

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA DIVISI INFRASTRUKTUR I
DEPARTEMEN KEUANGAN, ADM DAN UMUM
PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK**

DEDE FIRMANSYAH

8105150461



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

ABSTRAK

Dede Firmansyah 8105150461. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Bagian Divisi Infrastruktur I Departement Keuangan, Adm dan Umum PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk Pada Divisi Infrastruktur I Departement Keuangan, Adm dan Umum. Alamat PT. PP (Persero) Tbk terletak di Plaza PP Jln. Letjend. TB. Simatupang No.57 Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760 – Indonesia. Phone : (021) 840 3883 Fax : (021) 840 3936 & 840 3890 Website : www.pt-pp.com.

Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan terhitung sejak hari Senin tanggal 31 Juli 2017 – Kamis tanggal 31 Agustus 2017 dengan jam kerja sebanyak 5 hari kerja yaitu pada hari Senin – Jum'at dengan jam kerja selama 9 jam mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: Melakukan Pengecekan Berkas yang ada pada Accpac dan SAP, Membuat Rekonsiliasi Hutang Accpac dan SAP, membuat jurnal umum, membuat jurnal pembayaran biaya, membuat laporan laba rugi, membuat neraca, melakukan pengecekan kelengkapan berkas tagihan dll.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi
Infrastruktur I Departemen Keuangan, Adm dan Umum
PT Pembangunan Perumahan Persero Tbk

Nama Praktikan : Dede Firmansyah

Nomor Registrasi : 8105150461

Program Studi : Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Akuntansi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing



Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak

NIP. 197705112010121000



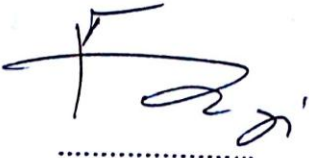
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 197906102008012028		9/ Januari 2018
Penguji Ahli		
<u>Susi Indriani SE., M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001		11/ Jan / 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		11/ Jan / 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai waktu yang telah ditetapkan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan pada Divisi Infrastruktur I Departemen Keuangan, Adm dan Umum PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk yang merupakan salah satu Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Pada Bidang Konstruksi. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. DR. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Suparno, S.Pd., M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Erika Takidah, SE, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL
6. Moeharmein Z Chaniago, selaku Kepala Divisi Infrastruktur I PT. PP (Persero) Tbk
7. Tristiyanto, selaku Kepala Departemen Keuangan Divisi Infrastruktur I PT. PP (Persero) Tbk
8. Faizal Rahmad, selaku Kepala Sub Departemen Akuntansi Divisi Indrastruktur I PT. PP (Persero) Tbk

9. Andi Mubarak, selaku Kepala Seksi Akuntansi Divisi Infrastruktur I PT. PP (Persero) Tbk
10. Jajaran Kepala Seksi dan Staff Departemen Keuangan Divisi Infrastruktur I PT. PP (Persero) Tbk

Penulis menyadari terdapat banyak kekurangan dalam penyusunan Laporan pelaksanaan PKL ini. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 25 Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.	3
C. Kegunaan PKL.	4
D. Tempat PKL.	6
E. Jadwal Waktu PKL.	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah PT PP (Persero) Tbk.....	9
B. Visi Misi PT PP (Persero) Tbk.....	11
C. Arti Logo PT PP (Persero) Tbk.....	12
D. Struktur Organisasi PT PP (Persero) Tbk.	13
E. Gambaran Umum PT PP (Persero) Tbk.....	18

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.	30
B. Pelaksanaan Kerja.	31
C. Kendala Yang Dihadapi.	37
D. Cara Mengatasi Kendala.	38

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.	39
B. Saran.....	40

DAFTAR PUSTAKA.	43
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN.	44
--------------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
Tabel I.2 : Tahapan Praktik Kerja Lapangan	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	: Logo PT. PP (Persero) TBK	12
Gambar II 2	: Struktur Organisasi PT. PP (Persero) TBK	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan Izin PKL.....	45
Lampiran 2	: Surat Persetujuan Izin Melakukan PKL.....	46
Lampiran 3	: Surat Keterangan PKL	47
Lampiran 4	: Lembar Penilaian PKL.....	48
Lampiran 5	: Daftar Hadir PKL	49
Lampiran 6	: Surat Permohonan Droning PPh SPM k.....	51
Lampiran 7	: SPM Pajak	52
Lampiran 8	: List Kelengkapan Berkas Tagihan	53
Lampiran 9	: Kode Proyek ACCPAC dan SAP	54
Lampiran 10	: Form Rekonsiliasi Hutang ACCPAC dan SAP	55
Lampiran 11	: Aplikasi Program ACCPAC.....	56
Lampiran 12	: Aplikasi Program SAP	57
Lampiran 13	: Aging Hutang.....	58
Lampiran 14	: Dokumentasi	59
Lampiran 15	: Daftar Kegiatan Harian PKL.....	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pesatnya perkembangan zaman dan kemajuan ilmu pengetahuan serta teknologi yang membuat tatanan dunia yang bulat bundar menjadi lebih datar dengan adanya globalisasi, pun kian menuntut bangsa Indonesia untuk mampu bersaing dengan bangsa lain. Perkembangan tersebut tentu membawa dampak begitu besar bagi bangsa Indonesia. Perkembangan tersebut tidak hanya pada sektor industri, namun bidang pendidikan pun mengalaminya. Terlebih lembaga pendidikan merupakan salah satu upaya mencetak generasi penerus bangsa yang akan memimpin dan memajukan negara. Maka, dalam pengelolaannya diperlukan pengembangan diri agar tenaga kerja lebih kompeten pada bidangnya masing-masing.

Mahasiswa sebagai generasi penerus bangsa, dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya guna memenangkan persaingan dalam dunia kerja yang semakin ketat di berbagai bidang. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku perkuliahan ataupun melalui buku-buku dan sebagainya. Akan tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi, tetapi jika ia tidak berkompeten dibidangnya serta tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka orang tersebut akan mengalami kesulitan dalam persaingan dunia kerja.

Sebagai institusi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Universitas Negeri Jakarta (UNJ) berupaya mewujudkannya dengan mencetak tenaga ahli profesional yang

berkualitas. Maka untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja, UNJ memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi masing-masing. Dengan mengikuti program PKL, diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja. Sehingga mahasiswa dapat menyeimbangi pengetahuan dengan pengalaman yang diberikan dalam dunia perkuliahan maupun dunia industri.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja. Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan berbagai teori yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi dan Administrasi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, sehingga dapat lebih memahami sistem dunia kerja saat ini yang kemudian dapat berguna sebagai bekal ketika para lulusan memasuki dunia kerja sesungguhnya.

Secara umum, tujuan PKL sendiri adalah untuk memperkenalkan dan memberikan gambaran yang lebih nyata kepada mahasiswa mengenai dunia kerja,

menumbuhkan dan meningkatkan sikap profesionalitas mahasiswa, meningkatkan daya kreasi, kreatif dan produktifitas mahasiswa serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan ilmu yang telah di dapat selama berada di bangku perkuliahan sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, PKL merupakan mata kuliah wajib yang harus dilaksanakan sebagai syarat dalam mendapatkan gelar sarjana pendidikan di Universitas Negeri Jakarta.

Dalam hal ini kemudian praktikan mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan pada PT.Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk dan praktikan ditempatkan di Divisi Infrastruktur I pada Departemen Keuangan, Adm dan Umum.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam praktik kerja sesungguhnya
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja nyata

Sedangkan tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk:

1. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan

2. Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang akuntansi
3. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu
4. Menciptakan mahasiswa yang mampu berpikir secara luas, kritis, kreatif, dan inovatif dalam menghadapi dunia kerja
5. Mengukur kemampuan penalaran dalam memahami, membahas dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di lapangan.
6. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi)

C. Kegunaan PKL

Praktik Kerja Lapangan memiliki manfaat baik bagi mahasiswa, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan juga bagi Instansi atau perusahaan. Berikut ini manfaat yang diperoleh dari Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Merupakan syarat yang harus dipenuhi dalam sidang kelulusan nanti.
 - b. Memberikan pengalaman serta wawasan baru bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya.

- c. Menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dan juga menambah pengetahuan baru yang sebelumnya belum didapatkan dalam bangku perkuliahan.
- d. Melatih kemampuan berkomunikasi, kerja cerdas, kerja ikhlas, terampil dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.
- e. Menumbuhkan kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan serta orang baru.

2. Bagi FE UNJ

- a. Sarana terjalinnya hubungan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan tempat Praktikan melakukan PKL.
- b. Sebagai sarana mendapatkan masukan atau umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan pada umumnya.
- c. Media promosi dengan menunjukkan kualitas calon lulusan FE UNJ yang tercermin dari kinerja Praktikan.

3. Bagi PT. PP (Persero) Tbk

- a. Memberikan kesempatan bagi Praktikan untuk lebih dalam mengetahui eksistensi perusahaan, sehingga perusahaan dapat menunjukkan penampilan kinerja yang prima di pihak eksternal independen bagi perusahaan.
- b. Membangun hubungan dan komunikasi yang baik antara PT. PP (Persero) dengan FE UNJ sehingga bisa saling menguntungkan.
- c. Membantu perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di sebuah BUMN yang bergerak di bidang Konstruksi. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

Nama Instansi	: PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk
Alamat	: Jln. Letjend. TB. Simatupang No.57 Pasar Rebo, Jakarta Timur 13760 – Indonesia
Telepon	: (021) 840 3883
Fax	: (021) 840 3936 & 840 3890
Website	: www.pt-pp.com
Bagian Penempatan	: Divisi Infrastruktur I Departement Keuangan, Adm dan Umum

Praktikan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PP (Persero) Tbk didasari dengan harapan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang sudah didapatkan dalam bangku perkuliahan yang dimana mencakup mengenai akuntansi dan keuangan salah satu yang melingkupinya. Oleh karena itu dengan diterimanya Praktikan untuk melaksanakan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah kebanggaan dan menjad awal yang baik bagi pengalaman kerja praktikan. Selain itu praktikan juga dapat membandingkan materi yang didapat dibangku perkuliahan dengan penerapannya didunia kerja.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. PP (Persero) Tbk selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 31 Juli – 31 Agustus dengan hari kerja yaitu Senin-Jumat

pukul 08.00 s.d 17.00 WIB. Adapun tahapan-tahapan pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

1. Tahap Pengajuan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mencari perusahaan satu ke perusahaan lain yang bisa dijadikan tempat PKL pada jangka waktu Juli sampai dengan Agustus 2017, setelah menemukan perusahaan yang cocok untuk PKL, praktikan mengunjungi perusahaan tersebut untuk menanyakan tata cara pengajuan permohonan PKL agar ketika dalam pembuatan surat administrasi, tujuan suratnya tidak salah. Pembuatan dan pengajuan permohonan surat izin PKL dilakukan dibagian Biro Adminitrasi Akademik dan Kemahasiswaan UNJ, yang dimana sebelum mengajukan surat tersebut kita terlebih dahulu membuat surat permohonan kepada fakultas.

