properti Tbk. This research was made and researched in order to find out the Cash Expenditure Procedure at PT PP Properti Tbk. Based on the results of the analysis of the cash expenditure procedure at PT PP Properti Tbk, it involves several stages, starting from cash requests, budget verification, payment processes, to issuing proof of cash out. Each step in the cash disbursement procedure is supervised by the finance department to ensure compliance with company policies and transaction accuracy. The conclusion is that PT PP Properti Tbk has successfully implemented a structured and efficient cash disbursement procedure, but it is still necessary to carry out periodic evaluations and adjustments to overcome existing challenges in order to ensure smooth and more optimal cash disbursement management in the future.

Keywords: Cash Expenditures, Procedures, PT PP Property Tbk.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	vi
KATA PENGANTAR	vii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	viii
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan.....	2
1.3. Manfaat.....	2
1.4. Definisi Istilah	2
BAB II.....	4
TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1. Pengertian Pengeluaran Kas.....	4
2.2. Prosedur Pengeluaran Kas.....	4
2.3. Pengendalian Internal dalam Pengeluaran Kas.	5
2.4. Pentingnya Teknologi dalam Prosedur Pengeluaran Kas.	5
BAB III	6
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
3.1. Gambaran Umum PT PP Properti Tbk.....	6
3.2. Sejarah Singkat PT PP Properti Tbk.	6
3.3. Visi, Misi, dan Nilai-Nilai Perusahaan.....	7
3.4. Struktur Organisasi PT PP Properti Tbk.	7
BAB IV	9
PEMBAHASAN	9
4.1. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan	9
4.2. Hasil dan Pembahasan.....	12
BAB V.....	16
PENUTUP.....	16



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5.1. Kesimpulan	16
5.2. Saran.....	16
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN.....	19





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo PT PP Properti Tbk.	6
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi PT PP Properti Tbk.	7
Gambar 4. 1 Bukti Kas/Bank Keluar.	10
Gambar 4. 2 Berkas Tidak Langsung.	10
Gambar 4. 3 Surat Perintah Membayar.	10
Gambar 4. 4 Property System Solution.	11
Gambar 4. 5 Property System Solution.	11
Gambar 4. 6 Property System Solution.	12
Gambar 4. 7 Property System Solution.	12





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Bimbingan Penulisan Laporan PKL.	19
Lampiran 2 Format Jurnal Harian.	20
Lampiran 3 Format Penilaian PKL (Penyelia).	31
Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL (Dosen Pembimbing).	32
Lampiran 5 Surat Keterangan PKL.....	33
Lampiran 6 Lembar Revisi Sidang Tugas Akhir – Dosen Penguji.....	34





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Politeknik Negeri Jakarta diawali dari Fakultas Teknik Universitas Indonesia (FNGT-UI) yang kemudian menjadi Universitas Indonesia (Sekilas-PNJ, 2018). Politeknik Negeri Jakarta berusaha membantu melatih para mahasiswanya agar dapat mengasah keterampilan serta kemampuan dalam bidangnya agar dapat bersaing di dunia kerja. Hal ini direalisasikan oleh Politeknik Negeri Jakarta dengan memberikan mata kuliah yang relevan yaitu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan. Praktik kerja lapangan merupakan kegiatan pembelajaran yang menempatkan mahasiswa pada perusahaan, industri, dan instansi (Quipper, 2023).

Praktikan berkesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pengembangan dan realti baik aset maupun hak pengelolaan properti seperti apartemen, hotel, perkantoran, mall dan perumahan yang untuk dijual atau disewakan yaitu PT PP Properti, Tbk di Divisi Keuangan & Akuntansi. Pada divisi Keuangan & Akuntansi ini berfokus pada pengelolaan anggaran, verifikasi, dan proyeksi segala jenis proyek yang dijalankan.

