

**PENGUNAAN SISTEM ACCURATE PADA TRANSAKSI  
PENJUALAN DI CV. TEDJA BAJA MAKMUR**



**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA**

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Manajemen  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

**Ruth Natalia Christ Dewantari**

**20.12.0112**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**

**2023**

## LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

### PENGUNAAN SISTEM *ACCURATE* PADA TRANSAKSI PENJUALAN DI CV. TEDJA BAJA MAKMUR

Disusun oleh:

Ruth Natalia Christ Dewantari

20.12.0112

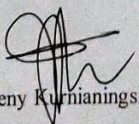
Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh pembimbing Laporan Kuliah Kerja Usaha, guna  
melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas Akhir

Program Studi Manajemen

Surakarta, .....2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

  
Heny Kurnianingsih, S.E., M.M.  
NIDN: 1615037501

Kepala Program Studi Manajemen

  
  
Tri Ratna Pamkatsih, S.E., M.B.A.  
NIDN: 0610159201

## KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan Judul *PENGUNAAN SISTEM ACCURATE PADA TRANSAKSI PENJUALAN DI CV. TEDJA BAJA MAKMUR* ini dapat diselesaikan dengan baik. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi Syarat-syarat Mencapai Gelar Sarjana Manajemen Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Dalam kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang membantu penyusunan laporan tugas akhir ini:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H., selaku Ketua STIE Surakarta.
2. Ibu Tri Ratna Pramikatsih, S.E., M.M. selaku Ketua program studi Manajemen.
3. Ibu Heny Kurnianingsih, S.E., M.M. selaku Pembimbing KKU yang telah meluangkan waktunya dalam membantu menyusun laporan ini.
4. Bapak dr. Armando Adrian Anggara selaku pimpinan CV Tedja Baja Makmur yang telah memberikan izin untuk menyelesaikan program KKU ini.
5. Para team CV Tedja Baja Makmur yang telah membantu dalam menyelesaikan penulisan laporan KKU ini.
6. Orang tua dan Adik-adik yang selalu memberikan doa, dukungan dan semangat untuk menyelesaikan laporan ini.
7. Teman-teman yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan KKU ini sehingga dapat berjalan dengan lancar.

Penulis menyadari sepenuhnya atas kekurangan dalam penulisan ini, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Namun demikian, karya sederhana ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang bersangkutan.

Surakarta, .....2023

Ruth Natalia Christ Dewantari

## DAFTAR ISI

|                                 | Halaman |
|---------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL/COVER DALAM.....  | i       |
| HALAMAN PENGESAHAN.....         | ii      |
| KATA PENGANTAR.....             | iii     |
| DAFTAR ISI.....                 | iv      |
| DAFTAR TABEL.....               | v       |
| DAFTAR GAMBAR.....              | vi      |
| DAFTAR LAMPIRAN.....            | vii     |
| LAPORAN KULIAH KERJA USAHA..... | 1       |
| A. LATAR BELAKANG.....          | 1       |
| B. DIVISI KERJA.....            | 3       |
| C. AKTIVITAS.....               | 6       |
| D. POKOK MASALAH.....           | 8       |
| E. SOLUSI.....                  | 9       |
| F. KESIMPULAN DAN SARAN.....    | 10      |
| DAFTAR PUSTAKA.....             | 12      |
| LAMPIRAN .....                  | 13      |

## DAFTAR TABEL

|                                                               | Halaman |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| Tabel 1. Jadwal kerja selama KCU di CV Tedja Baja Makmur..... | 6       |
| Tabel 2. Jurnal Kegiatan Kuliah Kerja Usaha/Log book.....     | 14      |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                                     | Halaman |
|---------------------------------------------------------------------|---------|
| Gambar 1. Struktur organisasi CV.Tedja Baja Makmur.....             | 3       |
| Gambar 2. Daftar kehadiran selama KKU di CV. Tedja Baja Makmur..... | 32      |
| Gambar 3. Dokumentasi selama KKU di CV. Tedja Baja Makmur.....      | 33      |

## DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Lampiran 1. Surat Keterangan KKU.....                        | 13 |
| Lampiran 2. Jurnal Kegiatan Kuliah Kerja Usaha/Log book..... | 14 |
| Lampiran 3. Daftar kehadiran selama kegiatan KKU.....        | 32 |
| Lampiran 4. Dokumentasi selama Kegiatan KKU.....             | 33 |

## **A. Latar Belakang**

Pada era modern saat ini perkembangan teknologi terus mengalami peningkatan terutama dibidang ekonomi. Perkembangan teknologi yang terjadi dibidang ekonomi juga dimanfaatkan banyak perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Salah satu teknologi yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem informasi. Sistem informasi menjadi sebuah keharusan yang dimiliki oleh setiap perusahaan bahkan menjadi hal yang utama dalam menjalankan suatu kegiatan operasional, sehingga semua aktivitas dalam mengerjakan lebih baik, terarah dan pengambilan keputusan lebih mudah. Banyak perusahaan telah menerapkan teknologi sistem informasi untuk kelancaran setiap aktivitas operasional dan salah satu perusahaan yang menggunakan sistem informasi adalah CV Tedja Baja Makmur.

Salah satu sistem informasi yang sangat penting bagi perusahaan adalah sistem informasi akuntansi. Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan. Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, meringkas, mengklasifikasikan, mengolah, dan menyajikan data transaksi, serta berbagai aktivitas yang berhubungan dengan keuangan, sehingga informasi tersebut dapat digunakan oleh seseorang yang ahli di bidangnya dan menjadi bahan untuk mengambil suatu keputusan. Sistem informasi akuntansi adalah sistem yang memasukkan, menyimpan, dan mengelola data keuangan beserta akuntansi untuk digunakan sebagai pengambilan keputusan. Sistem informasi akuntansi yang disusun perusahaan dapat dilakukan secara manual maupun komputerisasi. Sistem informasi akuntansi yang dilakukan secara manual dianggap kurang efektif karena pencatatan atau pembuatan laporan masih secara tertulis sehingga sering terjadi masalah karena data yang dihasilkan tidak akurat.

Perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih mendorong majunya teknologi komputer. Sehingga sistem informasi akuntansi ini akan

lebih efektif dan efisien jika digunakan secara komputerisasi karena dapat meminimalkan risiko-risiko kecurangan dan manipulasi data yang mungkin terjadi serta menghemat waktu dan tenaga dalam pengerjaannya. Salah satu contoh *software* sistem informasi akuntansi yang digunakan adalah *Accurate*.