Setelah surat permohonan izin telah selesai, surat tersebut dikirim dan ditujukan ke bagian Divisi Sumber Daya Manusia PT. PP (Persero) Tbk. Kemudian tidak lupa pula Praktikan untuk mem*follow up* surat tersebut. Dan pada pertengahan bulan juli, pihak perusahaan memberikan izin untuk melaksanakan PKL pada akhir Juli 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. PP (Persero) Tbk pada Divisi Infrastruktur I Departement Keuangan, Adm dan Umum terhitung mulai 31 Juli – 31 Agustus 2017, dengan ketentuan waktu kerja sebagai berikut:

Tabel I.1: Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Pukul
Senin – Kamis	08.00 – 17.00 Istirahat: 12.00 – 13.00
Jum'at	08.00 – 17.00 Istirahat: 11.30 – 13.00

Sumber: data diolah oleh praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Setelah selesai melaksanakan PKL, praktikan mulai mengerjakan laporan PKL. Hal pertama yang dilakukan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam proses penulisan laporan PKL. Kemudian data tersebut diolah dan disusun sebagai laporan praktik kerja lapangan.

Tabel I.2: Tahapan Praktik Kerja Lapangan

Bulan Tahap	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November
Persiapan						
Pelaksanaan PKL						
Pelaporan						

Sumber: data diolah oleh praktikan

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk ¹

PT PP (Persero) Tbk didirikan dengan nama NV Pembangunan Perumahan berdasarkan Akta No. 48, tanggal 26 Agustus 1953. Pada saat didirikan PT PP (Persero) mendapat kepercayaan membangun Perumahan Pejabat PT Semen Gresik Tbk, anak perusahaan BAPINDO di Gresik. Seiring dengan kepercayaan yang terus meningkat. PT PP (Persero) Tbk mendapat tugas untuk membangun proyek-proyek besar hasil rampasan perang dari Pemerintah Jepang, yaitu Hotel Indonesia, Bali Beach Hotel, Ambarukmo Palace Hotel dan Samudera Beach Hotel.

Pada tahun 1961 Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 1961, NV Pembangunan Perumahan dirubah menjadi PN (Perusahaan Negara) Pembangunan Perumahan. Pada tahun 1962, PN (Perusahaan Negara) Pembangunan Perumahan telah menyelesaikan bangunan Hotel Indonesia yang terdiri dari 14 lantai dan 427 kamar, yang pada saat itu merupakan bangunan tertinggi di Indonesia. Pada tahun 1971 Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1971, PN Pembangunan Perumahan berubah statusnya menjadi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, yang dikuatkan dengan Akta No. 78 tanggal 15 Maret 1973. Kegiatan usaha inti perusahaan ini di bidang Jasa

¹ Sejarah PT Pembangunan Perumahan Persero Tbk, <http://www.pt-pp.com/about/milestone>

(diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.00)

Konstruksi. Pada tahun 1991 hingga tahun 2002, Selama lebih dari 5 (lima) dekade, PT PP (Persero) Tbk telah menjadi pemain utama dalam bisnis Konstruksi Nasional, berbagai mega proyek Nasional dikelola dan dikerjakan PT PP (Persero) Tbk kemudian dimulai dari tahun 1991, PT PP (Persero) Tbk menempuh diversifikasi usaha, diantaranya sewa ruang kantor di Plaza PP dan pengembangan usaha Realiti di kawasan Cibubur, selain itu juga membentuk beberapa anak perusahaan dengan menggandeng mitra dari dalam dan luar negeri di antaranya PT PP-Taisei Indonesia Construction, PT Mitracipta Polasarana dan PT Citra Wasphtowa. Pada tahun 2003 PT PP (Persero) melaksanakan program EMBO (Employee Management Buy Out), yaitu pembelian saham Negara Republik Indonesia untuk program kepemilikan Saham oleh Karyawan dan Manajemen, dalam hal ini diwakili oleh Koperasi Karyawan Pemegang saham PT PP (KKPSPP). Pelaksanaan program EMBO tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 64 tahun 2003 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pembangunan Perumahan tertanggal 31 Desember 2003. Perjanjian jual beli saham tersebut diatas dilakukan antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan KKPSPP secara notariil pada tanggal 9 Februari 2004. Tahun 2009, sejalan dengan berkembangnya bisnis dan semakin kokohnya kondisi keuangan, maka PT PP (Persero) Tbk melakukan persiapan transformasi dimana pada tahun 2009 PT PP (Persero) Tbk akan melaksanakan program Penawaran Umum Perdana Saham kepada masyarakat (Initial Public Offering/IPO). Dimana

pelaksanaan program IPO PT PP (Persero) Tbk telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 76 tahun 2009 tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara melalui Penerbitan dan Penjualan Saham Baru pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pembangunan Perumahan tanggal 28 Desember 2009. Pada tahun 2010 Dengan telah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara pada tahun 2009 tersebut diatas, maka pada tanggal 9 Februari 2010 PT PP (Persero) Tbk telah memenuhi persyaratan pencatatan pada PT Bursa Efek Indonesia (BEI). Terhitung sejak tanggal tersebut Saham PT PP (Persero) Tbk resmi tercatat dan dapat diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI).

B. Visi dan Misi Perusahaan

Dengan berpegang pada VISI, MISI, dan PP BID sebagai nilai-nilai perusahaan, PT PP (Persero) Tbk membangun landasan yang kokoh untuk mewujudkan pertumbuhan berkelanjutan.

Visi

Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terkemuka serta Berkelanjutan di kawasan Asia Tenggara.

Misi

- Menyediakan Jasa Konstruksi dan EPC serta melakukan Investasi berbasis Good Corporate Governance, Manajemen QSHE, Manajemen Risiko dan

Green Concept yang mengutamakan kepuasan pelanggan dan keberlanjutan.

- Mengembangkan Strategi Sinergi Bisnis untuk menciptakan daya saing yang tinggi dan nilai tambah yang optimal kepada Pemangku Kepentingan.
- Mewujudkan Sumber Daya Manusia Unggul dengan proses Pemenuhan, Pengembangan dan Penilaian yang berbasis pada Budaya Perusahaan.
- Optimalisasi Knowledge Management untuk mencapai Kinerja Unggul yang Berkelanjutan.
- Mengembangkan Strategi Korporasi melalui penguatan Keuangan untuk meningkatkan Ekuitas.²

C. Arti Logo Perusahaan



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Gambar II 1. Logo PT. PP (Persero) Tbk³

Makna Logo

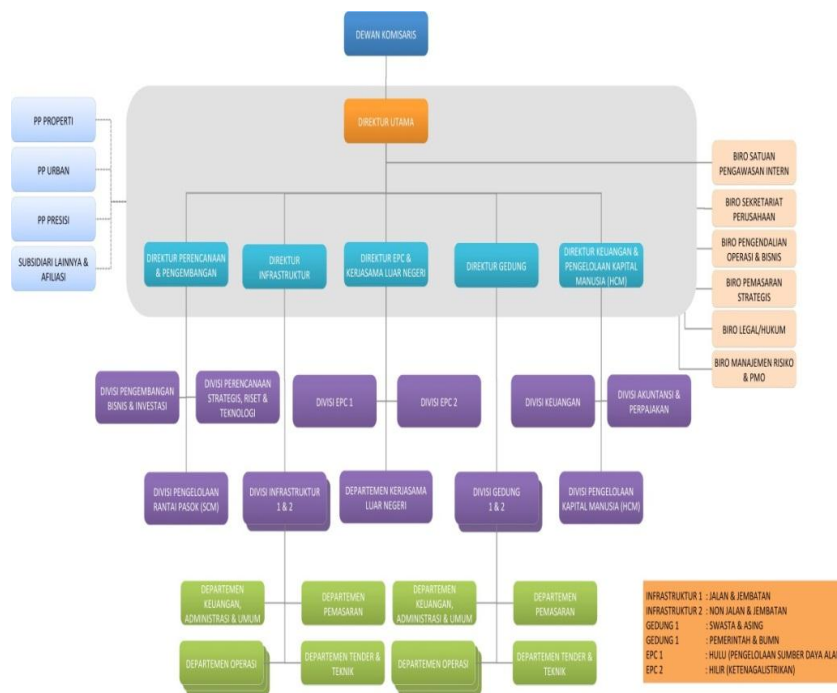
1. Warna dasar Putih berarti Perusahaan berkarya tanpa pamrih.

² Visi dan Misi PT Pembangunan Perumahan Persero Tbk, <http://www.pt-pp.com/about/our-values> (diakses pada 15 oktober 2017 pukul 16.04)

³ Sumber : www.pt-pp.com

2. Warna Logo (Lambang) Biru Tua berarti berkarya dengan setia dan patuh.
3. PP adalah singkatan dari Pembangunan Perumahan.
4. (Delapan) garis lengkung berarti :
 - a. Perusahaan berkarya di delapan penjuru angin (dimana saja).
 - b. Perusahaan didirikan pada bulan ke 8 (bulan Agustus).
5. Lingkaran yang terbentuk oleh 8 (delapan) garis lengkung berarti kesatuan tujuan yang utuh

D. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II 2. Struktur Organisasi PT. PP (Persero) Tbk⁴

⁴ Sumber : www.pt-pp.com

Berikut merupakan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing bagian yang ada berdasarkan struktur organisasi PT. PP (Persero) Tbk:

1. Dewan Komisaris (Board of Commissioner)
 - a. Melakukan pengawasan atas jalannya usaha PT dan memberikan nasihat kepada direktur.
 - b. Membuat risalah rapat dewan komisaris dan menyimpan salinan rapat
 - c. Melaporkan kepada PT mengenai kepemilikan saham dan/atau saham PT lainnya
 - d. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan.

2. Komite Audit (Audit Committee)
 - a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang dikeluarkan perusahaan.
 - b. Melaporkan kepada komisaris berbagai resiko yang dihadapi perusahaan dan pelaksanaan manajemen risiko oleh direksi.
 - c. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

3. Direktur Utama (President Director)
 - a. Mengkoordinir perubahan Visi dan Misi perusahaan apabila dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan pertumbuhan dan perkembangan perusahaan serta kondisi lingkungan usahanya.
 - b. Mengkoordinasi rencana strategi dan pencapaian target perusahaan yang terutang dalam rencana jangka panjang (RJP) lima tahunan serta rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) Tahunan.
 - c. Memimpin, mengkoordinir, membina, mengawasi dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan perusahaan dalam manajemen review perusahaan.

4. Sekretaris Perusahaan (Corporate Secretary)
 - a. Mengkoordinir pelaksanaan RUPS, Rapat Direksi, Rapat Gabungan Komisaris – Direksi, Rapat “Brainstorming” antara Kepala Divisi Unit Kantor Pusat.
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan ketentuan per Undang-Undang yang berlaku termasuk di dalamnya prinsip GCG.
 - c. Bertanggung jawab atas terselesaikannya permasalahan legal Perseroan.

5. Audit Internal (Internal Auditor)
 - a. Untuk menentukan apakah prinsip akuntansi benar-benar telah dilaksanakan.

- b. Bertanggung jawab dan menentukan apakah pelaksanaannya mentaati peraturan, rencana policy dan prosedur yang telah ditentukan sampai menilai apakah hal-hal tersebut perlu diperbaiki atau tidak.
 - c. Melaporkan secara obyektif apa yang diketahuinya kepada manajemen disertai rekomendasi perbaikannya.
6. Direktur Keuangan (Director of Finance)
- a. Melaksanakan koordinasi dengan kepala divisi keuangan (KDVK), Kepala Divisi Akuntansi (KDVAK), dan unit-unit lain dilingkungan Direktorat Operasi, Direktorat Pemasaran, dan Direktorat SDM & Pengembangan untuk menyusun rencana kerja tahunan bidang keuangan dan akuntansi sesuai dengan Visi dan Misi perusahaan.
 - b. Menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam anggaran dasar perusahaan dan yang ditetapkan oleh RUPS.
 - c. Membuat keputusan dan kebijaksanaan serta mempunyai hak prerogratif dalam segala hal yang berkaitan dengan aspek Keuangan dan Akuntansi Perusahaan.
7. Direktur Operasi (Director of Operations)
- a. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Divisi Operasi (KDVO), Manager Analisis Operasi (MAO) serta unit-unit dilingkungan Direktorat

Keuangan dan Direktorat Pemasaran untuk menyusun rencana kerja tahunan bidang operasional sesuai dengan Visi dan Misi Perusahaan.

