

BAB II

PELAKSANAAN PKL

2.1 Perencanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan di CV. Recosta Kurniawan Malang yang beralamat di Jl. WR. Supratman 2 Kav E Malang. Untuk memenuhi target yang harus dicapai dari ketentuan pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu selama 225 jam kerja. Kegiatan PKL dilakukan sesuai jam kerja kantor yaitu pukul 08.30 WIB hingga 16.30 selama periode 1 September hingga 16 Oktober 2021 (sekitar 30 hari efektif kerja). Berdasarkan perencanaan tersebut, maka estimasi target jam kerja PKL dapat diselesaikan pada hari ke-29. Namun pada akhir periode PKL, kegiatan PKL dilakukan secara penuh selama 30 hari efektif kerja dengan total akumulasi jam kerja yaitu selama 240 jam. Sehingga jam kerja pelaksanaan praktik kerja lapangan yang ditentukan dari universitas telah tercapai.

2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah CV Recosta Kurniawan

CV. Recosta Kurniawan merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang *consulting agency* yang membantu untuk merumuskan strategi *Digital Marketing*, Produk Konten Promotif, Pembuatan *Company Profile*, Pengembangan *Software Retail*, Riset Konsumen dan *Training* Karyawan.

CV. Recosta Kurniawan didirikan oleh Hari Kurniawan, SE., MM pada tahun 2007. Recosta juga telah mengalami beberapa kali perubahan *business* model agar tetap

relevan dengan apa yang dibutuhkan. Pengembangan strategi yang dilakukan berdasarkan 14 tahun pengalaman yang terjadi di dunia marketing yang didukung oleh riset dan eksperimen.

Namun kini CV. Recosta Kurniawan ini juga telah menjadi *partner* strategis berbagai *klien* untuk menjawab tantangan transformasi bisnis dengan cara mengkolaborasikan kreatifitas digital, keahlian teknis, analisa bisnis, dan riset-riset ilmiah. Strategi yang dilakukan oleh CV. Recosta Kurniawan juga telah diaplikasikan dalam bidang perhotelan, ritel, edukasi, konstruksi, perdagangan dan kuliner. Tim Recosta terdiri dari generasi muda yang didukung dengan keahlian riset pasar, analisa data statistik, fotografi, videografi, editing konten, programming, dan digital marketing. Recosta juga memberikan penawaran yang tepat, sesuai dengan kebutuhan, level bisnis, dan anggaran.

2.2.2 Layanan Profesional Recosta

2.2.2.1 Digital Marketing

Recosta akan merumuskan Strategi Marketing yang paling tepat melalui tahapan konsultasi. Kemudian strategi tersebut akan diaplikasikan, sehingga akan lebih mudah untuk menjangkau pembeli potensial kapanpun dan dimanapun secara masif. Recosta juga mengkombinasikan strategi periklanan di berbagai *platform digital*, seperti contohnya *Google Ads, Instagram Ads, Facebook Ads*, dan didukung oleh *Prospect List Building*.

2.2.2.2 Graphic Design

Recosta menghasilkan desain berkualitas tinggi untuk membuat bisnis serta produk, agar menjadi pusat perhatian. Recosta juga melayani pembuatan Desain

Company Profile, Merchandise, Logo, Packaging, Brosur, Poster, Website, Konten social media, dan kebutuhan visual lainnya.

2.2.2.3 Content Production

Recosta akan memproduksi video dan foto untuk konten iklan *social media*, *company profile*, *catalog*, *product review*, dan kebutuhan visual lainnya. Produksi Konten Recosta juga didukung oleh berbagai model yang nantinya akan menambah daya tarik presentasi suatu produk.

2.2.2.4 Research Data Analysis

Recosta telah dipercaya oleh pihak BUMN dan Perguruan Tinggi Ternama untuk melakukan pelaksanaan pekerjaan Survei lintas kota, Riset, hingga Analisa Data. Untuk membuat analisa yang akurat, recosta akan mengumpulkan informasi dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif, baik dengan cara pengambilan data primer atau sekunder.