Dalam kegiatan perekonomian yang ada di Indonesia saat ini selalu tidak pernah lepas dari ilmu akuntansi yang diterapkan dalam setiap kegiatan usaha suatu perusahaan. Menurut Profesor Kiso, Wygant dan Warfield (penulis buku akuntansi), mereka menjelaskan dalam bukunya “Medium Accounting” bahwa akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang mengukur, menganalisis dan menyajikan kantong informasi (ppmschool, 2023) seperti kegiatan filling dokumen pembayaran dengan menggunakan sistem yang ada atau filling dokumen pembayaran dengan manual yang diterapkan dalam pelaporan keuangan suatu perusahaan.

Filling Dokumen Pembayaran atau yang biasa dikenal dengan sebutan pengarsipan dokumen pembayaran merupakan suatu proses penyimpanan atau pengarsipan dokumen keuangan yang direncanakan dan dipergunakan untuk menyimpan arsip dokumen keuangan baik bagi individu ataupun umum dengan menggunakan sistem yang sudah ditentukan (Diah Nur Aini, Anggin. 2018). Filling Dokumen Pembayaran ini memegang peranan penting bagi suatu perusahaan khususnya pada bagian keuangan karena dapat memberikan kelancaran jalannya sistem pemasukan dan pengeluaran dengan tersistematis. Selain memiliki peranan penting bagi suatu perusahaan Filling Dokumen Pembayaran ini juga memiliki kegunaan untuk kehidupan kita karena dapat digunakan sebagai sumber informasi dan alat pengawasan yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan yang akurat. Filling dokumen pembayaran yang dilakukan praktikan selama magang di PT PP Properti Tbk ini menggunakan sistem manual.

Praktik Kerja Lapangan di PT PP Properti Tbk ini memberikan pengalaman bagi praktikan yang berharga terutama dalam bidang keuangan dan akuntansi. Praktik Kerja Lapangan ini membuat praktikan dapat mempelajari serta terlibat langsung dalam pengelolaan anggaran properti dan pengendalian keluar masuknya anggaran.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2. Tujuan

Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada PT PP Properti Tbk ini sebagai berikut:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Diploma III Program Studi Akuntansi, Politeknik Negeri Jakarta.
2. Memberikan pembekalan bagi penulis dengan keterampilan yang sesuai pada bidang keuangan.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dari dunia kerja.
4. Melatih sikap bertanggung jawab, disiplin, kerja sama, dan Soft Skill penulis dalam melaksanakan tugasnya.

1.3. Manfaat

Manfaat dari adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di PT PP Properti yaitu:

- a. Bagi Mahasiswa:
 1. Memberi gambaran menjadi seorang finance pada suatu perusahaan.
 2. Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai proses pembayaran pada perusahaan.
 3. Mendapatkan pengalaman kerja secara professional.
 4. Sebagai tempat untuk menyiapkan langkah apa saja yang perlu dipersiapkan untuk penyesuaian diri di lingkungan kerja dimasa yang akan datang.
- b. Bagi Politeknik Negeri Jakarta:
 1. Sebagai sarana Politeknik Negeri Jakarta untuk dapat memperkenalkan kepada mahasiswa mengenai kompetensi industri.
 2. Membuka peluang kerja sama antara dunia Pendidikan dengan Industri.
- c. Bagi PT PP Properti Tbk:
 1. Memperoleh opsi bagi perusahaan untuk perekrutan karyawan baru dari para mahasiswa magang yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan.
 2. Meningkatkan Kerjasama antara perguruan tinggi dan instansi/industri.
 3. Mendapatkan tambahan tenaga bantuan mahasiswa dalam menyelesaikan pekerjaan.

1.4. Definisi Istilah

1. FDP (Filling Dokumen Pembayaran) merupakan suatu proses penyimpanan atau pengarsipan dokumen keuangan yang dihasilkan oleh karyawan perusahaan. Filling dokumen pembayaran dapat dilakukan dengan berbagai kategori seperti mengurutkan berdasarkan abjad, bulan/tahun atau industri ini dilakukan untuk memudahkan saat dibutuhkan (Ayu Cendana, Tari. 2024)
2. SPM (Surat Perintah Membayar) merupakan dokumen yang diterbitkan oleh pejabat atau instansi lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana dari daftar pelaksanaan anggaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan itu, yang digunakan untuk penerbitan SP2D atau Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran yang dikeluarkan (Aditya Deni. 2023).
3. BK (Bukti Kas/Bank Keluar) merupakan catatan segala bentuk transaksi yang melibatkan pengeluaran kas suatu perusahaan. Oleh karena itu, seluruh transaksi