- b. Membuat keputusan dan kebijakan serta mempunyai hak prerogatif dalam segala hal yang berkaitan dengan bidang operasi/produksi perusahaan.
 - c. Mewakili perusahaan untuk keperluan ekstern perusahaan.
8. Direktur SDM & Pengembangan (Director of Human Resources and Business Development)
- a. Melaksanakan koordinasi dengan kepala divisi riset dan teknologi (KDVRT), Kepala Divisi Pengembangan (KDVB), Kepala Divisi SDM (KDVM) dan unit-unit lain dilingkungan Direktorat Pemasaran, Direktorat Operasi dan Direktorat Keuangan untuk menyusun rencana kerja tahunan bidang SDM dan pengembangan sesuai dengan Visi dan Misi Perusahaan.
 - b. Mengkoordinir bantuan teknis/Technical Advisory kegiatan tender dan pelaksanaan proyek melalui pemanduan oleh manajer profesional
 - c. Melakukan analisis/kajian pengembangan dan implementasi system serta kegiatan seluruh proses Bisnis Perusahaan meliputi bidang usaha, operasi, teknik, pemasaran, keuangan, SDM, manajemen mutu dan system informasi/PP Online.

9. Direktur Pemasaran (Director of Marketing)
 - a. Melaksanakan koordinasi dengan Kepala Divisi Pemasaran (KDVP) dan unit-unit lain dilingkungan Direktorat Operasi, Direktorat SDM dan Pengembangan serta Direktorat Keuangan untuk menyusun rencana kerja tahunan bidang pemasaran sesuai dengan Visi dan Misi Perusahaan.
 - b. Mendorong peningkatan strategi dan kegiatan di bidang pemasaran untuk mendapatkan peluang-peluang baru pasar melalui informasi pasar, membina hubungan dengan relasi dan peningkatan promosi perusahaan.
 - c. Memimpin, mengkoordinir, membina, mengawasi dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan operasional/produksi untuk tipe proyek sebagai berikut :
 - a. Proyek EPC (Engineering, Procurement & Construction)
 - b. Proyek Luar Negeri
 - c. Proyek Khusus yaitu yang memiliki nilai kontrak yang lebih besar atau sama dengan Rp 500M dan atau yang menerapkan teknologi tinggi.

E. Gambaran Umum PT PP Persero Tbk

Kebijakan Perusahaan

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam usaha Jasa Konstruksi, PT PP (Persero) Tbk menetapkan kebijakan di bidang Kualitas, Keselamatan & Kesehatan Kerja (K3) dan Lingkungan yang berlaku bagi unit kantor pusat, Divisi Operasi (DVO), Cabang dan Proyek.

1. Quality Policy

- a. Peduli keinginan dan kepuasan pelanggan
 - b. Peningkatan kualitas yang berkesinambungan
 - c. Pendekatan rekayasa teknik maupun Bisnis
 - d. Pemanfaatan teknologi mutakhir
 - e. Profesionalisme SDM yang berwawasan Global
2. Safety, Health & Environmental Policy
- a. Mencegah terjadinya cedera dan sakit akibat kerja
 - b. Melakukan perbaikan yang berkesinambungan terhadap keselamatan, kesehatan kerja dan pengelolaan lingkungan dengan melibatkan pihak terkait
 - c. Melibatkan lingkungan kinerja yang sehat dan mempertimbangkan dampak lingkungan dalam setiap kegiatan kerja Penerapan system
 - d. Manajemen SHE selalu mengikuti peraturan-peraturan dan persyaratan lain yang berlaku.⁵

Nilai-Nilai Perusahaan

Dalam rangka mewujudkan Visi “Menjadi perusahaan konstruksi dan investasi terkemuka yang memberikan nilai tambah tinggi kepada “stakeholder” serta menyikapi situasi kompetisi yang semakin keras, maka PT PP (Persero) Tbk mempunyai komitmen untuk menerapkan Good Corporate Governance (GCG) atau tata kelola perusahaan yang baik. GCG akan berjalan dengan baik

⁵ Kebijakan Perusahaan PT Pembangunan Perumahan Persero Tbk, <http://www.pt-pp.com/about/company-policy> (diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.11)

apabila seluruh insan di Perusahaan ini memiliki nilai-nilai yang melekat pada diri masing-masing. Nilai-nilai yang terkandung yakni :

- a. Peduli (Berorientasi pada Kepuasan Pelanggan, yakni Responsif dan Proaktif.)
- b. Profesional
- c. Kompeten dan Bertanggung Jawab
 - Kerja Keras, Kerja Cerdas, dan Inovatif
 - Bertanggung Jawab terhadap Tugas
 - Fleksibel dan Gesit
 - Keinginan Belajar dan Melakukan Perbaikan Terus Menerus
 - Berwawasan Global
- d. Bersyukur dan Berjiwa Besar
 - Sopan Santun, Toleransi, Saling Hormat
 - Beriman dan Bertaqwa
 - Berfikir Positif
 - Kerja Ikhlas
- e. Integritas (Keselarasan Pikiran, Perkataan, Perbuatan)
 - Mengutamakan Kepentingan Perusahaan
 - Jujur & Transparan
 - Amanah Menjalankan Tugas

f. Disiplin Taat dan Tertib

- Taat pada Hukum, Peraturan, Etika dan Tepat Janji
- Tepat Waktu⁶

Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha yang dilakukan PT PP (Persero) Tbk saat ini adalah meliputi jasa konstruksi, properti dan investasi di bidang infrastruktur. Namun ke depannya, perseroan akan terus mengembangkan kegiatan usaha investasi di sektor energi, infrastruktur dan properti.

1. Jasa Konstruksi

PT PP (Persero) Tbk menjalankan usahanya sebagai jasa pelayanan konstruksi publik dengan kegiatan utama usahanya meliputi: gedung bertingkat, jalan dan jembatan, bendungan dan irigasi, pembangkit listrik tenaga air dan pembangkit listrik tenaga batubara dan sebagainya. Usaha konstruksi ini tidak hanya bernilai besar untuk lingkungan sekitar, tetapi juga bersejarah dan simbol bagi Negara. Beberapa proyek PT PP (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

a. Gedung bertingkat:

Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Bali Beach, Hotel Samudera Beach – Pelabuhan Ratu, Hotel Ambarukmo Palace – Yogyakarta, Bapindo Tower – Jakarta, Sapta Pesona – Jakarta, Gedung BTN – Jakarta, Gedung Indosat

⁶ Nilai-Nilai PT Pembangunan Perumahan Persero Tbk, <http://www.pt-pp.com/about/our-values> (diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.17)

– Jakarta, Menara Kuningan – Jakarta, Mahkamah Konstitusi RI – Jakarta, Departemen Agama – Jakarta dan lain-lain.

b. Pembangkit Listrik

- PLTA;

Musi – Bengkulu, Asahan – Sumatera Utara, Tunnel Saguling – Jawa Barat, Tunnel Cirata – Jawa Barat, Tulis – Jawa Tengah, Dam Wonorejo – Jawa Timur.

- PLTU:

Muara Tawar – Jawa Barat, Suralaya – Jawa Barat, Paiton – Jawa Tengah

- PLTGU:

Tambak Lorok – Jawa Tengah, Muara Karang – Jakarta, Gresik – Jawa Timur, Belawan – Sumatera Utara.

c. Infrastruktur

- Jembatan:

Cable Stay Batam Tonton, Cable Stay Siak – Riau, Jembatan Perawang – Riau, Jembatan Kapuas Pontianak – Kalimantan Barat

- Jalan:

Interchange Padalarang Baypass Tollroad – Jawa Barat, Jalan Tol Sedyatmo – Jakarta, Underpass Senen – Jakarta, Jakarta Outer Ring Road (JORR), Semarang Northern Ring Road – Jawa Tengah.

- Rel Kereta:

Kabat – Meneng, Bojonegoro – Cepu

- Pelabuhan:

Dermaga Koja – Jakarta, Tanjung Emas Semarang – Jawa Tengah, Cilacap Fishing Port – Jawa Tengah, Bajoe Kolaka – Sulawesi Selatan, Tanjung Perak Surabaya – Jawa Timur, Pertamina Oil Wharf Pelabuhan Panjang - Bandar Lampung, Merak Bakauheni – Lampung, Teluk Bayur – Sumatera Barat, Sadeng Fishing Port – Jawa Tengah.

- Airport:

Ujung Pandang Makassar – Sulawesi Selatan, Ngurah Rai Bali Denpasar – Bali, Soekarno Hatta – Jakarta.

2. Properti dan Realti

PT PP (Persero) Tbk menjalankan pengembangan usaha di bidang property dan realti yaitu dengan melakukan pengembangan asset perusahaan yang ideal dan melakukan kerjasama dengan mitra strategis untuk menciptakan bisnis pengembangan properti seperti: Apartemen, Hotel, Perkantoran, Mall, Pusat Perdagangan dan Perumahan yang dijual dan disewakan.

a. Properti

Untuk menambah Added Value perusahaan. Properti adalah pengembangan usaha yang sifatnya jangka panjang dan untuk dimiliki, bukan untuk dijual tetapi disewakan. Properti yang dimiliki dan dioperasikan oleh PT PP (Persero) Tbk antara lain:

- a. PP Plaza, Jakarta
 - b. Park Hotel, Jakarta
 - c. Mall di Kapas Krampung Plaza, Surabaya.
- b. Realiti

Realiti Adalah pengembangan usaha developer yang sifatnya jangka pendek dan untuk dijual atau di stratatitle-kan, bukan untuk dimiliki PT PP (Persero) Tbk telah menjual beberapa proyek developer antara lain:

- a. Juanda Business Cnter, Surabaya
- b. Apartemen Patria Park, Jakarta
- c. Bukit permata Puri, Jakarta

3. Investasi di Bidang Infrastruktur

Investasi di bidang infrastruktur yang telah dilakukan adalah pernyataan besar 12,5% ke dalam PT Citra Wassphutowa. Investasi ini merupakan pembangunan proyek jalan Tol bagian Depok-Antasari sepanjang 22,8 km.

Kebijakan Akuntansi

Kebijakan Akuntansi yang digunakan oleh PT PP (Persero) Tbk dalam melakukan pembukuan adalah sebagai berikut :

1. Penyajian Laporan Keuangan (Presentation of Financial Statement)

Laporan keuangan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dan disajikan berdasarkan prinsip dan praktek akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal (BAPEPAM) No.VIII.G.7 (Revisi 2000) tentang “Pedoman Penyajian Laporan Keuangan” dan Pedoman Penyajian dan Pengungkapan Laporan Keuangan Emiten atau Perusahaan Publik Industri Konstruksi sesuai dengan Surat Edaran Ketua Bapepam No.SE-02/PM/2002 tanggal 27 Desember 2002. Laporan Keuangan disusun dengan dasar harga perolehan dan prinsip akrual, kecuali untuk akun tertentu dinyatakan berdasarkan pengukuran lain sebagaimana diuraikan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun tersebut.

2. Transaksi Valuta Asing (Foreign Currency Transaction)

Transaksi dalam valuta asing dicatat dalam mata uang Rupiah dengan kurs yang berlaku pada saat terjadinya transaksi.