2.2.2.5 Retail Software Development

Software dibuat dengan menyesuaikan kebutuhan bisnis yang cocok untuk diaplikasikan dalam bisnis Perdagangan Ritel, maupun bidang lainnya seperti Perbankan, Perhotelan, Perguruan Tinggi, Restoran, dan lain sebagainya. Tim *Programmer* akan mengembangkan *software* untuk otomasi sistem penjualan, sistem layanan, manajemen *database* pelanggan, sistem pengawasan, *inventory*, dan kebutuhan informasi lainnya.

2.2.3 Logo CV. Recosta Kurniawan

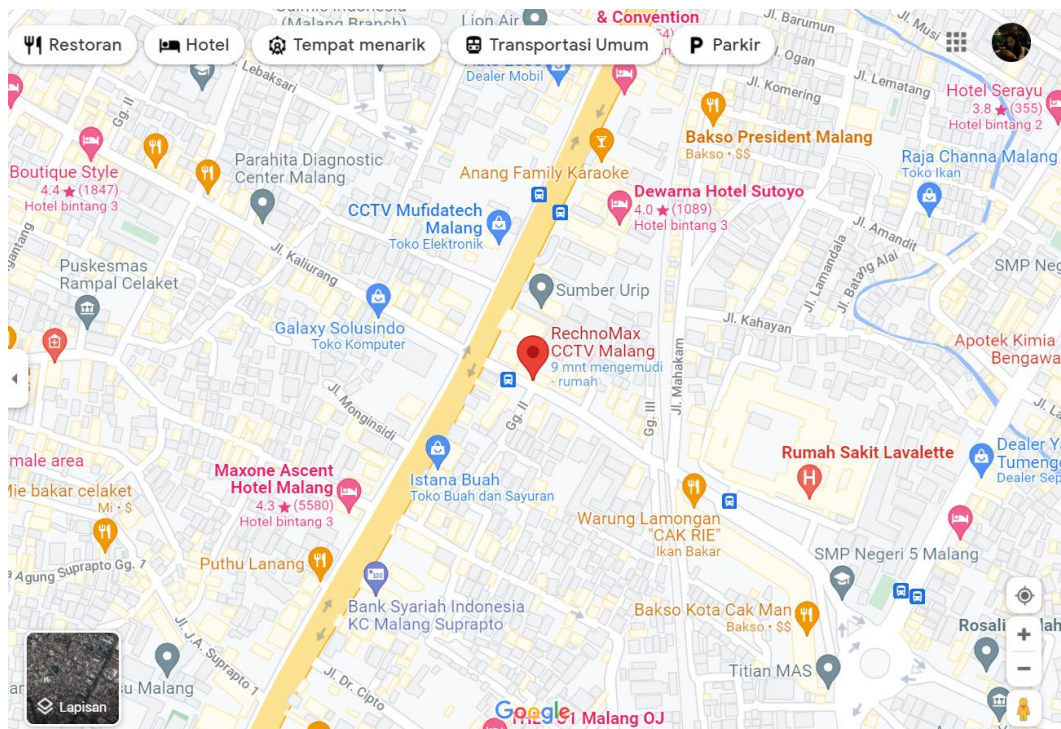
Berikut merupakan logo dari CV. Recosta Kurniawan:



Gambar 1. Logo CV. Recosta Kurniawan
Sumber: Google Images

2.2.4 Lokasi CV. Recosta Kurniawan Malang

Kantor CV. Recosta Kurniawan Malang berada di Jl. WR. Supratman 2 Kav E Malang, berikut merupakan tangkapan layar dari peta digital lokasi kantor CV. Recosta Kurniawan Malang:



Gambar 2. Peta Digital CV. Recosta Kurniawan Malang
Sumber: Google Maps (diakses 4 Desember 2021)

2.2.5 Visi dan Misi, CV. Recosta Kurniawan

CV. Recosta Kurniawan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang *consulting agency* yang membantu untuk merumuskan strategi *Digital Marketing*, Produk Konten Promotif, Pembuatan *Company Profile*, Pengembangan *Software Retail*, Riset Konsumen dan *Training* Karyawan.