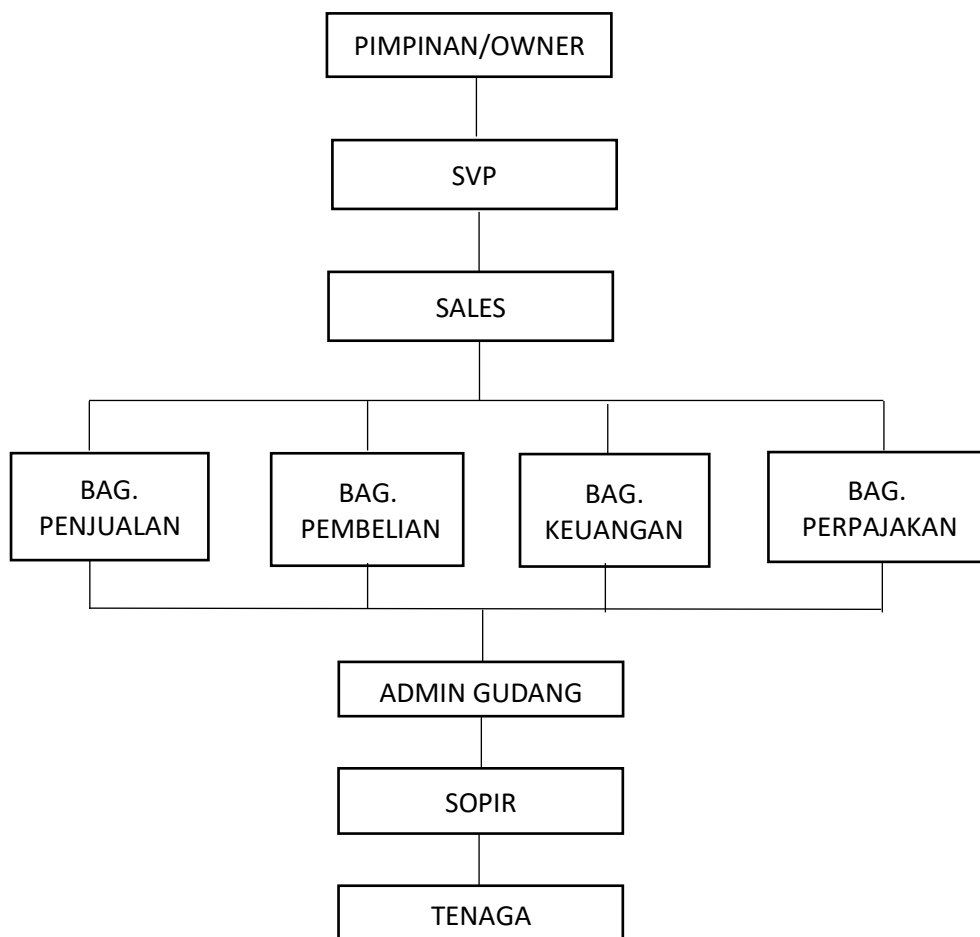
Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja sistem informasi akuntansi *Accurate* ini adalah perilaku manusia. Sumber daya manusia adalah salah satu yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan yaitu sebagai pelaksana dan penunjang sebuah sistem informasi akuntansi berjalan. Perilaku manusia dalam sebuah perusahaan perlu dipertimbangkan dalam menyusun atau menggunakan sistem informasi akuntansi ini karena sistem informasi tidak mungkin berjalan tanpa adanya campur tangan dari manusia. Kesesuaian antara teknologi informasi dan sumber daya manusia yang baik memiliki peran yang sangat penting untuk membantu berkembangnya suatu perusahaan, namun ketidaksesuaian dapat menimbulkan masalah yang dapat mengganggu kegiatan yang terjadi dalam perusahaan.

CV. Tedja Baja Makmur merupakan sebuah usaha yang bergerak pada penjualan bahan bangunan. Usaha dagang ini menjual berbagai macam besi, baja ringan, pralon, paku, dan sebagainya. CV Tedja Baja Makmur berdiri pada 15 Desember 2016 didirikan oleh dr. Armando Adrian Anggara, CV Tedja Baja Makmur ini berlokasi di Jl. Popda Baru (praon) rt 006 rw 008 Nusukan, Banjarsari kota Surakarta. Transaksi penjualan yang dilakukan CV Tedja Baja Makmur dilakukan secara tunai dan kredit. Semua sistem pembayaran yang dilakukan sesuai kesepakatan yang sudah disepakati antara kedua belah pihak. Semua transaksi penjualan baik secara tunai maupun secara kredit harus diinput ke dalam sistem informasi akuntansi perusahaan yaitu *Accurate*. Berdasarkan latar belakang yang diuraikan tersebut, maka Penulis tertarik untuk mengambil judul “Prosedur Penggunaan Sistem *Accurate* pada Transaksi Penjualan Di CV Tedja Baja Makmur”.

## B. Divisi Kerja

### 1. Struktur Organisasi

Menurut Hasibuan (2010:128), mengemukakan bahwa struktur organisasi adalah suatu gambar yang menggambarkan tipe organisasi, departemenan organisasi kedudukan, dan jenis wewenang pejabat, bidang dan hubungan pekerjaan, garis perintah dan tanggung jawab, rentang kendali dan sistem pimpinan organisasi. Adapun struktur organisasi CV Tedja Baja Makmur dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut ini :



Gambar 1

Struktur Organisasi di CV. Tedja Baja Makmur

## 2. Diskripsi Struktur Organisasi

Adapun penjelasan dari struktur organisasi CV. Tedja Baja Makmur diatas, sebagai berikut:

### a) Pimpinan/Owner

Pimpinan/Owner memiliki tugas untuk memastikan suatu operasional bisnis memiliki performa yang cukup baik, sehingga bisnis tersebut dapat menghasilkan keuntungan dan tidak mengalami kerugian.