3. Kas dan Setara Kas (Cash and Cash Equivalents)

Kas dan setara kas terdiri dari saldo kas dan bank serta investasi jangka pendek yang jangka waktunya maksimum 3(tiga) bulan dan tidak digunakan sebagai jaminan. Kas dan setara kas yang

telah ditentukan penggunaannya atau yang tidak dapat digunakan secara bebas tidak digolongkan dalam akun ini.

4. Piutang dan Penyisihan Piutang (Account Receivable and Allowance For Doubtful Accounts)

Piutang disajikan dalam nilai nominal dikurangi penyisihan piutang tak tertagih. Berdasarkan SK Direksi No.1298/KPTS/Dir/2000, terhadap piutang yang sudah berumur 6 (enam) bulan atau lebih dilakukan penyisihan kerugian atas kemungkinan tidak tertagihnya piutang tersebut dengan prosentase penyisihan sebagai berikut:

1. Diatas 6 bulan sampai dengan 12 bulan : 5%
2. Diatas 12 bulan sampai dengan 15 bulan : 20%
3. Diatas 15 bulan sampai dengan 18 bulan : 40%
4. Diatas 18 bulan sampai dengan 21 bulan : 60%
5. Diatas 21 bulan sampai dengan 24 bulan : 80%
6. Diatas 24 bulan : 100%

5. Persediaan (Inventories)

Persediaan Bahan Untuk Konstruksi Bahan yang dibeli dicatat sebagai persediaan bahan untuk konstruksi, setiap pembelian bahan (Bon Pemakaian Bahan) dicatat sebagai biaya bahan pada

periode yang bersangkutan dengan menggunakan metode harga rata-rata bergerak. Setiap akhir periode dilakukan stock opname persediaan dan diadakan penyesuaian bila terjadi selisih antara nilai buku dan fisik. Persediaan Real Estate Persediaan terdiri dari persediaan bangunan dan rumah jadi, bangunan dalam konstruksi, kavling siap bangun dan tanah sedang dikembangkan. Biaya-biaya yang secara langsung berhubungan dengan proyek termasuk biaya pinjaman dikapitalisasi ke proyek yang sedang dikembangkan. Efektif 1 Januari 2009, Perusahaan menerapkan pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.14 (Revisi 2008) – Persediaan. Perubahan mendasar pada PSAK revisi tersebut antara lain perusahaan harus menggunakan rumus biaya yang sama terhadap semua persediaan yang memiliki sifat dan kegunaan yang sama dan pembelian persediaan dengan persyaratan penyelesaian tangguhan, perbedaan antara harga beli untuk persyaratan kredit normal dan jumlah yang dibayarkan diakui sebagai beban bunga selama periode pembiayaan.

6. Investasi (Investment)

Investasi Jangka Pendek Deposito berjangka yang jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan namun dijamin dan deposito berjangka yang jatuh tempo lebih dari 3 (tiga) bulan disajikan

sebagai investasi jangka pendek yang dinyatakan sebesar nilai perolehan. Investasi Pada Perusahaan Asosiasi Penyertaan dalam bentuk saham yang dimiliki kurang dari 20% dinyatakan sebesar biaya perolehan (cost method). Penyertaan dengan kepemilikan 20% s.d 50% dicatat dengan metode ekuitas (equity method). Akan tetapi bila perusahaan mampu mengendalikan anak perusahaan walaupun perusahaan mempunyai penyertaan kurang dari atau sama dengan 20%, maka dicatat dengan metode ekuitas.

7. Pengakuan Pendapatan dan Beban

Sesuai dengan PSAK No.34 tentang Akuntansi Kontrak Konstruksi (reformat 2007), pendapatan atas jasa konstruksi diakui berdasarkan prosentase penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan kemajuan fisik proyek yang dituangkan dalam Laporan Prestasi Proyek (LPP) yang ditandatangani kedua belah pihak. Terhadap pendapatan usaha konstruksi yang telah diterbitkan fakturnya diakui sebagai piutang usaha, sedangkan yang belum diterbitkan fakturnya diakui sebagai tagihan bruto pemberi kerja.

8. Perpajakan

Beban pajak kini dihitung berdasarkan laba kena pajak periode yang bersangkutan berdasarkan tarif pajak yang berlaku. Untuk dan atau periode setelah tanggal 1 Januari 2009, penghasilan yang diperoleh perusahaan dikenakan PPh yang bersifat final. Oleh karena itu, tidak terdapat perbedaan temporer dan kemungkinan (rugi) fiskal dalam perhitungan perpajakannya, sehingga tidak diakui adanya aset atau kewajiban pajak tangguhan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk Praktikan ditempatkan di Divisi Infrastruktur I, Departement Keuangan, Adm dan Umum Secara umum tugas Divisi Infrastruktur I, Departement Keuangan berkaitan dengan Akuntansi dan keuangan berikut dengan alur verifikasi dan validasi proyek-proyek infrastruktur (jalan, jembatan, pelabuhan dan lain-lain).

Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan pada Pembangunan Perumahan Persero Tbk adalah sebagai berikut :

1. Melakukan perhitungan pengenaan tarif pajak (PPh dan PPN) yang diterima dari bagian PCO yang telah dicek keabsahan biaya anggarannya.
2. Melakukan pencatatan akuntansi dan keuangan setelah dihitung tariff pajaknya; (Membuat rekonsiliasi hutang seluruh proyek antara program ACCPAC dan SAP selama bulan juni dan juli, membuat rekapitulasi biaya, membuat jurnal pembayaran serta jurnal penerimaan piutang, laporan laba/rugi serta laporan neraca proyek underpass sungkono dan jalan tol pandaan malang serta beberapa proyek lainnya.
3. Melakukan verifikasi berkas dengan mengecek kelengkapan berkas.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan terhitung dari 31 Juli – 31 Agustus 2017. (Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap harinya dimulai pada pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Pada saat hari pertama kerja, praktikan sebelumnya bertemu dengan kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan diberikan arahan, setelah itu diantarkan oleh pihak SDM ke ruang Divisi Infrastruktur I Pada Departemen Keuangan, Adm dan Umum. Setelah itu praktikan diperkenalkan pada unit kerja yang ada di Divisi Infrastruktur I dan diberikan penjelasan mengenai PT Pembangunan Perumahan hingga Divisi dan Departement Keuangan PT. PP (Persero) Tbk.

Setelah itu, praktikan diperkenalkan pada sub Departement yang ada di Departement Keuangan yaitu kepada bagian Akuntansi dan Keuangan, Perpajakan hingga kepada bagian verifikasi. Kemudian diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang ada pada sub Departement tersebut yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan.

Berikut ini uraian tugas-tugas yang dikerjakan praktikan selama PKL di Divisi Infrastruktur I Departemen Keuangan, Adm dan umum PT PP (Persero) Tbk adalah:

- 1. Melakukan perhitungan pengenaan tarif pajak (PPH dan PPN) yang diterima dari bagian PCO yang telah dicek keabsahan biaya anggarannya.*

Dalam praktiknya, praktikan menerima dokumen transaksi berserta berkas proyek yang akan diajukan setelah dilakukan tahap pengecekan keabsahan biaya anggaran proyek tersebut. Apakah proyek tersebut sudah sesuai dengan anggaran biaya atau belum. Setelah dicek keabsahannya, maka langkah selanjutnya yang dilakukan praktikan adalah melakukan perhitungan pengenaan tarif pajak (PPh dan PPN) pada pengajuan berkas proyek tersebut.

Perhitungan pengenaan tarif pajak ini mengikuti pada peraturan pemerintah tentang tarif pengenaan pajak bagi jenis usaha konstruksi. Apabila badan usaha atau perseorang tidak memiliki NPWP maka dikenakan 2 kali lipat dari tarif pajak yang dikenakan. Berikut tarif pajak yang dikenakan:

- Pengenaan pajak PPh (4) ayat (2) sebesar 4% bagi biaya upah
- Pengenaan pajak pembelian alat atau penyewaan alat PPh 23 senilai 2% (memiliki NPWP) dan 4% (tidak memiliki NPWP)
- Pengenaan pajak subkontraktor PPh (4) ayat (2) final : 2% : Skala Kecil, 3%: Skala Menengah dan 4% : Tidak memiliki kualifikasi
- Pengenaan tarif pajak Biaya Bahan (TTAP) PPh 22 senilai 1,5% (memiliki NPWP), 3% (tidak memiliki NPWP) dan 0% (proyek lebih dari 4,8 M).

2. Melakukan pencatatan akuntansi dan keuangan (Rekonsiliasi Hutang dan Validasi berkas serta membuat jurnal dan laporan keuangan beberapa proyek)

Praktikan Membuat rekonsiliasi hutang seluruh proyek antara program ACCPAC dan SAP selama bulan juni dan juli yang sebelumnya telah praktikan pindahkan dari masing-masing aging program ACCPAC dan SAP.

Praktikan memindahkan kedalam form rekonsiliasi hutang sesuai dengan kode dan nama proyek masing-masing. Setelah seluruh aging hutang telah dipindahkan kedalam form rekonsiliasi hutang tersebut, maka langkah selanjutnya ialah menghitung selisih dari hutang berkas ACCPAC dan SAP tersebut.

Setelah praktikan menghitung selisih maka selanjutnya praktikan mencatat tanggal penyelesaian rekonsiliasi hutang dan yang kemudian mengecek validitas berkas dengan menggunakan rumus VLOOKUP dari data hutang valid dan no valid yang sudah ada. Kemudian hasil rekonsiliasi hutang selama bulan juni dan juli tersebut digunakan sebagai bahan rapat bagian akuntansi dalam hal sebagai pertimbangan peralihan program ACCPAC menjadi SAP.

Selain mengerjakan rekonsiliasi hutang, praktikan juga membuat jurnal biaya-biaya seperti biaya bahan, subkontraktor, biaya upah, biaya alat dan Biaya tenaga langsung serta persedian dan piutang dari beberapa proyek. seperti proyek underpass sungkono dan jalan pandaan malang. Selanjutnya praktikan membuat laporan keuangan (laporan laba/rugi dan neraca) pada proyek-proyek tersebut.

Setelah dilakukan pencatatan akuntansi baik rekonsiliasi hutang, membuat jurnal hingga laporan keuangan, maka selanjutnya adalah mengecek kelengkapan berkas sesuai item list kelengkapan masing-masing berkas yang kemudian berkas siap bayar.