Oleh sebab itu CV. Recosta Kurniawan memiliki visi dan misi serta kebijakan mutu sebagai berikut:

a. Visi & Misi

Visi

Visi dari CV. Recosta Kurniawan adalah menjadi entitas bisnis integrasi terbaik dalam marketing, inovasi, dan kreatifitas. Untuk menggapai visi tersebut maka, terumuskanlah misi dari CV. Recosta Kurniawan adalah sebagai berikut:

1. Mengembangkan tim dengan *skill - set* secara holistik yang relevan dengan strategi marketing.
2. Membangun budaya kerja yang fleksibel namun produktif, dan didukung dengan kemampuan pengembangan inovasi dan kreativitas.
3. Menjadi mitra strategis dalam jangka panjang, dengan berbagai institusi di berbagai skala organisasi.

b. Nilai-nilai dari CV. Recosta Kurniawan

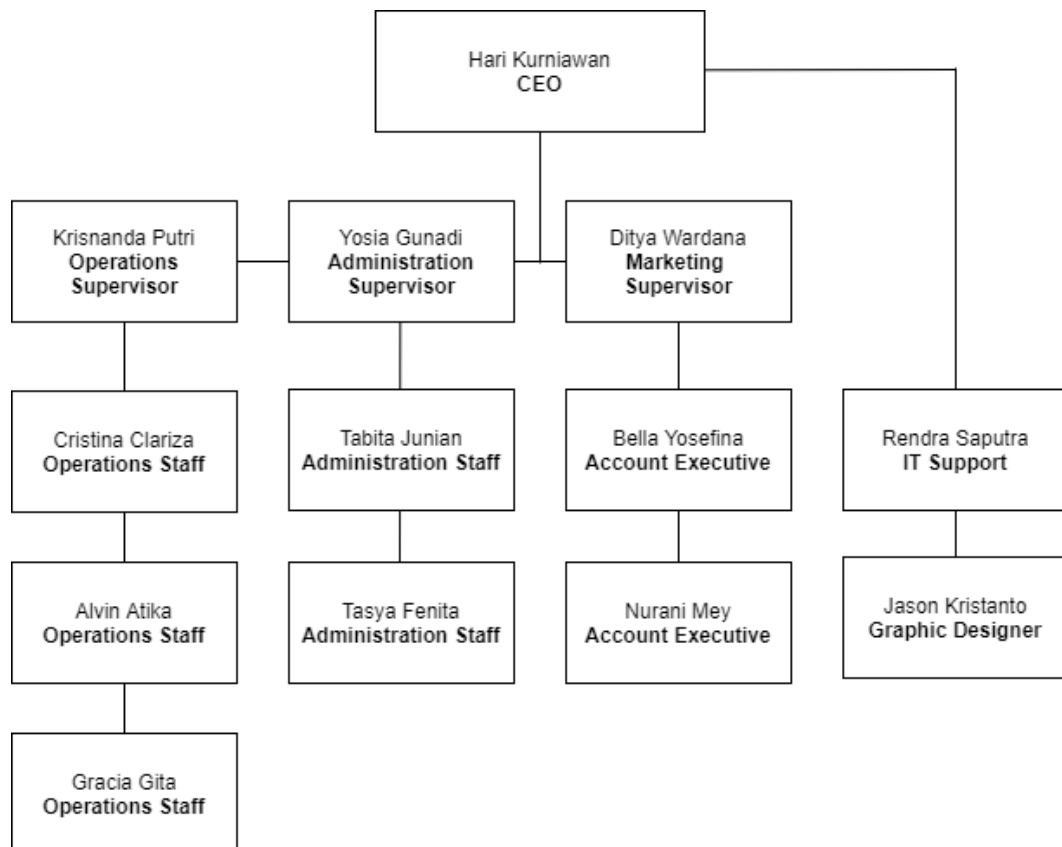
Terdapat tiga nilai yang dipegang oleh CV. Recosta Kurniawan dalam menjalankan tugasnya, yaitu *competence*, *creative* dan *flexible*. Dari ketiga nilai ini menunjukkan bahwa CV. Recosta Kurniawan:

1. Berpegang pada konsistensi dan keteguhan dalam menjunjung tinggi prinsip dan nilai.

2. Memperhatikan kesetaraan dan keadilan dalam memenuhi hak setiap karyawan.
3. Menjalankan fungsi, sistem dan struktur serta pengelolaan perusahaan secara wajar, efektif dan efisien.
4. Berkapasitas dan terampil dalam setiap aktivitas perusahaan.