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengeluaran perusahaan, baik yang dikeluarkan kepada pihak eksternal maupun internal, akan dimasukkan dalam arus kas keluar (ocbc, 2022)

4. AP (Account Payable) merupakan istilah dalam dunia akuntansi yang mengacu pada hutang yang dimiliki oleh suatu perusahaan. Hutang ini sering muncul ketika pelaku usaha melakukan pembelian barang atau jasa secara kredit (Zahir, 2023).
5. PRV (Payment Request Voucher) atau Voucher Permintaan Pembayaran merupakan suatu bukti pendukung dalam bentuk yang telah disetujui, dilengkapi dan disahkan dengan baik. Harus memiliki dokumen pembayaran sebelum membayar dana. Dokumen ini digunakan oleh departemen hutang (AP) untuk mengumpulkan dan mengajukan permintaan pembayaran terhadap pihak yang bertanggung jawab biasanya bagian pihak keuangan suatu perusahaan (Law Insider, 2024).
6. BAP (Berita Acara Pembayaran) adalah suatu dokumen yang digunakan sebagai bukti transaksi keuangan untuk mencatat rincian pembayaran yang dilakukan setelah menerima barang/jasa, baik serah terima sebagian atau 100% akan diikuti dengan proses pembayaran yang dikeluarkan oleh perusahaan. Surat ini dikeluarkan guna membantu pihak perusahaan untuk dapat dengan mudah melacak serta merekonsiliasi pembayaran (Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan, 2020).
7. BTL (Berkas Tidak Langsung) Berkas tidak langsung merupakan dokumen penawaran penjualan yang dibuat oleh penjual dan dikirimkan kepada pembeli untuk mengonfirmasi bahwa produk telah dipesan. Dokumen ini kemudian ditinjau oleh pembeli untuk kuantitas, jenis produk, dan kualitas produk yang dipesan sebelum disetujui atau direvisi untuk melanjutkan ke langkah berikutnya. Tentunya dokumen ini juga dapat membantu kedua belah pihak dalam melacak seluruh pesanan yang dikirim atau diterima oleh pihak-pihak yang terlibat. (freepik.com, 2022).

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan mengenai prosedur pengeluaran kas pada PT PP Properti Tbk, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan kas memegang peranan yang sangat penting dalam memastikan kelancaran operasional perusahaan, terutama pada sektor properti dan infrastruktur. Prosedur pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT PP Properti Tbk yang dimulai dari permintaan pengeluaran, verifikasi anggaran, persetujuan, proses pembayaran, hingga pencetakan bukti kas keluar dirancang untuk menjaga keefisienan dan pengendalian yang ketat sudah sesuai dengan kebijakan SPIIP PT PP Properti Tbk. Pengendalian internal yang digunakan menjadi langkah penting untuk mencegah potensi penyalahgunaan dana dan kesalahan pencatatan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, pengendalian internal pengeluaran kas sudah cukup efektif baik secara struktur organisasi, Sistem otorisasi dan pencatatan reabilitas dan pelaporan keuangan yang sudah transparan dan kesesuaian dengan regulasi yang sudah ada sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas. Secara keseluruhan, PT PP Properti Tbk telah berhasil mengimplementasikan prosedur pengeluaran kas yang terstruktur dan efisien menggunakan sistem teknologi, tetapi tetap perlu melakukan adanya evaluasi dan penyesuaian secara berkala untuk mengatasi tantangan yang ada guna memastikan kelancaran pengelolaan pengeluaran kas yang lebih optimal dimasa yang akan datang.