3. Melakukan verifikasi berkas dengan mengecek kelengkapan berkas Tagihan

Pada tahap selanjutnya praktikan melakukan cek kelengkapan berkas sesuai dengan item-item apa saja yang harus terdapat dalam masing-masing berkas tersebut. Berikut item list kelengkapan berkas tagihan:

1. Supplier SKBDN (Surat Kredit Berdokumen Dalam Negeri)
 - Checklist tagihan vendor
 - Kwitansi bermatrai dan tidak bermatrai (masing-masing satu)
 - Invoice bermatrai dan tidak bermatrai (masing-masing satu)
 - Rekap Pengiriman Barang
 - BPG
 - Surat Jalan
 - Copy Purchase order
 - Copy SPP, Jurnal, SWIFT
 - Berita Acara Serah Terima Barang bermaterai dan tidak masing-masing Satu
 - Berita Acara Pembayaran SKBDN dari Supplier bermaterai dan tidak masing-masing satu

2. Supplier Reguler

- Checklist tagihan vendor
- Kwitansi/Invoice bermaterai
- Rekap Pengiriman Barang
- BPG
- Surat Jalan
- Copy Purchase order
- Copy SPP, Jurnal,
- Copy SKB Bebas Pajak

3. Subkontraktor

- Checklist tagihan vendor
- Kwitansi/Invoice bermaterai
- Berita Acara Pembayaran Dua Rangkap
- Laporan Prestasi Subkont
- Laporan kemajuan progress
- Tagihan 10% dilengkapi BAST I
- Tagihan retensi dilengkapi BAST II
- Copy Kontrak dan Addendum (jika ada addendum)
- Copy jurnal
- Copy sertifikat badan usaha (SBU)
- Copy SKB Bebas Pajak jika ada

4. Upah

- Checklist Tagihan Vendor
- DUB Bermaterai
- Berita Acara Upah
- Lampiran Opname
- Copy SPK untuk penjualan 100% dengan dilampirkan SPK Asli
- Copy Jurnal

5. Sewa Alat

- Checklist Tagihan Vendor
- Kwitansi/Invoice bermaterai
- Surat Jalan
- Time Sheet
- Perjanjian sewa dan copy jurnal

6. Biaya Tenaga Langsung (BTL)

- Checklist Tagihan vendor
- Kwitansi/Invoice Bermaterai
- Nota dan Rekap Nota
- Copy Jurnal

C. Kendala Yang Dihadapi

Setiap melaksanakan suatu pekerjaan pastilah tidak selalu berjalan dengan mulus. Sama halnya dalam melaksanakan PKL, pastilah memiliki suatu kendala yang dihadapi. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL di PT. PP Persero Tbk adalah:

- Dalam melakukan perhitungan tariff pajak, praktikan kesulitan saat menemukan badan usaha atau perseorangan yang tidak memiliki NPWP tetapi tidak ingin dikenakan tariff pajak 2 kali lipat dari tariff pajak yang ditentukan.
- Praktikan mengalami kesulitan dikarenakan sedang peralihan program, dari program ACCPAC ke dalam program SAP.
- Praktikan mengalami kendala saat mengecek berkas-berkas tagihan yang penempatan berkasnya tidak sesuai dengan kode berkas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang dihadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

- Praktikan harus Lebih teliti, sabar dan fokus dalam mengerjakan pekerjaan (menghafal kode proyek, kode berkas, tariff pengenaan pajak hingga tetap menerapkan aturan-aturan yang berlaku serta menghafal ketentuan-ketentuan dalam memverifikasi transaksi agar ketika memverifikasi satu dokumen transaksi dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
- Dalam penempatan berkas-berkas tagihan harus lebih diperhatikan sesuai dengan kode berkas yang ada sehingga saat mencari berkas tidak memakan waktu karena penempatan berkas yang tidak sesuai pada tempatnya.
- Di akhir kegiatan PKL praktikan mencoba memberikan saran untuk menambah sumber daya manusia dalam proses rekonsiliasi hutang agar penyelesaian pekerjaan tersebut lebih efektif dan efisien dan menerapkan sistem SAP dengan mendatangkan sumber daya manusia yang berkompeten dalam pengopersiannya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan melaksanakan kegiatan PKL, praktikan dapat mengetahui penerapan akuntansi di lingkungan perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi. Praktikan juga dapat mempelajari lingkungan bekerja yang sangat berbeda dengan lingkungan saat di kelas, sehingga praktikan dapat belajar bagaimana bekerja sama itu sangat diperlukan, selain itu praktikan belajar bagaimana budaya manajemen yang diterapkan serta lingkungan kekeluargaan yang dibangun dengan baik sehingga menciptakan suasana bekerja yang nyaman.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi suatu wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan serta mendapatkan pengalaman maupun wawasan mengenai bagaimana kondisi dunia kerja yang sebenarnya. Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang harus dilaksanakan oleh semua mahasiswa. Secara umum PKL memberikan pengalaman kerja yang sangat berguna bagi praktikan karena dapat meningkatkan wawasan serta kemampuan terhadap bidang akuntansi di dalam dunia kerja. Setelah melaksanakan PKL di PT. PP (Persero), praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan mampu melakukan kegiatan verifikasi keuangan.
2. Praktikan mampu mempraktikkan pengenalan PPN/PPH setiap transaksi

3. Praktikan mampu membuat jurnal umum, pembayaran, pembelian, neraca dan laporan laba/rugi.
4. Praktikan mengetahui alur pencairan dana yang terjadi pada PT. PP (Persero) Tbk.
5. Praktikan mampu membuat rekonsiliasi hutang pada aplikasi ACCPAC dan SAP.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan PKL, maka praktikan memberikan saran yang diharapkan dapat berguna dikemudian hari agar pelaksanaan PKL jauh lebih baik lagi untuk semua pihak.

Adapun saran yang diberikan praktikan ialah sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL, mulai dari mencari tempat PKL hingga berkonsultasi dengan dosen atau penasihat akademik, sehingga tidak terjadi kesalahan di kemudian hari.
 - b. Mahasiswa sebaiknya melakukan survei ke tempat PKL yang dituju jauh hari sebelum membuat surat permohonan izin PKL agar surat izin tidak salah dan tidak terlambat dibuat, selain itu untuk memastikan tempat PKL yang dipilih mengijinkan ditempatkan pada bidang konsentrasinya sehingga dapat memudahkan dalam penyusunan laporan PKL.

- c. Mahasiswa hendaknya senantiasa meningkatkan kemampuan diri khususnya untuk bidang pekerjaan PKL yang dijalani, sehingga dapat mengatasi kesulitan ketika menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
- d. Mahasiswa hendaknya dapat cepat beradaptasi dan bersosialisasi dengan baik agar tercipta hubungan yang baik dengan karyawan tempat PKL, serta selalu mengikuti peraturan yang berlaku di tempat PKL, sehingga dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Memberikan sosialisasi yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
- b. Memberikan pelatihan dan pengarahan terkait program PKL agar mahasiswa memiliki persiapan dalam melaksanakan PKL.
- c. Memantau perkembangan mahasiswa selama melaksanakan PKL.
- d. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintah agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL .

3. Bagi Instansi/ Perusahaan

- a. Berikan bimbingan kepada mahasiswa agar mereka menjadi semangat dalam melaksanakan PKL.
- b. Berikan kepercayaan kepada peserta PKL untuk memiliki penugasan selama melaksanakan PKL.

- c. Meningkatkan kualitas sistem yang digunakan dalam pencatatan dokumen transaksi saat melakukan verifikasi agar proses verifikasi keuangan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Kebijakan Perusahaan PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, <http://www.ptpp.com/about/company-policy> (diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.11)

Nilai-Nilai PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, <http://www.ptpp.com/about/our-values> (diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.17)

Sejarah PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, <http://www.ptpp.com/about/milestone> (diakses pada 15 Oktober 2017 pukul 16.00)

Visi dan Misi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, <http://www.ptpp.com/about/our-values> (diakse pada 15 oktober 2017 pukul 16.04)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL

*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1329/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

11 Juli 2017

Yth. Kepala Departemen Keuangan dan Akuntansi
PT. PP (Persero) Tbk.
Infrastruktur 1 Gedung PP Plaza Lt.5
Up. Bapak Tristiyanto
Jl. TB. Simatupang No.57 Pasar Rebo
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Dede Firmansyah
Nomor Registrasi : 8105150461
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 089609927098

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 20 Juli s.d. 20 Agustus 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 : Surat Persetujuan Izin Melakukan PKL



PT. PP (Persero) Tbk.
 DIVISI INFRASTRUKTUR-I
 Plaza PP, 5th Floor
 Jl. TB Simatupang No.57 Pasar Rebo
 Jakarta Timur - 13760
infra1@pt-pp.com

Jakarta, 20 Juli 2017

Kepada Yth,
Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Jalan Rawamangun Muka
Jakarta 13220

Nomor : 023A/PP-INF1/SDM/EXT/VII/2017

Perihal : **Persetujuan Izin Praktik Kerja**

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Saudara No. 1329/UN39.12/KM/2017 tanggal 11 Juli 2017 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan kepada Mahasiswa sebagai berikut:


NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
Dede Firmansyah	8105150461	Pendidikan Ekonomi

Dapat kami setujui untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki. Dengan ini kami sampaikan pula hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selama 30 hari kerja terhitung tanggal 31 Juli 2017 s.d 31 Agustus 2017.
2. Mahasiswa program Praktik Lapangan/Magang wajib menjaga kedisiplinan, tata tertib, kesopanan, dan kebersihan, serta dapat menjaga rahasia perusahaan yang mungkin diketahuinya.

Demikian agar menjadi perhatian, terima kasih.

Kasie SDM dan Umum Div. Infra-I
PT. PP (Persero) Tbk.


Dica Pramarti Apriliani
 Nrp. 2014013



Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai Melakukan PKL



PT. PP (Persero) Tbk.
 DIVISI INFRASTRUKTUR-I
 Plaza PP, 5th Floor
 Jl. TB Simatupang No.57 Pasar Rebo
 Jakarta Timur - 13760
infra1@pt-pp.com

SURAT KETERANGAN MAGANG
No.033/PP-INF1/SDM/EXT/VIII/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dica Pramarti Apriliani
 NRP : 2014013
 Jabatan : Kasie SDM dan Umum
 Instansi : PT.PP (Persero) Tbk.

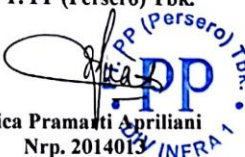
Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Dede Firmansyah
 NPM : 8105150461
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melakukan aktivitas magang kerja pada PT. PP (Persero) Tbk. pada unit Departemen Administrasi dan Keuangan selama 1 bulan, yang dimulai pada Senin, 31 Juli 2017. Saudara Dede Firmansyah telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama kegiatan magang kerja, juga turut berpartisipasi aktif dalam mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan kami.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2017
 Kasie SDM dan Umum Div. Infra-I
 PT. PP (Persero) Tbk.


 Dica Pramarti Apriliani
 Nrp. 2014013

Lampiran 4 : Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..sks. SKS**

Nama : DEDE FIRMAN SYAH
No.Registrasi : 8105150461
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. PP. PERSEKOTIK
Alamat Praktik/Telp : PLAZA PP. 5TH FLOOR JL. TB SIMANPANG
NO. 57. PASAR. KEBONORAJA... JAKARTA TIMUR -13760

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	80	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{873}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,3$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>87,3</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	87,3	A	Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																			
86-100	A	4																																			
81-85	A-	3,7																																			
76-80	B+	3,3																																			
71-75	B	3,0																																			
66-70	B-	2,7																																			
61-65	C+	2,3																																			
56-60	C	2,0																																			
51-55	C-	1,7																																			
46-50	D	1																																			
87,3	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	84																																			
3	Sikap dan Kepribadian	88																																			
4	Kemampuan Dasar	88																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	94																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	82																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	96																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																																			
10	Hasil Pekerjaan	87																																			
Jumlah		873																																			

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 31 Agustus 2019
Penilai,

(..... Dica Panahat)

Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... 2 ... SKS

Nama : DEDE FIRMANSYAH
No. Registrasi : 8105150961
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. PP PERSERO TBK
Alamat Praktik/Telp : PLAZA RP, 5TH FLOOR, JL TB SIMALUPANG
NO. 57, PASAR BEBO, JAKARTA TIMUR - 13760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 31 Juli 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 01 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 02 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 03 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 04 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 07 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 09 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 10 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 11 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 15 Agustus 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 16 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Jumat / 18 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Senin / 21 Agustus 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa / 22 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu / 23 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,

[Signature]
Dica Pramarti
PT. PP (PERSERO) TBK
BINFRAT

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/PA-3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : DEDE FIRMANSYAH
No. Registrasi : 9105150461
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Tempat Praktik : PT. PP. PERSERO TBK
Alamat Praktik/Telp : PLAZA PP... STH. PERSERO FLOOR JL. TB SIMANPANG
NO. 57. PASAR. LEBE. JAKARTA TIMUR-13760