2.2.6 Struktur Organisasi CV. Recosta Kurniawan

CV. Recosta Kurniawan Malang, saat ini memiliki struktur organisasi yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 3. Struktur Organisasi CV. Recosta Kurniawan Malang
Sumber: Data Diolah (2021)

2.2.7 Job Description CV Recosta Kurniawan Malang

Dari gambar 3, kita dapat melihat bahwa CV. Recosta Kurniawan Malang memiliki sembilan posisi jabatan yang memiliki tugas yang berbeda-beda. Berikut merupakan uraian dari *job description* dari setiap jabatan:

a. *CEO*

Sebagai *CEO* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Menerima transkrip transaksi harian dan laporan suatu masalah yang membutuhkan tindakan lebih lanjut dari pihak terkait.
2. Memastikan bahwa transkrip dan laporan penindakan masalah telah dilakukan dengan benar dan ditandatangani oleh pihak terikat.
3. Membuat serta mengirim surat berita acara kepada *retail distribution* tentang laporan masalah yang ditindaklanjuti oleh pihak terkait.
4. Mengarahkan *Account Executive*, *Marketing Executive* atau bagian administrasi untuk menangani keluhan dari para karyawan.
5. Menerima *checklist* dan laporan dan melakukan pemeriksaan sarana atau peralatan transaksi yang tidak berfungsi.
6. Memeriksa dan menandatangani *checklist* dan laporan
7. Mengirimkan *checklist* serta laporan yang telah ditandatangani kepada *retail distribution* dengan tebusan yang diberikan kepada *compliance*.

b. *Operations Supervisor*

Sebagai *Operations Supervivors* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan dan mengendalikan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional.
2. Berperan aktif dalam perencanaan dan koordinasi penyusunan anggaran *revenue* tiap unit operasional secara terukur dan mengendalikan realisasi anggaran secara efisien dan efektif.
3. Mengkoordinasi dan mengontrol pelaksanaan sistem dan prosedur berkaitan dengan produksi dan distribusi.
4. Melakukan analisis proses bisnis secara detail di bidang produksi dan distribusi unit operasional.
5. Mengembangkan SOP produksi dan distribusi unit operasional.
6. Melakukan evaluasi kompensasi dan memberikan perhatian proses produksi dan distribusi.
7. Mewakili manajemen dalam komunikasi yang konstruktif dengan pelanggan berkaitan dengan aktivitas produksi dan distribusi unit operasional.
8. Monitoring penerimaan atau pembayaran piutang hasil penjualan.
9. Mengevaluasi laporan operasional dan SOP.

c. *Administration Supervisor / Admin*

Sebagai *Administration Supervisor / Admin CV. Recosta Kurniawan* memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Menjadi penghubung antara CEO dan *Operations Supervisor* dalam hal pelayanan, penerimaan dan pengevaluasian dari karyawan.
2. Membuat laporan bulanan kegiatan cabang, laporan kinerja dan rekap komisi *Account Executive* untuk dilaporkan ke pusat.

3. Membantu pelaksanaan jalannya kegiatan.
4. Mengawasi staff perusahaan.
5. Memastikan bahwa setiap karyawan memiliki sumber daya yang kompeten untuk menjalankan tugasnya.
6. Mencatat nasabah yang belum menerima atau mengalami masalah terhadap laporan konfirmasi.
7. Memberitahukan *Account Executive* dan *marketing executive* yang mengalami nasabah tersebut untuk ditindaklanjuti.
8. Menerima dokumen transaksi yang telah lengkap untuk diarsip secara urut tanggal.

d. *Marketing Supervisor*

Sebagai *Marketing Supervisor* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap proses marketing di perusahaan secara menyeluruh untuk pencapaian target penjualan dengan kinerja tim yang baik sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.
2. Mengkoordinir rekan kerjanya untuk melakukan tugasnya sesuai dengan fungsinya.
3. Mencari solusi atas permasalahan yang terjadi.
4. Menjalin dan memelihara hubungan yang baik dengan para pelanggan atau karyawan lainnya.
5. Mengarahkan, membimbing, dan memotivasi rekan kerjanya untuk dapat bekerja secara optimal.