5.2. Saran

Saran yang dapat diambil selama praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PP Properti Tbk, yaitu:

1. Alur filing dokumen yang praktikan lakukan masih menggunakan metode manual, alangkah baiknya dilakukan menggunakan komputer untuk memudahkan proses filing dokumen tersebut.
2. Proses pembuatan bukti kas/bank keluar ini sudah berjalan dengan baik sehingga hanya perlu ditingkatkan kembali.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Aditya, Deni. (2023). Mengenal Jenis-Jenis Surat Perintah Membayar (SPM). Tersedia Pada <https://klc2.kemenkeu.go.id/kms/knowledge/mengenal-jenis-jenis-surat-perintah-membayar-spm-7f847cdf/detail/>. Diakses pada 15-10-2024.
- Ayu Cendani, Tara. (2024). Sistem Filling Dokumen. (Editor). SCRIBD. Diakses pada 01-10-2024.
- Dendeng, W. F., Elim, I., & Wokas, H. R. N. (2020). Evaluasi Prosedur pengeluaran kas dengan menggunakan uang persediaan pada dinas pendapatan daerah kota manado. *Going Concern: Jurnal Riset Akuntansi*, 15(2), 48-54.
- Diah Nur Aini, Anggin. (2018). Prosedur Penyimpanan Arsip Dokumen Pembiayaan Pada PT. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah Dan Agung Syariah Kantor Pusat Yogyakarta. Universitas Islam Indonesia. Diakses pada 05-10-2024.
- Freepik.com. (2022). Berkas Sales Order adalah Berkas Penting dalam Procurement. Tersedia Pada <https://runmarket.id/blog/sales-order-adalah-2/>. Diakses pada 18-10-2024.
- Hia, F. B. P., & Widagdo, C. S. (2024). Dinamika Manajemen Keuangan dan Pengaruhnya terhadap Kinerja Perusahaan: Studi Kasus Pada PT Indomarco Prismatama. *Scientific Journal Of Reflection: Economic, Accounting, Management and Business*, 7(2), 389-399.
- Irfanolita, T., & Pardede, R. P. (2020). Penerapan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Atas Biaya Perjalanan Dinas Pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. *Jurnal Aplikasi Bisnis Kesatuan*, 2(1), 111-120.
- Law Insider. (2024). Definisi Voucher Pembayaran. Tersedia pada <https://www.lawinsider.com/dictionary/payment-voucher>. Diakses pada 18-10-2024.
- Maruta, H. (2017). Pengertian, kegunaan, tujuan dan langkah-langkah penyusunan laporan arus Kas. *JAS (Jurnal Akuntansi Syariah)*, 1(2), 239-257.
- Ocbc. (2022). Bukti Kas Keluar Adalah: Pengertian, Fungsi, Tujuan & Contoh. Tersedia Pada <https://www.ocbc.id/id/article/2022/04/17/bukti-kas-keluar-adalah>. Diakses pada 18-10-2024.
- PEDOMAN PENGADAAN BARANG DAN JASA. Diterbitkan oleh <https://pp-property.com/informasi-tender/pedoman-pengadaan-barang-dan-jasa-2>
- Politeknik Negeri Jakarta. (2018). Sekilas PNJ. Tersedia pada <https://pnj.ac.id/readmore/5e2016a01c6cc70c3069b74e/Sekilas-PNJ>. Diakses pada 16-09-2024.
- PPM School. (2023). Akuntansi: Pengertian, Sejarah, Tujuan, dan Proses. Tersedia pada <https://ppmschool.ac.id/pengertian-akuntansi/#:~:text=Kesimpulan,Pengertian%20Akuntansi,perusahaan%2C%20organisasi%2C%20atau%20individu>. Diakses pada 26-09-2024.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Pujiati, H., & Shelinawati, E. (2022). Pengaruh analisis sistem informasi akuntansi penjualan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal. *Remittance*, 3(1), 1-12.
- Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan. (2020). Contoh Dokumen Berita Acara Pembayaran. Tersedia Pada <https://klc2.kemenkeu.go.id/kms/knowledge/klc1-pusap-contoh-dokumen-berita-acara-pembayaran/detail/>. Diakses pada 18-10-2024.
- Quipper, (2023). Praktik Kerja Lapangan: Tujuan, Manfaat, Pelaksanaan, dan Penilaian. Tersedia pada <https://www.quipper.com/id/blog/info-guru/praktik-kerja-lapangan/amp/>. Diakses pada 18-09-2024.
- Rachman, R., & Marselly, M. (2023). Dampak Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal: Studi Kasus Pada PT Cahaya Buana Furindotama. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 11(1), 187-198.
- Rachmawati, D. W., & Ardini, L. (2023). Analisis atas Penerapan Sistem Pengendalian Internal terhadap Proses Pengeluaran Kas. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi (JIRA)*, 12(11).
- Situmorang, R., & Sibarani, J. L. (2020). Analisis Rasio Profitabilitas Pada PT PP Properti Tbk. *Jurnal Budgeting*, 1(1), 24-31.
- WA, S.P.W., & Adinda, N.A. (2024). DETERMINASI PERSISTENSI LABA: Peran Volatilitas Penjualan, Arus Kas Operasi, dan Tingkat Hutang pada Sektor Properti dan Real Estate di Indonesia. *AKADEMIK: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis*, 4(2), 558-570.
- Zahara, A. I., & Harahap, J. P. R. (2023). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Kodinglab Integrasi Indonesia. *Management Studies and Entrepreneurship Journal (MSEJ)*, 4(2), 1601-1608.
- Zahir. (2023). Account Payable Adalah: Definisi, Tugas dan Tanggung Jawab AP. Tersedia Pada <https://www.zahironline.com/account-payable-adalah/>. Diakses pada 18-10-2024.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Bimbingan Penulisan Laporan PKL.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