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	24 / Kamis / 2017 / Agustus	1. <i>[Signature]</i>	
2.	28 / Senin / 2017 / Agustus	2. <i>[Signature]</i>	
3.	29 / Selasa / 2017 / Agustus	3. <i>[Signature]</i>	
4.	30 / Rabu / 2017 / Agustus	4. <i>[Signature]</i>	
5.	31 / Kamis / 2017 / Agustus	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 31 Agustus 2017
Penilai,

[Signature]
Dica Pramarta A.
PP (Persero) Tbk.
DIV INFRAT

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Surat Permohonan Dropping SPM



PT PP (Persero) Tbk

DIVISI INFRASTRUKTUR I

Plaza PP – Jl. Letjend TB Simatupang No. 57

Pasar Rebo – Jakarta Timur

Email : infra1@pt-pp.com

MEMORANDUM

Nomor : 02 /M/DIV.INF1/Akt/VII/2017

Tanggal : 6 Juli 2017

Kepada Yth : Kasubdep Keu

Dari : Kasubdep Akt

Perihal : Permohonan Dropping PPh SPM Juni 2017

Dengan hormat,

Bersama ini kami mengajukan permohonan dropping PPh SPM Masa Juni 2017 sebesar **Rp 4.069.815.457,-** (Empat Milyar Enam Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Lima Belas Ribu Empat Ratus Lima Puluh Tujuh Rupiah). *(Rincian terlampir).*

Demikian atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Faizal Rahmad

Tembusan :

- Yth. Kadep Keu, Adm & Umum
- Arsip

Lampiran 7 : SPM Pajak

PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO)
SPM PAJAK
Periode JUNI 2017

Daerah Proyek		PPH Ps 22	PPH Ps 23	PPH Ps 4(2)	PPH 21	Total
KPP Madya Medan (01.001.613.7-123.001)						
211504	111504 - JALAN BATAS SIBOLGA - P. SIMEPUJAH	38.939.931	16.774.459	42.664.062	-	98.378.452
211506	111506 - PEMB. JALAN TOL MEDAN - KUALANAY	37.447.201	4.000.602	313.616.015	-	359.317.818
211507	111507 - PEMB. JALAN TOL MEDAN TEBING TING	33.652.932	19.621.360	231.581.974	-	341.856.266
	Sub total	191.070.064	41.453.688	689.281.051	-	620.784.733
KPP PRATAMA TANJUNG PINANG (01.001.613-7-214.001)						
291506	121506 - FO SIMPANG JAM BATAM	-	1.078.735	47.379.212	-	44.057.947
	Sub total	-	1.078.735	42.979.212	-	44.057.947
KPP PRATAMA TELUK BETUNG- LPG (01.001.613-7-324.001)						
231504	131504 - JALAN TOL SUMATERA PAKET BAKANG	111.940.024	15.400.947	783.170.083	-	910.511.054
	Sub total	111.940.024	15.400.947	783.170.083	-	910.511.054
KPP Madya PALEMBANG (01.001.613-7-308.001)						
231407	131407 - SERVO LINTAS RAYA HAIL UPGRADE	-	1.781.600	-	-	1.781.600
231503	131503 - JEMBATAN SERVO LINTAS RAYA	10.226.676	4.306.000	12.611.304	-	27.135.840
	Sub total	10.226.676	6.177.600	12.611.304	-	28.917.480
KPP PRATAMA CILEGON (01.001.613.7-417.001)						
231305	TOL CIKUPA BALARAJA	-	453.300	10.238.459	-	10.721.759
217001	TOL CIKUPA TANGGERANG MERAK	14.113.643	3.780.974	78.230.249	-	86.724.866
	Sub total	14.113.643	4.284.274	88.488.707	-	107.448.624
KPP Madya BANDUNG (01.001.613.7-441.001)						
231504	PEMRANGAN JALAN AKSES DRYPO	-	-	4.096.435	-	4.096.435
231306	TOL PASTEUR KORO	-	-	3.625.771	-	3.625.771
231307	VIMALA HILLS	691.000	-	-	-	691.000
231308	TOL PAL MANAN	-	-	-	-	-
231506	JALAN TOL KORO BUAH BATU	1.734.600	51.200.247	120.906.518	-	182.841.379
	Sub total	2.425.600	51.200.247	137.817.724	-	181.243.581
KPP Madya SEMARANG (01.001.613.7-511.001)						
251504	311504 - A. TOL BANJEN SALATIGA	91.437.382	608.000	109.107.179	-	201.153.568
311506	JEMBATAN KALI SANJOYO	-	-	9.011.028	-	9.011.028
311507	JALAN BATU RADEN	-	-	-	-	-
	Sub total	91.437.382	608.000	178.118.204	-	210.154.586
KPP Madya SIDGARJO (01.001.613.7-641.001)						
311505	TOL SOKER SEKSU SA	-	-	-	-	-
251603	311603 - UNDERPASS SUNGAYONG	6.203.205	-	1.154.417	-	7.357.622
251610	311610 - JALAN TOL WALANG PANCAAN	87.069.375	13.456.034	651.005.900	-	1.051.531.309
311511	FLY OVER TANDES SURABAYA	218.655	-	-	-	218.655
311604	JG JOMBANG - MADUR	-	-	-	-	-
	Sub total	93.489.327	13.456.034	652.160.317	-	1.058.107.678
KPP PRATAMA SAMARINDA (01.001.613.7.722.001)						
261503	321503 - JEMBATAN MAHAKAM IV	224.378.087	-	9.173.417	-	233.551.504
321406	JEMBATAN KEINJAU II	-	-	-	-	-
	Sub total	224.378.087	0	9.173.417	-	233.551.504
KPP Madya DENPASAR (01.001.613.7-904.001)						
271204	341204 - JALAN LIQUICA MOTA ANGIN TIMOR LE	-	-	-	-	-
217002	JALAN DAFALANT	52.382.679	-	213.189.300	-	272.501.879
	Sub total	52.382.679	0	213.189.300	-	272.501.879
KPP PRATAMA LUWUK (01.001.613.7-532.001)						
341102	JALAN DOG-DY SEYOROH LING	-	-	-	-	-
	Sub total	0	0	0	-	0
KPP Madya MAKASSAR (01.001.613.7-812.001)						
281603	421603 - JASA PEMBONGKARAN (DESIGN AND B)	-	-	40.390.000	-	40.390.000
	Sub total	0	0	40.390.000	-	40.390.000
KPP BESAR EMPAT (01.001.613.7-093.00)						
221401	SAKETI BANJARSAR	-	-	-	-	-
221406	JALAN LAYANG KEBAYORAN ANA	1.992.090	600.000	84.114.001	-	86.706.091
221472	PEMBANGUNAN JALAN TOL DEPDA - M	-	-	-	-	-
	DIVISI INFRA	-	-	-	-	-
	JALAN KAWASAN GK	-	-	-	-	-
	Sub total	1.992.090	600.000	84.114.001	-	86.706.091
Grand Total		764.770.671	134.240.435	3.140.804.351	0	4.069.815.457

Jakarta, 7 Juli 2017

Dibuat

Sulis
Kulis Pajak

Mengetahui

Faiza Rahmad
KaSubDepJum

Lampiran 8 : List Kelengkapan Berkas Tagihan

20/10/08

KELENGKAPAN BERKAS TAGIHAN

Supplier SKBDN	Supplier	Subkon	Upah	Sewa Alat	BTL
<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • Kwitansi Bermaterai satu tanpa materai satu • Invoice Bermaterai satu tanpa materai satu • Rekap Pengiriman Barang • BPG • Surat Jalan • Copy Purchase Order Bermaterai • Copy SPP • Copy Jurnal • Copy Swift • Berita Acara Serah Terima Barang bermaterai satu tanpa materai satu • Berita Acara Pembayaran SKBDN dari supplier bermaterai satu tanpa materai satu 	<p>Remas ok BPG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • Kwitansi / Invoice Bermaterai • Rekap Pengiriman Barang • BPG • Surat Jalan • Copy Purchase Order Bermaterai • Copy SPP • Copy Jurnal • Copy SKB Bebas Pajak Jika Ada 	<p>LPS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • Kwitansi Bermaterai • Invoice • Berita Acara Pembayaran Dua Rangkap • Laporan Prestasi Subkon • Laporan Kemajuan Progress • Tagihan 100% dilengkapi BAST 1 • Tagihan Retensi di lengkapi BAST II • Copy Kontrak dan Addendum (Jika ada addendum) • Copy Jurnal • Copy Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang Masih Berlaku • Copy SKB Bebas Pajak Jika Ada <p>aku di brk a rana pembayar an 2% hrs ada bentanana serah terima 100% (BAST)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • DUB bermaterai • Berita Acara Upah • Lampiran Opname • Copy SPK; untuk penjualan 100% dilampirkan SPK Asli • Copy Jurnal 	<ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • Kwitansi / Invoice bermaterai • Surat Jalan • Time sheet • Perjanjian Sewa • Copy Jurnal 	<p>participan g</p> <ul style="list-style-type: none"> • Checklist Tagihan Vendor • Kwitansi / Invoice Bermaterai • Rekap Nota • Nota • Copy Jurnal

DUB bermaterai di

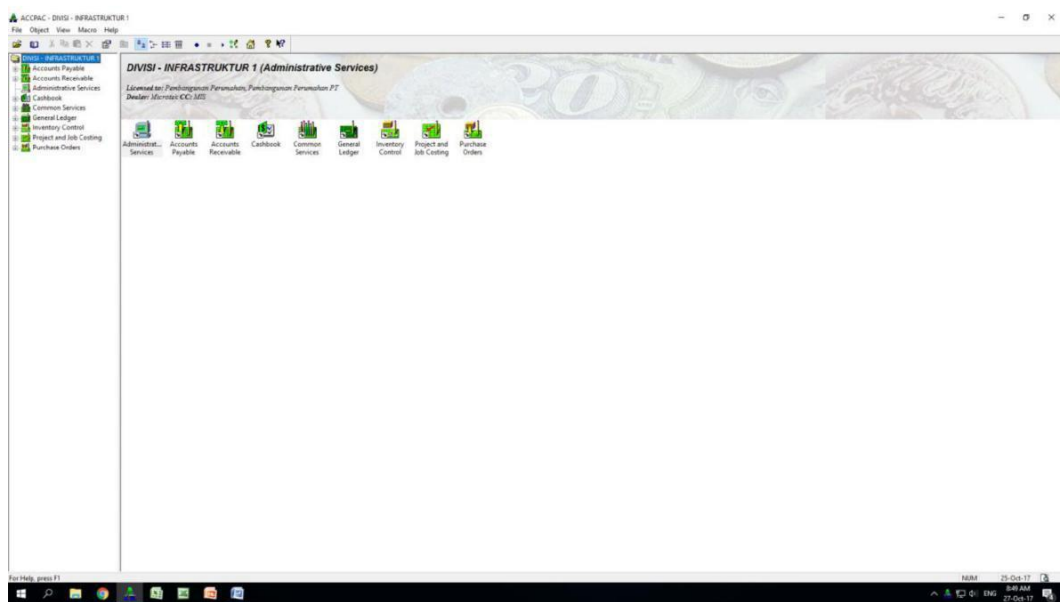
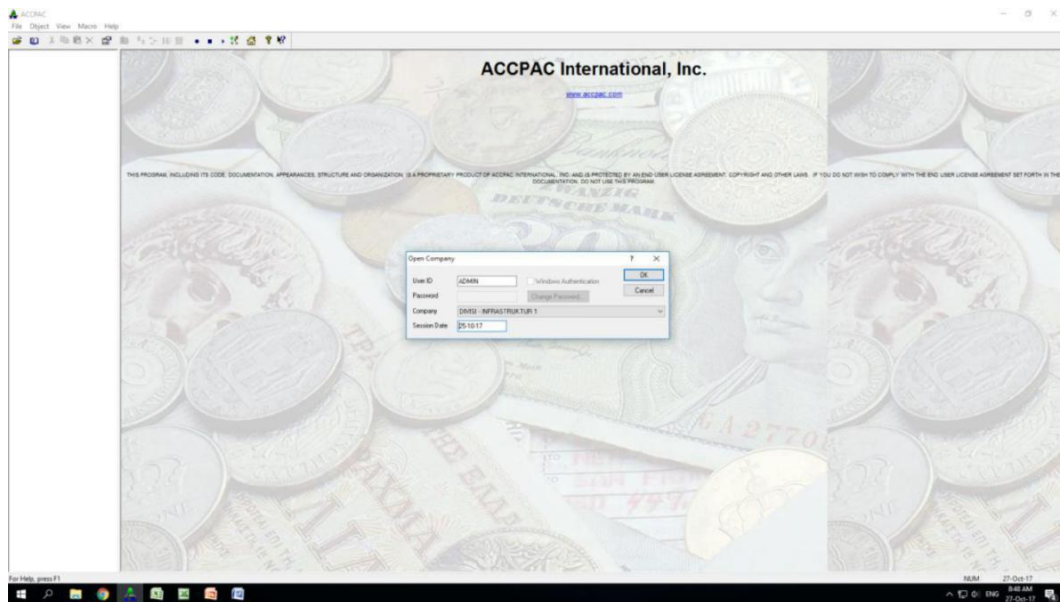
Lampiran 9 : Kode Proyek ACCPAC dan SAP