6. Menerima, mencatat data dan melapor secara lisan maupun tertulis kepada atasan bila terjadi suatu masalah.
7. Melakukan perencanaan strategi pemasaran yang terpadu dan efisien dengan memperhatikan sumber daya perusahaan.
8. Menyusun perencanaan program kerja untuk jangka pendek dan jangka panjang.
9. Melakukan perencanaan prosedur kerja yang efektif.
10. Melakukan analisa SWOT atas kondisi market di wilayahnya.
11. *Handling complaint/keluhan customer.*

e. Operations staff

Sebagai *Operations Staff* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Memperhatikan dan mencatat jumlah stok yang tersedia di Gudang.
2. Membuat laporan operasional secara berkala.
3. Membuat laporan dokumen yang dibutuhkan oleh perusahaan.
4. Menerima dan memeriksa setiap berkas legal dokumen perusahaan.
5. Membuat surat jalan atau dinas jika diperlukan.
6. Membuat SOP bagi perusahaan secara umum.
7. Melengkapi setiap kebutuhan perusahaan, termasuk bagian material.
8. Menekan pengeluaran setiap departemen dengan baik.

f. Administration Staff

Sebagai *Administration Staff* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Mengerjakan tugas-tugas administrasi kantor.

2. Mengatur arus dokumen.
3. Melakukan surat-menyurat.
4. Menyiapkan bahan presentasi.

g. *Account Executive*

Sebagai *Account Executive CV. Recosta Kurniawan* memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Menghadiri pertemuan dengan *klien* dan produsen untuk mendiskusikan produk dan layanan.
2. Mengidentifikasi kebutuhan *klien* dan menyediakan barang-barang yang memenuhi kebutuhan tersebut melalui riset pasar.
3. Menciptakan dan mengembangkan ide-ide segar untuk pemasaran.
4. Membuat rencana pemasaran untuk pengenalan produk dan layanan baru kepada konsumen.
5. Mengidentifikasi cara terbaik untuk mencapai dan mendapatkan tanggapan positif dari *klien*.
6. *Briefing* anggota tim penjualan tentang strategi pemasaran baru, dan membuat persiapan yang memadai untuk eksekusinya.
7. Menganalisa biaya promosi penjualan dan bekerja dengan anggaran yang tepat.
8. Memantau tahapan kampanye.
9. Mengevaluasi kinerja kampanye.

h. *IT Support*

Sebagai *IT Support CV. Recosta Kurniawan* memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Memastikan perangkat komputer yang digunakan oleh karyawan dapat berfungsi dengan normal atau tidak.
2. Memastikan perangkat komputer tidak hanya berfungsi, namun juga terhubung dengan jaringan sehingga bisa digunakan untuk kebutuhan berkomunikasi.
3. Memastikan semua aplikasi yang digunakan oleh karyawan perusahaan berjalan dengan baik.
4. Memastikan keamanan data yang tersimpan dalam komputer karyawan perusahaan sehingga tidak mudah dicuri oleh pihak luar.
5. Memperbaiki segala bentuk kerusakan komputer karyawan dalam waktu sesingkat mungkin, agar bisa segera digunakan kembali.
6. Melakukan *update* berkala untuk semua *software* yang terinstal di komputer seperti sistem operasi dan aplikasi apapun di dalamnya, agar berjalan dengan normal tanpa masalah.
7. Melakukan setting untuk proses *backup* data perusahaan agar mudah untuk dicari ketika sewaktu-waktu diperlukan dan mencegah resiko data penting hilang.
8. Berusaha untuk mengembalikan data yang hilang dari *backup* yang dilakukan pada saat sistem komputer maupun jaringan mengalami masalah.
9. Memastikan semua pendukung sistem baik itu printer, *scanner*, maupun yang lainnya berfungsi dengan baik.
10. Melakukan instalasi dan juga konfigurasi anti virus ke perangkat komputer maupun perangkat digital lain yang dimiliki perusahaan.