### b) Supervisor (SPV)

Supervisor (SPV) memiliki tugas membuat dan memberikan deskripsi kerja kepada karyawan agar pekerjaan dilakukan secara detail dan berjalan sesuai rencana.

### c) Sales

Sales bertugas:

- 1) Menjual produk dan memastikan kepuasan pelanggan setelah membeli dan menggunakan produk.
- 2) Mencapai target penjualan yang sudah ditetapkan perusahaan secara baik dan cermat.
- 3) Membuka peluang pasar yang baru, mengenalkan produk ke masyarakat luas, terus memonitor dan mengikuti dinamika pasar sehingga dapat bersaing dengan kompetitor.

### d) Bagian Penjualan

Bagian Penjualan bertugas:

- 1) Melakukan komunikasi dengan pelanggan.
- 2) Memberikan simulasi hitungan biaya yang harus dikeluarkan dan menjelaskan manfaat yang akan diperoleh.
- 3) Menyiapkan surat jalan barang yang akan dikirim ke konsumen dan mencetak faktur penjualan untuk ditagihkan sales sesuai jatuh tempo yang sudah disepakati.
- 4) Menginput pembayaran ke dalam *Accurate*.

e) Bagian Pembelian

Bagian Pembelian bertugas:

- 1) Melakukan negosiasi harga sesuai standar kualitas dan koordinasi kepada supplier mengenai kelengkapan dokumen yang dibutuhkan.
- 2) Membuat purchase order dan memastikan pengiriman barang sesuai dengan tanggal yang ditentukan.

f) Bagian Keuangan

Bagian Keuangan bertugas:

- 1) Menerima dan menghitung tagihan yang dihasilkan sales.
- 2) Melakukan pencatatan transaksi keuangan perusahaan.
- 3) Melakukan pembayaran kepada supplier.

g) Bagian Perpajakan

Bagian Perpajakan bertugas:

- 1) Menyusun laporan keuangan.
- 2) Menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan.
- 3) Membuat dan mengupload faktur penjualan.

h) Admin Gudang

Admin Gudang bertugas:

- 1) Mencatat barang masuk dan barang keluar dari dalam gudang.
- 2) Melakukan perawatan pada barang atau produk yang ada di gudang.
- 3) Mengatur dan menyiapkan barang yang akan dikirimkan.

i) Sopir.

Sopir bertugas:

- 1) Mengirimkan barang ke pelanggan.
- 2) Membantu menyiapkan barang yang akan dikirimkan jika diperlukan.

j) Tenaga/Kuli panggul

Tenaga/Kuli panggul bertugas:

- 1) Menurunkan barang jika sudah sampai ke alamat pengiriman.
- 2) Membongkar muatan dari barang datang.
- 3) Membantu sopir dalam mengirimkan barang ke pelanggan.

### C. Aktivitas

#### 1. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) di CV Tedja Baja Makmur dilaksanakan selama 2 bulan, yaitu pada tanggal 1 Februari 2023 sampai dengan tanggal 31 Maret 2023. Jadwal kerja di CV Tedja Baja Makmur disajikan pada tabel 1.1 berikut ini:

| Hari   | Waktu Kerja         |
|--------|---------------------|
| Senin  | 07.45 s/d 16.30 WIB |
| Selasa | 07.45 s/d 16.30 WIB |
| Rabu   | 07.45 s/d 16.30 WIB |
| Kamis  | 07.45 s/d 16.30 WIB |
| Jumat  | 07.45 s/d 16.30 WIB |
| Sabtu  | 07.45 s/d 16.00 WIB |

Tabel 1

Jadwal Kerja di CV Tedja Baja Makmur

#### 2. Bidang Kerja

Bagian dari divisi ini memiliki peran yang penting dalam berjalannya suatu perusahaan. Adapun pekerjaan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Usaha (KKU) di CV Tedja Baja Makmur, sebagai berikut:

- Melakukan pengecekan surat jalan atau surat pengiriman barang yang akan dikirimkan.
- Melakukan input data pembayaran piutang pelanggan yang sudah ditagih ke sistem *Accurate*.
- Melakukan pengecekan berulang antara nota tagihan sales dan data yang ada di *Accurate*.
- Melakukan pencatatan keluar masuk kas kecil

### 3. Prosedur penggunaan sistem *Accurate* pada transaksi Penjualan

Menurut ( MC Maryati, 2008:43) Prosedur merupakan serangkaian dari tahapan-tahapan atau urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan, untuk mengendalikan pelaksanaan kerja agar efisiensi perusahaan tercapai dengan baik dibutuhkan sebuah petunjuk tentang prosedur kerja.

Adapun prosedur dalam transaksi penjualan menggunakan sistem *Accurate* sebagai berikut :

- a) Membuat Surat jalan atau surat pengiriman barang.
  1. Membuka aplikasi *Accurate*.
  2. Pilih menu daftar, pilih penjualan kemudian pesanan penjualan.
  3. Klik baru, masukkan nama pelanggan, nomer kiriman sesuai sales order, item barang, kemudian kirim pesanan, lalu cetak dan simpan tutup.
  4. Serahkan ke bagian pengecekan untuk dilakukan pengecekan antara surat jalan yang sudah dicetak dengan sales order.
- b) Membuat faktur atau nota penjualan.
  1. Cek surat jalan balikan dari bagian gudang.
  2. Pilih menu daftar, pilih penjualan kemudian pengiriman pesanan.
  3. Pilih nama pelanggan yang pesannya akan di faktur, cek kelengkapan surat jalan dari barang yang sudah dikirim.
  4. Klik faktur, kemudian pastikan nomer pengiriman dan nomer faktur sama dan lengkapi tanggal faktur yang sesuai dengan tanggal kirim, lalu cetak dan simpan tutup.
- c) Menginput pembayaran penjualan yang sudah dibayarkan oleh pelanggan ke dalam *Accurate*.
  1. Pilih menu daftar, pilih penjualan kemudian penerimaan penjualan.
  2. Klik baru, masukkan nama pelanggan, ganti payment date dan cheque date sesuai dengan tanggal penerimaan pembayaran, isi bagian keterangan pembayaran dan masukkan nominal pembayaran.
  3. Cek ulang, kemudian Simpan dan tutup.

#### **D. Pokok Masalah**

##### **1. Situasi Umum**

CV. Tedja Baja Makmur merupakan sebuah usaha yang bergerak pada penjualan bahan bangunan. Usaha dagang ini menjual berbagai macam besi, baja ringan, pralon, paku, dan sebagainya, dengan tujuan untuk meningkatkan penjualan dan mendapatkan keuntungan bagi perusahaan.

Usaha dan kegiatan yang dilakukan dalam setiap kurun waktu, berpedoman pada program kerja dan menggunakan sistem informasi akuntansi yaitu *Accurate* dalam melakukan transaksi penjualan.

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan program kerja dan penggunaan sistem informasi akuntansi yaitu *Accurate* menunjukkan hasil cukup baik. Terlepas dari itu terkadang ada beberapa masalah yang dihadapi dalam melakukan kegiatan tersebut, berikut adalah pokok masalah yang dihadapi :

- a) Kesalahan dalam membuat surat jalan atau surat pengiriman barang karena banyaknya item barang.
- b) Kesalahan input data pembayaran piutang karena banyaknya pelanggan.
- c) Pembayaran piutang yang lebih dari jatuh tempo sehingga sistem terkunci untuk orderan penjualan selanjutnya.
- d) Pembayaran piutang yang tidak tertagih sehingga banyak pembayaran yang tergantung.
- e) *Accurate* sering mengalami trouble karena masalah jaringan server.