Lampiran 6. Lembar Bimbingan Penulisan Laporan PKL

LEMBAR BIMBINGAN PENULISAN LAPORAN PKL

Nama Mahasiswa	:	Vaby Aliyah Savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3 Akuntansi
Nama Dosen Pembimbing	:	Novitiani, S.Pd., M.Ak

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Pembimbing
1	13 Maret 2024	Bimbingan sistematika penulisan untuk laporan praktik kerja lapangan.	
2	19 Maret 2024	Bimbingan Bab 1	
3	01 Mei 2024	Revisi Bab 1 Lpkl - tujuan - definisi istilah	
4	09 Juni 2024	Revisi Lpkl - kata pengantar - Bab 2, penulisan kalimat kurang pas - Bab 3, kesimpulan kurang tepat	
5	21 Juni 2024	Revisi Lpkl - kurang penulisan nama penulis - kata kurang tepat - kesimpulan banyak kesalahan penulisan.	
6	27 Juni 2024	- Revisi Spasi di Bab 1, 2, 3 - Revisi kesimpulan dan Daftar pustaka	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Format Jurnal Harian.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

Lampiran 7. Format Jurnal PKL (Penyelia) 11, 15, 19, 24 Jan
15, 16 Feb

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	:	Veby Aliyah savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3-Akuntansi
Nama Penyelia	:	Fitza Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
1	8 Jan 2024	- Bertemu dengan bagian HCM - Pengenalan dengan penyelia - membaca profil perusahaan.	
2	9 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan nomor bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
3	10 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan nomor bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
4	11 Jan 2024	- filling dokumen untuk bulan Desember 2023 - menginput up surat untuk persiapan audit ulup Hgu	
5	12 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan nomor bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
6	13 Jan 2024	LIBUR	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	:	Vehy Altyah Savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3 Akuntansi
Nama Penyelia	:	Fitra Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
7	14 Jan 2024	LIBUR.	
8	15 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan no bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
9	16 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan no bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
10	17 Jan 2024	Membuat kop surat untuk bukti konfirmasi audit yang akan dikirimkan ke Kantor Akuntan Publik HKK.	
11	18 Jan 2024	Melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas keluar dengan jumlah dan nomor bukti Invoice yang telah dibayarkan.	
12	19 Jan 2024	Membantu membuat kop surat konfirmasi audit ke RAP HKK.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Veby Atiyah Savana
NIM	2104311019
Program Studi	D3 - Akuntansi
Nama Penyelia	Fitza Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
13	20 Jan 2024	LIBUR	
14	21 Jan 2024	LIBUR.	
15	22 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
16	23 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
17	24 Jan 2024	Sakit	
18	25 Jan 2024	Sakit	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Veby Aliyah Savana
NIM	2104311019
Program Studi	D3-Akuntansi
Nama Penyelia	Fitza Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
19	26 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
20	27 Jan 2024	LIBUR	
21	28 Jan 2024	LIBUR	
22	29 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
23	30 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
24	31 Jan 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan no bukti dan jumlah pada bukti kas/bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Veby Altyah Savana
NIM	2104311019
Program Studi	D3-Akuntansi
Nama Penyelia	Fitza Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
25	01 feb 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan buku dan jumlah pada bukti kas/ bank keluar dengan invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	
26	02 feb 2024	Melakukan pengarsipan dokumen untuk periode tahun 2023 membuat bukti kas/ bank keluar	
27	03 feb 2024	LIBUR	
28	04 feb 2024	LIBUR	
29	05 feb 2024	Membantu foto copy bukti kas keluar PPRO dan mencocokkan bukti tersebut dengan jumlah transfernya.	
30	06 feb 2024	Membuat bukti kas/ bank keluar mengarsipkan dokumen untuk periode tahun 2023	