No.	Profit Center	Nama Proyek (Long Text)	EKS CABANG
	KODE SAP	KODE ACCPAC	
1	211504	111504 JALAN BATAS SIBOLGA - P.SIDEMPUAN	1
2	211506	111506 PEMB. JALAN TOL MEDAN - KUALANAMU	1
3	211507	111507 PEMB. JALAN TOL-MEDAN TEBING TINGGI PAKET 5	1
4	221004	131004 PEMBANGUNAN JEMB BATU RUSA 2 PAKET 2	2
5	221306	131306 TIMBUNAN JL PT. SALIM IVOMAS INDOFOOD	2
6	221403	131403 PEMB. INTERCHANGE CIKANDE - BANTEN	2
7	221407	131407 PROYEK SERVO HAULING ROAD	2
8	221503	131503 JEMBATAN SERVO	2
9	221504	131504 TOL TRANS SUMATRA BAKAUHENI	2
10	231401	221401 PEK JALAN SAKETI BANJARSARI	3
11	231406	221406 PEMB. JALAN LAYANG KEBAYORAN LAMA	3
12	241305	231305 TOL CIKUPA BALARAJA BARAT	4
13	241306	231306 TOL PASTEUR KOPO JALUR B	4
14	241307	231307 YIMALA HILLS	4
15	241308	231308 TOL PALIMANAN	4
16	241504	231504 PEMBANGUNAN JALAN AKSES DRYPORT DIKARANG	4
17	241508	231508 JL TOL KOPO BUAH BATU	4
18	251110	311110 TOL SEMARANG - BAWEN	5
19	251229	311229 TOL SURABAYA - GEMPOL	5
20	251311	311311 FO TANDES SURABAYA	5
21	251416	311416 JEMBATAN COMAL	5
22	251504	311504 JL TOL BAWEN SALATIGA	5
23	251505	311505 JL TOL SOKER SEKSI 2A	5
24	251506	311506 JEMBATAN KALI SANJOYO	5
25	251507	311507 JALAN BATURADEN	5
26	251603	311603 UNDERPASS SUNGKONO	5
27	251610	311610 JALAN TOL MALANG PANDAAN	5
28	261012	321012 JALAN EINRIP EKS 02 KALTENG	6
29	261304	321304 JALAN BULUNGAN	6
30	261409	321409 JEMBATAN KELINJAU II	6
31	261603	321603 JEMBATAN MAHAKAM IV	6
32	271204	341204 JALAN LIQUICA MOTA ANGIN TIMOR LESTE	7
33	271306	331306 JALAN TIBAR GLENO TIMOR LESTE	7
34	281102	341102 JALAN DONGGI SENDRO LNG	8
35	281603	421603 JALAN TOL BITUNG MANADO	8
36	291202	121202 JALAN AKSES BANDARA DEPATI PARBO	9
37	291206	121206 JEMB ANGSO DUO JAMBI	9
38	291506	121506 FO SIMPANG JAM BATAM	9
39	217001	217001 TOL CIKUPA	INFRA 1
40	217002	217002 JALAN DAFALA NUALAIN	INFRA 1

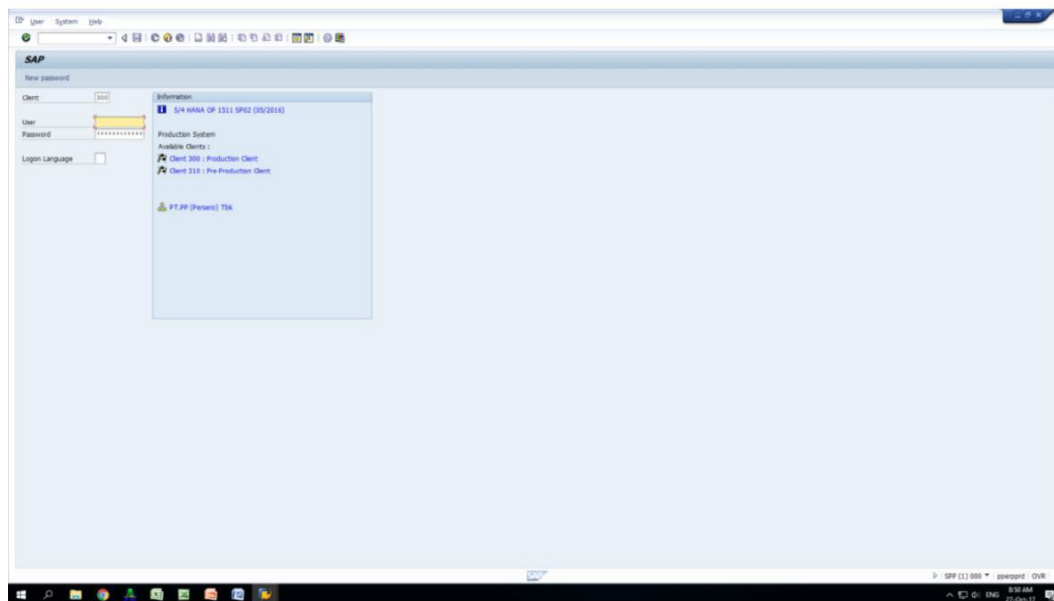
Lampiran 10 : Form Rekonsiliasi Hutang ACCPAC dan SAP

PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (Persero), TBK													
FORM MONITORING REKONSILIASI HUTANG & VERIFIKASI BERKAS TAGIHAN													
DIVISI INFRASTRUKTUR 1 - JULI 2017													
No	KODE PROYEK	Hutang ACCPAC			REKON HUTANG			Selisih	Tgl Pengesahan	VERIFIKASI			Tgl Pengesahan Verifikasi
		Nama Vendor	No. Berkas	Nila	Nama Vendor	No. Berkas	Nila			Berkas Lengkap	Tagasi Berhak	Tgl	
									Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1	13407.JALAN SERVO	Safim	13407T043	4.74.000			4.74.000		99/2017				
2	13407.JALAN SERVO	Safim	13407T046	6.750.000			6.750.000		99/2017				
10	13407.JALAN SERVO	Marsila	13407T038	-			-		99/2017				
11	13407.JALAN SERVO	Marsila	13407T041	44.200.000			44.200.000		99/2017				
12	13407.JALAN SERVO	Marsila	13407T048	53.065.000			53.065.000		99/2017				
13	13407.JALAN SERVO	Marsila	13407T049	76.388.12	Marsila	13407T049	10.568.000	(25.819.88)	99/2017			VALID	
14	13407.JALAN SERVO	Marsila	13407T047	32.235.000			32.235.000		99/2017				
15	13407.JALAN SERVO				Marsila	13407T2003	125.98.498	(125.98.498)	99/2017				
16	13407.JALAN SERVO	PT. In Ni Naga	13407T002	24.809.082	PT. In Ni Naga	13407T002	24.809.082	-	99/2017				
17	13407.JALAN SERVO	PT. Dache Indonesia	13407T006	8.000.000	PT. Dache Indonesia	13407T006	8.000.000	-	99/2017				
18	13407.JALAN SERVO	PT. Jongka Indonesia	13407E058	958.000.000			958.000.000		99/2017			VALID	
19	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T050	201.630.000			201.630.000		99/2017				
20	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T051	200.780.000			200.780.000		99/2017				
21	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T052	202.300.000			202.300.000		99/2017			VALID	
22	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T053	202.245.000			202.245.000		99/2017			VALID	
23	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T054	201.220.000			201.220.000		99/2017			VALID	
24	13407.JALAN SERVO	Pemda Lahat	13407E067	226.751.050	PEMDA KABUPATEN LAHAT	13407L0057	226.751.050	-	99/2017			VALID	
27	13407.JALAN SERVO	PD. Sumber Bangunan	13407T045	16.324.000			16.324.000		99/2017				
28	13407.JALAN SERVO	PD. Sumber Bangunan	13407T040	4.250.000			4.250.000		99/2017				
29	13407.JALAN SERVO	PT. Bhanda Graha Perkasa	13407E003	14.250.000			14.250.000		99/2017				
20	13407.JALAN SERVO	CV. Permata Raju	13407T052	1.755.500	CV. Permata Raju	13407T052	1.755.500	-	99/2017				
30	13407.JALAN SERVO				CV. Permata Raju	13407T043	20.300.000	(20.300.000)	99/2017				
31	13407.JALAN SERVO				CV. Permata Raju	13407T044	3.880.000	(3.880.000)	99/2017				
32	13407.JALAN SERVO	Dwd Satun	13407E008	2.941.750	Dwd Satun	13407E008	18.124.416	(15.182.666)	99/2017				
33	13407.JALAN SERVO	Sjamsul Bahri	13407T058	2.000.000			2.000.000		99/2017				
34	13407.JALAN SERVO	PT. Haemes Mandiri Segitiga Banta	13407A040	3.000.000			3.000.000		99/2017				
35	13407.JALAN SERVO	PT. Haemes Mandiri Segitiga Banta	13407A046	2.000.000			2.000.000		99/2017				
36	13407.JALAN SERVO	PT. Haemes Mandiri Segitiga Banta	13407A048	-			-		99/2017				
37	13407.JALAN SERVO	PT. Haemes Mandiri Segitiga Banta	13407A045	-			-		99/2017				
38	13407.JALAN SERVO	Safim	13407T063	1.234.416			1.234.416		99/2017				
39	13407.JALAN SERVO	PT. Duraconindo Pratama	13407T085	5.787.395	PT. Duraconindo Pratama	13407T085	5.787.395	-	99/2017			VALID	
40	13407.JALAN SERVO	Bastari	13407T097	-			-		99/2017				
41	13407.JALAN SERVO	Bastari	13407T078	-			-		99/2017				
42	13407.JALAN SERVO	PT. Jongka Indonesia	13407T048	300	PT. Jongka Indonesia	13407T048	300	-	99/2017				
43	13407.JALAN SERVO	PT. Jongka Indonesia	13407T053	55.500.000			55.500.000		99/2017			VALID	
44	13407.JALAN SERVO	PT. Jongka Indonesia	13407T060	100.000			100.000		99/2017				
45	13407.JALAN SERVO	PT. Jongka Indonesia	13407T065	2.025.000			2.025.000		99/2017			VALID	
46	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T029	-			-		99/2017				
47	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T041	323.400.000	PD. Citra Muara Enim	13407T041	323.400.000	-	99/2017			VALID	
48	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T042	698.888.000	HAEMES MANDIRI SEGI BANTA	13407T042	698.888.000	(128.136.066)	99/2017				
49	13407.JALAN SERVO	PD. Citra Muara Enim	13407T038	6.953.250			6.953.250		99/2017				
51	13407.TOL BAKAUHEM	ALKAJAYA SATRIA PERKASA PT	13407T026	127.765.500			127.765.500		99/2017				
52	13407.TOL BAKAUHEM	ALUMINDO	6381	640.000.000			640.000.000		99/2017				
53	13407.TOL BAKAUHEM	ALUMINDO	6382	1.280.000.000			1.280.000.000		99/2017				