## E. Solusi

Pengertian solusi adalah jalan keluar atau jawaban dari suatu masalah. (Munif Chatib:2011). Solusi adalah cara atau jalan yang digunakan untuk memecahkan atau menyelesaikan masalah tanpa adanya tekanan. Maksud adanya tekanan adalah objektivitas dalam menentukan solusi dimana orang mencari solusi tidak memaksakan pendapat pribadinya dan berpedoman kepada kaidah atau aturan yang ada. Jika tidak demikian maka solusi yang didapat akan sangat subjektif sehingga dikhawatirkan bukan merupakan solusi yang terbaik. Berikut ini adalah solusi dari masalah diatas:

1. Melakukan pengecekan secara teliti surat pengiriman barang, untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi.
2. Melakukan input data lebih teliti, dan membekali para admin tentang penggunaan sistem *Accurate*, sehingga dapat memberikan kelancaran dalam bekerja dan meminimalisir kesalahan yang terjadi.
3. Sales melakukan penagihan secara rutin, serta membatasi pengambilan barang oleh para pelanggan, sehingga semua pembayaran dapat diatasi dan tidak menumpuk.
4. Melakukan follow up kepada pelanggan yang lama tidak melakukan pembayaran dan jika tidak bisa diatasi lebih baik melakukan penarikan barang yang masih ada, tetapi jika barang yang akan ditarik sudah terjual semua maka melakukan kesepakatan ulang dengan pelanggan tentang pembayarannya agar segera dibayar ataupun dicicil.
5. Melakukan update sistem *Accurate* dengan versi terbaru, mengecek secara rutin server, dan lebih sabar saat menunggu *Accurate* yang loading.

## **F. Kesimpulan dan Saran**

### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan dari pembahasan-pembahasan mengenai tugas dan tujuan teori penulis, penulis mendapatkan pengalaman dalam melakukan suatu kegiatan kuliah kerja usaha (KKU) untuk mendapatkan penilaian dari penguji lapangan dan pembimbing selama kegiatan tersebut. Selama penulis menyusun laporan banyak mendapatkan ilmu tentang apa yang dikerjakan pada saat magang di CV Tedja Baja Makmur. Maka dapat ditarik beberapa kesimpulan, antara lain:

- a. Mengetahui lebih banyak manfaat tentang kemajuan teknologi dalam bidang ekonomi khususnya penggunaan suatu sistem *Accurate* dalam transaksi penjualan di CV Tedja Baja Makmur.
- b. Prosedur penggunaan sistem *Accurate* pada transaksi penjualan di CV Tedja Baja Makmur sudah dilakukan dengan baik.
- c. Team admin dalam membuat surat jalan mengalami beberapa kendala, karena banyaknya item barang dan nama toko konsumen yang sama.
- d. Team admin dan sales saat menggunakan sistem *Accurate* dan melakukan penagihan pembayaran penjualan mengalami beberapa kendala, seperti: pembayaran piutang melebihi jatuh tempo, adanya pembayaran yang tidak tertagih.
- e. Penggunaan sistem *Accurate* sering mengalami trouble yang diakibatkan oleh masalah jaringan server yang ada.

## 2. Saran

Berikut ini adalah saran yang dapat penulis sampaikan untuk CV Tedja Baja Makmur, antara lain :

- a. Mengadakan evaluasi secara rutin kinerja karyawan dalam penggunaan sistem *Accurate*.
- b. Prosedur penggunaan sistem *Accurate* harus selalu digunakan atau diterapkan dengan baik, agar pekerjaan tidak menjadi terganggu karena kekurangan dalam penggunaan sistem tersebut.
- c. Team Admin harus lebih teliti lagi dalam membuat surat jalan pengiriman barang maupun menginput data di sistem *Accurate* agar dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi karena banyaknya item barang dan alamat toko konsumen yang sama.
- d. Team Admin dan Sales harus melakukan konfirmasi ke pelanggan dengan melakukannya lewat telepon maupun melakukan penagihan rutin secara langsung agar pembayaran yang dilakukan pelanggan tidak melewati jatuh tempo yang telah disepakati dan meminimalisir adanya pembayaran yang tidak tertagih lagi.
- e. Memastikan terlebih dahulu jaringan server sudah baik atau belum, dan selalu mengadakan pengecekan secara menyeluruh server yang digunakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Al Afkary, 2014, *Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer*, Medan.
- Chatib, Munif. 2011. *Gurunya Manusia: Menjadikan Semua Anak Istimewa dan Semua Anak Juara*. Bandung: Mizan Pustaka.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Maryati. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Robert A. Leitch dan K. Roscoe Davis, *Sistem Informasi* , PT. Prenhallindo, Jakarta, 2001.