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI. Depok 16425
 Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	:	Veby Altyah Savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3 - Akuntansi
Nama Penyelia	:	Fitza Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan	
			Penyelia	
31	07 Feb 2024	Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencatatan mobil dan jumlah pada buku kbr / bank keluar dengan invoice yang dibayarkan untuk tahun 2023	A 22	
32	08 Feb 2024	LIBUR ISRA MIRAJ	A 22	
33	09 Feb 2024	Cuti Bersama Imlek	A 22	
34	10 Feb 2024	LIBUR	A 22	
35	11 Feb 2024	LIBUR	A 22	
35	12 Feb 2024	Membuat buku kas / bank keluar Melakukan pengarsipan dokumen keuangan P1 PP Properti untuk periode 2023	A 22	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036. Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Viky Altyah Savana
NIM	2104311019
Program Studi	D3-Akuntansi
Nama Penyelia	Fitra Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
36	13 feb 2024	Membuat buku keluar PPRO dan mencobakan buku tersebut dengan jumlah transaksinya.	
37	14 feb 2024	LIBUR - PEMILU	
38	15 feb 2024	Melakukan pengisian dokumen untuk periode jan 2024 dan membuat buku nol/bank balancnya.	
39	16 feb 2024	izin pengambilan marksheet	
40	17 feb 2024	LIBUR	
41	18 feb 2024	LIBUR	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Very Altyah Savana
NIM	: 2104311019
Program Studi	D3 Akuntansi
Nama Penyelia	Fritta Shahrari

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
42	19 feb 2024	- membuat bukti kas / bank keluar - pengisian dokumen hutang pi. II properti untuk periode Januari 2024.	
43	20 feb 2024	- membuat bukti kas / bank keluar - melakukan arsip dokumen utk Jan 2024.	
44	21 feb 2024	- membuat bukti kas / bank keluar - melakukan pengisian dokumen untuk periode Jan 2024	
45	22 feb 2024	- melakukan pengisian dokumen dengan melakukan pencocokan rekuit dan jumlah pada bukti kas / bank keluar dengan Invoice yang dibayarkan untuk tahun 2024	
46	23 feb 2024	- membuat bukti kas / bank keluar - melakukan arsip dokumen untuk periode Januari 2024	
47	26 feb 2024	- membuat bukti kas / bank keluar - melakukan pengisian dokumen untuk periode Januari 2024.	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Veby Aliyah Savana
NIM	2104311019
Program Studi	D3 Akuntansi
Nama Penyelia	Fitria Shehrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
48	27 Feb 2024	• Melakukan pengarsipan dokumen untuk periode bulan Jan 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
49	28 Feb 2024	• Melakukan pengarsipan dokumen untuk periode Jan 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
50	29 Feb 2024	• membuat bukti kas / bank keluar • filling dokumen Jan 2024	
51	04 Maret 2024	• filling dokumen untuk periode Jan 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
52	05 Maret 2024	• Melakukan pengarsipan dokumen dengan melakukan pencocokan, rebusi dan jumlah pada bukti kas / bank keluar dengan invoice yang dibayarkan untuk tahun 2024	
53	06 Maret 2024	• melakukan pengarsipan dokumen untuk periode bulan Feb 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	Verby Altyah Sarana
NIM	2104311019
Program Studi	D3 - Akuntansi
Nama Penyelia	Fitra Shahrani