11. Melakukan *scanning* secara berkala untuk memastikan komputer bersih dari virus.
12. Membuat dokumentasi teknis bila memang diperlukan.
13. Mengecek sekaligus melakukan perbaikan terhadap jaringan komputer yang mengalami masalah.
14. Memasang UPS dengan baik agar berjalan sebagaimana mestinya.
15. Mengatur settingan pada browser supaya berfungsi dengan baik dalam menunjang kinerja karyawan saat menjalankan tugasnya.
16. Memahami dengan baik bagaimana sistem kerja *switch user* dan juga *hub* maupun *router* agar bisa melakukan setting dengan tepat.
17. Memahami bagaimana membuat kabel *network* atau disebut juga dengan istilah kabel data.
18. Memiliki kemampuan untuk membedakan mana kabel data yang masih berfungsi dengan baik dan mana yang rusak agar bisa segera diganti.
19. Memahami dasar-dasar ilmu mengenai jaringan komputer dan bisa mempraktekannya langsung di lapangan.
20. Mengerti sekaligus menguasai aplikasi *Microsoft Office* seperti Word, Excel, Power Point, dan lain sebagainya.
21. Memahami masalah email, mulai dari pembuatan akun sampai proses setting untuk berbagai keperluan perusahaan.

i. *Graphic Designer*

Sebagai *Graphic Designer* CV. Recosta Kurniawan memiliki *job description* sebagai berikut:

1. Bertemu *klien* untuk membahas tujuan bisnis dan kebutuhan pekerjaan.

2. Memperkirakan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.
3. Mengembangkan prototype desain yang sesuai dengan tujuan *klien*.
4. Berpikir kreatif untuk menghasilkan ide-ide dan konsep-konsep baru dan mengembangkan desain interaktif.
5. Menggunakan inovasi untuk mendefinisikan kembali desain dalam keterbatasan biaya dan waktu.
6. Mempresentasikan ide dan konsep yang telah dibuat.
7. *Proofreading* untuk menghasilkan karya yang akurat dan berkualitas tinggi
8. Menunjukkan keterampilan ilustrasi dengan sketsa kasar.
9. Bekerja sebagai bagian dari tim dengan *copywriter*, fotografer, penata, ilustrator, desainer lain, *account executive*, pengembang web dan spesialis pemasaran.

2.2.8 Ruang Lingkup Usaha CV. Recosta Kurniawan

Ruang lingkup usaha yang dilakukan CV. Recosta Kurniawan adalah sebagai jasa *content production*, pengembangan strategi, *research data analysis*, *retail software development*, dan *graphic design* serta digital marketing. Berdasarkan anggaran dasarnya ruang lingkup usaha CV. Recosta Kurniawan dapat diuraikan sebagai berikut:

a. *Content Production*

Sebagai *content production* CV. Recosta Kurniawan memberikan jasa berupa pengambilan video dengan menggunakan *drone* untuk menampilkan gambar yang *menakjubkan dari Sky-Level*

b. Pengembangan Strategi

Sebagai Pengembangan strategi, CV. Recosta Kurniawan memberikan jasa kepada para pelanggannya melalui pengalaman yang didukung oleh riset dan eksperimen. Strategi perusahaan tersebut telah diaplikasikan dalam bidang perhotelan, ritel, edukasi, konstruksi, perdagangan dan kuliner. Tidak hanya itu saja, Recosta juga terdiri dari tim generasi muda yang didukung dengan keahlian riset pasar, analisa data statistik, fotografi, videografi, editing konten, *programming* dan digital marketing.

c. *Research data analysis*

Untuk membantu *research data analysis* yang lebih efisien, CV. Recosta Kurniawan memberikan jasa riset marketing yang akan membuat para pelanggan atau para karyawan lainnya mampu memahami alur berpikir konsumen, partner dan bahkan pelanggan kompetitor.

d. *Retail Software Development*

Untuk mempermudah para pelanggan CV. Recosta Kurniawan mengembangkan *software* untuk otomatisasi sistem penjualan, sistem layanan, manajemen *database* pelanggan, sistem pengawasan *inventory* dan kebutuhan sistem lainnya. *Software* tersebut dibuat dengan menyesuaikan kebutuhan bisnis yang sangat cocok untuk di aplikasikan dalam bisnis.

e. *Graphic Design*

CV. Recosta Kurniawan akan memberikan desain yang berkualitas tinggi untuk membuat bisnis serta produk agar menjadi pusat perhatian.

f. *Digital Marketing*

Recosta akan merumuskan strategi marketing yang paling tepat melalui tahapan konsultasi. Kemudian strategi tersebut akan diaplikasikan, sehingga akan

lebih mudah untuk menjangkau pembeli potensial kapanpun dan dimanapun secara masif.