## 1. Surat Keterangan KKU



**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta**  
Jl. Slamet Riyadi No. 435-437, Makamhaji, Kec. Kartasura,  
Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57161  
☎ 0271 717785 | 0878 7120 7167 @stiesurakarta@bau.stiesurakarta@gmail.com  
www.stiesurakarta.ac.id

No : 654/F-3.a/STIES/57/XII/2022  
Hal : Permohonan Izin Tempat Magang

Sukoharjo, 30 Desember 2022

Yth. Pimpinan CV Tedja Baja Makmur  
Jln. Popda baru (Praon) Rt 06 Rw 08 Nusukan, Banjarsari, Surakarta 57135

Dengan hormat,

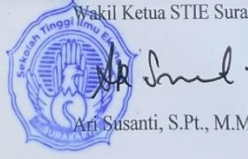
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Surakarta adalah Perguruan Tinggi Swasta yang secara konsisten mengembangkan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi dalam bidang Ekonomi.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka kami mewajibkan setiap mahasiswa program S1 Jurusan Manajemen mengikuti kegiatan kuliah kerja usaha (KKU) selama 2 bulan, untuk menambah pengetahuan, wawasan, serta pengalaman di bidang kerja, sehingga lebih siap pakai dan mampu bersaing.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami memohon kepada Pimpinan CV Tedja Baja Makmur untuk dapat menerima mahasiswa/mahasiswi kami melaksanakan kuliah kerja usaha (KKU) untuk Tahun Akademik 2022/2023 mulai tanggal 01 Februari 2023 s/d 31 Maret 2023. Adapun mahasiswa kami sebagai berikut:

| No. | Nama                          | NIM      | Program Studi | No. HP       |
|-----|-------------------------------|----------|---------------|--------------|
| 1.  | Ruth Natalia Christ Dewantari | 20120112 | S1 Manajemen  | '08970694090 |

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih



Wakil Ketua STIE Surakarta  
Ari Susanti, S.Pt., M.M.



2. Jurnal Kegiatan Kuliah Kerja Usaha/Log book

LOG BOOK/JURNAL KEGIATAN KKU

DI CV. TEDJA BAJA MAKMUR

Tabel2

| Hari/Tanggal            | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FEBRUARI</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rabu, 01 Februari 2023  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li><li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li><li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li><li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li><li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li><li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li></ol> |
| Kamis, 02 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li><li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li><li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li><li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li><li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li><li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li></ol> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 03 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 04 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 06 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 07 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 08 Februari 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 09 Februari 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 10 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 11 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 13 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 14 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 15 Februari 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 16 Februari 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 17 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 18 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 20 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 21 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 22 Februari 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 23 Februari 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 24 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 25 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 27 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 28 Februari 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| <b>MARET</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Rabu, 01 Maret 2023      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 02 Maret 2023     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang ditagih.</li> </ol>                       |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 03 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 04 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 06 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 07 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 08 Maret 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 09 Maret 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 10 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 11 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 13 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 14 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 15 Maret 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 16 Maret 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 17 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 18 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 20 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 21 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 22 Maret 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 23 Maret 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 24 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Sabtu, 25 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggaji karyawan</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>4. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol>                                                                                                                                                      |
| Senin, 27 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Selasa, 28 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Rabu, 29 Maret 2023   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
| Kamis, 30 Maret 2023  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jumat, 31 Maret 2023 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan Surat jalan penjualan dengan sales order</li> <li>2. Pencatatan keluaran kas kecil</li> <li>3. Melakukan pengecekan tagihan sales</li> <li>4. Mengecek dan Menandatangani Invoice penjualan dari barang yang telah dikirim</li> <li>5. Menyiapkan tagihan sales yang akan ditagih dihari esok</li> <li>6. Input data pembayaran piutang yang telah ditagih ke accurate</li> </ol> |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



#### 4. Dokumentasi selama Kegiatan KKU