No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
54	07 Maret 2024	• Melakukan pengarsipan dokumen keuangan • PT PP Properti untuk bulan Jan 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
55	08 Maret 2024	• filling dokumen pembayaran untuk bulan Januari 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
56	13 Maret 2024	• filling dokumen pembayar bulan februari 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
57	14 Maret 2024	• filling dokumen pembayar untuk bulan februari 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
58	15 Maret 2024	• filling dokumen pembayaran untuk bulan februari 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	
59	18 Maret 2024	• filling dokumen pembayaran untuk bulan februari 2024 • membuat bukti kas / bank keluar	



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
 Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
 Telepon (021) 7270036, Hunting. Fax (021) 7270034
 Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

FORMAT JURNAL HARIAN PKL

Nama Mahasiswa	:	Vebry Almyah Savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3 Administrasi
Nama Penyelia	:	Fritza shahrani



No	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			Penyelia
60	19 maret 2024	Bimbingan offline di kampus.	
61	20 maret 2024	- filling dokumen pembayaran untuk bulan februari 2024 - membuat buku kas / bank keluar	
62	21 maret 2024	- mensuak buku kas / bank keluar - filling dokumen bulan februari 2024	
63	25 maret 2024	- filling dokumen bulan februari 2024 - mensuat buku kas / bank keluar	
64	27 maret 2024	- membuat buku kas / bank keluar - melakukan filling dokumen untuk periode bulan	
65	28 maret 2024	melakukan pengaliran dokumen dengan melakukan pencocokan no buku dan jumlah pada buku kas / bank keluar dengan invoice yang dibayarkan untuk periode feb 2024	



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Format Penilaian PKL (Penyelia).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

Lampiran 8. Format Penilaian PKL (Penyelia)

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa	:	Vebry Altyah savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	03 Akuntansi
Tempat PKL	:	Pt PP properti tbk
Alamat PKL	:	Jl TB sinakupang Lt.7 Gedung parkir rebo jaktim, 13760
Waktu PKL	:	08 Januari 2024 sampai dengan 28 Maret 2024 (80 hari)
Nama Penyelia	:	Fritza shahrani

Penilaian	Aspek yang dinilai	Angka	Tanda Tangan
Penyelia	Kehadiran	95	
	Kedisiplinan dan Sopan Santun	93	
	Kemampuan Berkomunikasi	89	
	Inisiatif dan Kreatifitas	85	
	Tanggung jawab	91	
	Kerjasama dalam Tim	96	
	Keterlibatan dalam kegiatan	80	
	Kemampuan mengidentifikasi masalah dan memberikan alternatif solusi atas masalah	90	
	Kemampuan menggunakan teknologi kekinian	90	
Nilai Rata-rata		90	
Nilai Akhir (Nilai Rata-rata x 60%)		54	

Nilai antara 1 sd 100

SIGN

Penyelia,

Stempel

(.....)



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL (Dosen Pembimbing).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

Lampiran 9. Format Penilaian PKL (Dosen Pembimbing)

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa	:	Kiky Altyah Savana
NIM	:	2104311019
Program Studi	:	D3 - Akuntansi
Tempat PKL	:	PT PP Properti Tbk
Alamat PKL	:	Jl. TB Simetupang No 57, ps. Ribo Jaktim 13760
Waktu PKL	:	08 Januari 2024 sampai dengan 29 Maret 2024 (80 hari)
Judul Laporan PKL	:	Kegiatan praktek kerja Lapangan pada
	:	Divisi keuangan dan Akuntansi di PT PP Properti Tbk
Nama Dosen Pembimbing	:	Novitasari, S.pd., M.Ak