2.2.9 Produk CV. Recosta Kurniawan

CV. Recosta Kurniawan memiliki 5 produk yang ditawarkan kepada karyawannya. Produk-produk tersebut adalah:

a. Digital Marketing

Recosta akan merumuskan strategi marketing yang paling tepat melalui tahapan konsultasi. Kemudian strategi tersebut akan diaplikasikan, sehingga akan lebih mudah untuk menjangkau pembeli potensial kapanpun dan dimanapun secara masif. Recosta juga mengkombinasikan strategi periklanan di berbagai *platform digital*, seperti contohnya *Google Ads, Instagram Ads, Facebook Ads*, dan didukung oleh *Prospect List Building*.

b. Graphic Design

Recosta menghasilkan desain berkualitas tinggi untuk membuat bisnis serta produk, agar menjadi pusat perhatian. Recosta juga melayani pembuatan Desain *Company Profile, Merchandise, Logo, Packaging, Brosur, Poster, Website, Konten Social Media*, dan kebutuhan visual lainnya.

c. Content Production

Recosta akan memproduksi video dan foto untuk konten iklan *social media, company profile, catalog, product review*, dan kebutuhan visual lainnya. Produksi Konten Recosta juga didukung oleh berbagai model yang nantinya akan menambah daya tarik presentasi suatu produk.

d. Research Data Analysis

Recosta telah dipercaya oleh pihak BUMN dan Perguruan Tinggi Ternama untuk melakukan pelaksanaan pekerjaan Survei lintas kota, Riset, hingga Analisa Data. Untuk membuat analisa yang akurat, recosta akan mengumpulkan informasi dengan menggunakan pendekatan kuantitatif dan kualitatif, baik dengan cara pengambilan data primer atau sekunder.

e. Retail Software Development

Software dibuat dengan menyesuaikan kebutuhan bisnis yang cocok untuk diaplikasikan dalam bisnis Perdagangan Ritel, maupun bidang lainnya seperti Perbankan, Perhotelan, Perguruan Tinggi, Restoran, dan lain sebagainya. Tim *Programmer* akan mengembangkan *software* untuk otomasi sistem penjualan, sistem layanan, manajemen *database* pelanggan, sistem pengawasan, *inventory*, dan kebutuhan informasi lainnya.

2.3 Paparan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di CV. Recosta Kurniawan Malang dilaksanakan selama 240 jam kerja atau 30 hari efektif kerja. Selama melakukan PKL di CV. Recosta Kurniawan Malang, kegiatan PKL dilakukan secara daring dengan cara melakukan pertemuan dari secara rutin dengan Bapak Hari Kurniawan melalui aplikasi *Google Meet* dan konsultasi lewat *Whatsapp*. Hal ini dikarenakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dalam kondisi pandemi dan masih ada regulasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM), dan belum boleh diizinkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) secara tatap muka. Adapun kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu memperoleh banyak edukasi mengenai sistem informasi akuntansi dari Bapak Hari

Kurniawan, melakukan praktik simulasi dengan cara membaca laporan-laporan yang telah dibuatnya, melakukan pembuatan laporan tentang informasi akuntansi dengan menggunakan materi dari Bapak Hari selama pelaksanaan PKL. Berikut merupakan uraian kegiatan mingguan mengenai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

Tabel 1. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Minggu	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu Pelaksanaan	Supervisi
1.	Minggu Pertama (1-3 September)	Pengenalan dan materi melalui <i>Google Meet</i>	Membahas mengenai profil perusahaan, dan pengerjaan tugas mingguan	32 Jam	Bapak Hari Kurniawan
2.	Minggu Kedua (6-10 September)	Pemberian tugas, dan materi melalui <i>Google meet</i>	Pengerjaan tugas dan presentasi mengenai produk yang ada di perusahaan	40 Jam	Bapak Hari Kurniawan
3.	Minggu Ketiga (13-17 September)	Pemberian tugas, dan pertemuan melalui <i>Google meet</i>	Pengerjaan tugas dan presentasi mengenai sistem informasi akuntansi pada perusahaan	40 Jam	Bapak Hari Kurniawan
4.	Minggu Keempat (20-24 September)	Pertemuan melalui <i>Google Meet</i> , dan pemberian tugas	Pengerjaan tugas, pemahaman materi dan pengerjaan laporan	32 Jam	Bapak Hari Kurniawan
5.	Minggu Kelima (27 September - 1 Oktober)	Pertemuan melalui <i>Google meet</i> , dan <i>zoom</i> pemberian tugas	Pengerjaan tugas, presentasi tugas dan pengerjaan laporan	40 Jam	Bapak Hari Kurniawan
6.	Minggu Keenam	Pertemuan melalui <i>Google Meet</i>	Pengerjaan tugas mengenai <i>story board project</i>	40 Jam	Bapak Hari Kurniawan