Penilaian	Aspek yang dinilai	Angka	Tanda Tangan
Dosen Pembimbing	Kedisiplinan dan Sopan Santun	90	
	Kemampuan mendeskripsikan objek PKL	85	
	Sistematika Laporan PKL	80	
Nilai Rata-rata		85	
Nilai Akhir (Nilai Rata-rata x 40%)		34	

Nilai dari	Nilai Akhir
Nilai Akhir dari Penyalia (Nilai Rata-rata x 60%)	54
Nilai Akhir dari Dosen Pembimbing (Nilai Rata-rata x 40%)	34
Total Nilai (penyalia+Pembimbing)	88

Diisi oleh dosen Pembimbing

Depok, 27 Juni 2024..

Dosen Pembimbing,

(Novitasari)

NIP. 198111262014042001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun

Lampiran 5 Surat Keterangan PKL.



PT. PP PROPRTI Tbk

Plaza PP- Lantai 7
Jl. Letjend. TB. Simatupang No. 57
Pasar Rebo - Jakarta 13760
Telpon : (021) 8779 2734
Fax : (021) 8779 2947
E-mail : headoffice@pp-properti.com

SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor: 74/EXT/HCM/PPRO/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Erwin Tri Susanto
Jabatan : Head of Human Capital Dept

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa yang bersangkutan di bawah ini:

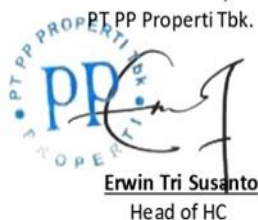
Nama : Veby Aliyah Savana
Univeritas : Politeknik Negeri Jakarta
Jurusan : D3 Akuntansi

Telah mengikuti magang di Perusahaan kami, PT PP Properti Tbk sejak tanggal 8 Januari 2024 sampai dengan tanggal 28 Maret 2024 dengan jabatan sebagai *Finance Intern*.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan agar dapat digunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 28 Maret 2024

Hormat Kami,
PT PP Properti Tbk.


Erwin Tri Susanto
Head of HC



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Lembar Revisi Sidang Tugas Akhir – Dosen Penguji.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN AKUNTANSI
Jl. Prof. Dr. G. A. Siwabessy, Kampus UI, Depok, 16425
Telepon (021) 7863534, 7864827, 786426, 7270042, 7270035
Fax (021) 7270034, (021) 7270036 Hunting
Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

LEMBAR REVISI SIDANG TUGAS AKHIR – PENGUJI

1. Nama Mahasiswa : Veby Aliyah Savana
2. NIM : 2104311019
3. Program Studi : D3 Akuntansi
4. Judul Skripsi : Prosedur Pengeluaran Kas pada PT PP Properti Tbk.
5. Dosen Pembimbing : Lia Ekowati, S.Sos., MPA.

No.	Revisi	Hasil Revisi	Keterangan *)
1	Sistematika penulisan.	Telah memperbaiki Sistematika penulisan.	<i>Lia Ekowati</i>
2	Sumber referensi.	Telah memperbaiki Sumber referensi.	<i>Lia Ekowati</i>
3	Penulisan tujuan	Telah memperbaiki Penulisan tujuan	<i>Lia Ekowati</i>
4	Diperjelas tentang verifikasi	Telah menuliskan penjelasan tentang verifikasi	<i>Lia Ekowati</i>
5	Membedakan efisiensi dan efektif	Telah menuliskan penjelasan untuk membedakan efisiensi dan efektif	<i>Lia Ekowati</i>

Catatan:

Revisi diisi Dosen Penguji

Hasil Revisi diisi mahasiswa apa saja yang sudah di perbaiki

Keterangan diisi Dosen dan ditulis kata ACC bila hasil revisi telah sesuai

Depok, 15 April 2025

Dosen Pembimbing

Lia Ekowati

Lia Ekowati, S.Sos., MPA.

NIP. 197509301999032001

Note: Dosen memberikan tanda tangan setelah mahasiswa menyelesaikan revisi