No	Minggu	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu Pelaksanaan	Supervisi
	(4-8 Oktober)	dan pemberian tugas			
7.	Minggu Ketujuh (11-15 Oktober)	Pertemuan melalui <i>Google Meet</i> , dan pemberian tugas)	Pengerjaan tugas dan pengerjaan laporan	16 Jam	Bapak Hari Kurniawan

Sumber: Data Diolah (2021)

2.4 Fokus Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di CV. Recosta Kurniawan Malang ini, kegiatan yang dilakukan adalah fokus memperdalam ilmu seputar Sistem informasi apa saja yang ada di perusahaan tersebut. Sebelum melakukan PKL di CV. Recosta Kurniawan, pengetahuan yang dimiliki sangatlah terbatas mengenai sistem informasi akuntansi, maka dari itu dengan melakukan PKL di CV. Recosta Kurniawan yang telah memiliki pengalaman yang banyak di bidang sistem informasi akan lebih membuka wawasan mengenai sistem informasi akuntansi.

Dengan berjalannya kegiatan PKL di CV. Recosta Kurniawan yang di bimbing oleh Bapak Hari Kurniawan sebagai *CEO* di perusahaan tersebut. Dari awal hingga akhir pelaksanaan PKL Bapak Hari Kurniawan memberikan banyak materi dan bantuan seputar sistem informasi akuntansi seperti bagaimana melakukan pengerjaan laporan *Surabaya Industrial Estate Rungkut* (SIER) perusahaan, melakukan pengamatan melalui laporan-laporan yang sudah ada praktik input pengerjaan laporan *Surabaya Industrial Estate Rungkut* (SIER) perusahaan di *Microsoft Excel*, serta edukasi lain seputar informasi mengenai perusahaan berdasarkan pengalaman Bapak Hari sendiri selama menjabat sebagai *CEO* CV. Recosta Kurniawan Malang.

Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) sendiri adalah salah satu perusahaan milik negara yang didirikan pada 28 Februari 1974 di Surabaya guna mendukung serta mengembangkan kawasan industri di Indonesia, Jawa Timur. Produk Utama dari *Surabaya Industrial Estate Rungkut* (SIER) adalah Kavling Industri Jual, Kavling Industri Sewa, Gudang, Bangunan Pabrik Siap Pakai, Sentra Usaha Industri Kreatif, Pusat Logistik Berikat. Sedangkan Produk Penunjang dari

Surabaya Industrial Estate Rungkut (SIER) adalah Perkantoran, *Food Center*, Pusat Olah Raga, Media Luar Ruang, SPBU, *Batching Plant*, Depo Kontainer, Perbankan dan Galeri ATM, Fasilitas Kesehatan, WTP, WWTP, Usilitas, Total *Logistic Solution*, Jasa Bongkar Muat, Jasa Transportasi (*Trucking*), Tempat Penimbunan Sementara, Pergudangan Kargo Udara.

Fokus kedua dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah untuk melakukan evaluasi dan analisa terhadap informasi apa saja yang ada di perusahaan. Fokus kedua dari PKL ini juga menjadi topik dari laporan PKL ini. Dengan melakukan analisis terhadap sistem informasi akuntansi, maka kegiatan yang dilakukan adalah melakukan pengamatan kinerja melalui laporan yang telah ada sebelumnya untuk memberikan gambaran apakah suatu informasi tersebut layak untuk dipaparkan atau tidak, serta bagaimana gambaran tentang pergerakan laporan dari tahun ke tahun. Dengan selesainya laporan PKL ini maka dapat membantu dalam memilih perusahaan yang layak untuk di berikan informasi.