Lampiran 11 : Aplikasi Program ACCPAC



Lampiran 12 : Aplikasi Program SAP



Lampiran 13 : Aging Hutang

PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK
DIVISI INFRA 1
AGING HUTANG PER JUNI 2017

NO	KODE & NAMA PROYEK	KODE ACCOUNT	NILAI	< 3 BULAN	3 - 6 BULAN	6 - 9 BULAN	> 12 BULAN
1	111504 SIBOLGA	20101	18.789.073.927	17.721.991.911	1.050.020.315	17.061.701	630.977.954
		20102	4.317.166.205	1.345.055.020	2.972.111.185	-	-
		20111	-	-	-	-	-
		20112	-	-	-	-	-
		20113	-	-	-	-	-
		20131	652.828.031	652.828.031	-	-	-
		20133	14.700.935.123	14.577.437.752	4.446.112	13.659.377	105.391.882
		20159	315.737.477	315.737.477	-	-	-
		TOTAL	38.775.740.763	34.613.050.191	4.026.577.612	30.721.078	736.369.836
		2	111506 JALAN TOL MKTT 4B	20101	45.925.676.265	10.398.996.236	10.830.098.881	16.211.178.776	8.485.402.372
20102	3.242.507.067			3.242.507.067	-	-	-
20111	30.145.294.085			24.865.127.381	3.659.066.775	1.621.099.929	-
20112	28.305.784.738			28.305.784.738	-	-	-
20113	6.158.957.329			2.163.704.592	993.416.779	2.362.231.621	639.604.337
20131	6.102.890.252			6.101.936.012	954.240	-	-
20133	2.438.493.311			1.794.655.091	605.788.838	34.210.025	3.839.357
20159	604.881.646			550.923.365	53.958.281	-	-
TOTAL	122.924.484.693			77.423.634.482	16.143.283.794	20.228.720.351	9.129.846.066
3	111507 JALAN TOL MKTT 5			20101	91.095.658.670	67.556.843.925	23.538.814.745
		20102	15.859.542.118	15.859.542.118	-	-	-
		20111	65.487.239.314	38.348.667.620	27.138.571.694	-	-
		20112	10.665.104.857	10.665.104.857	-	-	-
		20113	7.750.752.273	-	7.750.752.273	-	-
		20131	28.406.647.286	27.537.245.692	869.401.594	-	-
		20133	4.138.027.179	3.163.358.824	974.668.355	-	-
		20159	487.517.555	380.851.121	106.666.434	-	-
		TOTAL	223.890.504.251	163.511.614.156	60.378.890.055	-	-
		4	121206 JEMBATAN ANGSO DUO JAMBI	20101	-	-	-
20102	-			-	-	-	-
20111	-			-	-	-	-
20112	-			-	-	-	-
20113	-			-	-	-	-
20131	187.540.821			-	-	187.540.821	-
20133	246.985.952			-	-	246.985.952	-
20159	-			-	-	-	-
TOTAL	434.526.773			-	-	434.526.773	-
5	121506 FLY OVER SIMPANG JAM BATAM			20101	23.020.060.232	11.775.805.476	6.654.033.308	4.590.221.438	-
		20102	2.492.195.807	726.505.000	1.765.690.807	-	-
		20111	8.796.089.138	2.774.944.891	4.915.878.092	448.642.289	656.623.866
		20112	1.954.094.451	409.020.000	-	-	1.545.074.451
		20113	-	-	-	-	-
		20131	86.856.628	78.619.436	8.237.192	-	-
		20133	3.423.697.137	2.440.773.138	857.233.160	125.690.839	-
		20159	148.548.185	92.884.850	-	56.663.335	39.033.335
		TOTAL	39.941.541.568	18.298.552.791	14.201.072.559	5.201.196.566	2.240.721.652
		6	131004 JEMBATAN BATU RUSA 2 PAKET 2	20101	-	-	-
20102	-			-	-	-	-
20111	-			-	-	-	-
20112	-			-	-	-	-
20113	-			-	-	-	-
20131	-			-	-	-	-
20133	676.812.695			-	-	-	676.812.695
20159	-			-	-	-	-
TOTAL	676.812.695			-	-	-	676.812.695
7	131306 TIMBUNAN JALAN PT SALIM IVOMAS INDOFOOD			20101	773.280	-	-
		20102	-	-	-	-	-
		20111	-	-	-	-	-
		20112	-	-	-	-	-
		20113	-	-	-	-	-
		20131	-	-	-	-	-
		20133	67.992.811	-	-	-	67.992.811
		20159	18.950.125	-	-	-	18.950.125
		TOTAL	87.216.216	-	-	-	87.216.216
		8	131403 INTERCHANGE CIKANDI BANTEN	20101	3.098.214.766	-	-
20102	10.483.500			-	10.483.500	-	-
20111	1			-	-	-	1
20112	2			-	-	-	2
20113	-			-	-	-	-
20131	-			-	-	-	-
20133	202.946			-	-	-	202.946
20159	-			-	-	-	-
TOTAL	3.108.901.215			-	10.483.500	-	3.098.417.715
9	131407 JALAN SERVO			20101	1.710.848.854	-	480.325.850	1.250.523.004	-
		20102	4.957.626	-	4.957.626	-	-
		20111	11.275.322.772	2.032.283.719	7.541.925.425	1.701.113.628	-
		20112	-	-	-	-	-
		20113	7.607.971.939	7.607.971.939	-	-	-
		20131	40.708.768	-	23.000.000	17.708.768	-
		20133	512.235.348	465.750.000	31.089.922	15.415.426	-
		20159	1.015.370.538	5.000.000	900.327.000	110.043.538	-
		TOTAL	22.187.415.845	10.111.005.658	8.981.605.823	3.094.804.364	-
		10	131503 JEMBATAN SERVO	20101	1.603.499.195	-	1.442.302.295	161.196.900	-
20102	-			-	-	-	-

Lampiran 14 : Dokumentasi Bersama Departemen Keuangan, Adm & Umum



Lampiran 6 : Daftar Kegiatan Harian PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 31 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan Karyawan Divisi Infrastruktur I Departemen Keuangan • Perkenalkan dengan lingkungan sekitar Divisi Infrastruktur I • Penjelasan/Overview/Gambaran Umum PT. PP Persero Tbk • Penjelasan Divisi-Divisi di PT. PP Persero Tbk • Penjelasan Divisi Infrastruktur I Departemen Keuangan • Penjelasan mengenai sistem aplikasi yang digunakan di PT PP Persero Tbk (Accpac dan SAP) • Penjelasan Alur kerja Departemen Keuangan
2	Selasa, 1 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan terhadap Kode Proyek yang digunakan yang ada dalam Program ACCPAC dan SAP • Melakukan pengecekan berkas seluruh proyek di PT PP Persero Tbk yang terdapat dalam program ACCPAC dan SAP • Melakukan Rekonsiliasi Hutang bulan juni yang ada dalam Aging Hutang ACCPAC dipindahkan ke dalam form rekonsiliasi hutang
3	Rabu, 2 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan Rekonsiliasi Hutang bulan juni yang ada dalam Aging

		<p>Hutang ACCPAC dipindahkan ke dalam form rekonsiliasi hutang bulan juni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Rekonsiliasi hutang yang ada dalam aging hutang SAP dipindahkan kedalam form monitoring rekonsiliasi hutang
4	Kamis, 3 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan Rekonsiliasi hutang (bulan juni) yang ada dalam aging hutang SAP dipindahkan kedalam form monitoring rekonsiliasi hutang
5	Jum'at, 4 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung selisih hutang ACCPAC dan SAP bulan Juni • Mencatat tanggal penyelesaian rekonsiliasi hutang bulan juni • Mengecek validasi berkas menggunakan data hutang valid dan non valid seluruh proyek
6	Selasa, 8 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan rekapitulasi biaya (biaya subkontraktor, biaya alat, biaya upah, biaya tenaga langsung dan biaya bahan pada proyek underpass sungkono) • Membuat jurnal pembayaran proyek underpass sungkono (pembayaran upah, pekerjaan subkontraktor, biaya sewa alat berat) • Membuat jurnal penerimaan piutang proyek underpass sungkono
7	Rabu, 9 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan dengan menghitung tariff pajak PPh Final dibayar

		<p>dimuka, PPh Pasal 4 dan PPh Pasal 23</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan Laba Rugi pada Proyek Underpass Sungkono • Membuat laporan Neraca Proyek Underpass Sungkono.
8	Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung pengenaan pajak PPh (4) ayat (2) sebesar 4% bagi biaya upah • Menghitung pengenaan pajak pembelian alat atau penyewaan alat PPh 23 senilai 2% (memiliki NPWP dan 4% (tidak memiliki NPWP)
9	Jumat, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung pengenaan pajak subkontraktor PPh (4) ayat (2) final : 2% : Skala Kecil, 3% : Skala Menengah dan 4% : Tidak memiliki kualifikasi • Menghitung pengenaan tariff pajak Biaya Bahan (TTAP) PPh 22 senilai 1,5% (memiliki NPWP), 3% (tidak memiliki NPWP) dan 0% (proyek lebih dari 4,8 M)
10	Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Rekonsiliasi Hutang bulan juli yang ada dalam Aging Hutang ACCPAC dipindahkan ke dalam form rekonsiliasi hutang bulan juli
11	Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan Rekonsiliasi hutang (bulan juli) yang ada dalam aging hutang SAP dipindahkan kedalam form monitoring rekonsiliasi hutang

		bulan juli
12	Jum'at, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung selisih hutang ACCPAC dan SAP bulan Juli • Mencatat tanggal penyelesaian rekonsiliasi hutang bulan juli • Mengecek validasi berkas menggunakan data hutang valid dan non valid seluruh proyek pada bulan juli
13	Senin, 21 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan rekapitulasi biaya (biaya subkontraktor, biaya alat, biaya upah, biaya tenaga langsung dan biaya bahan pada proyek Tol Jalan Pandaan Malang) • Membuat jurnal pembayaran proyek Tol Jalan Pandaan Malang (pembayaran upah, pekerjaan subkontraktor, biaya sewa alat berat) • Membuat jurnal penerimaan piutang proyek Tol Jalan Pandaan Malang
14	Selasa 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melanjutkan dengan menghitung tariff pajak PPh Final dibayar dimuka, PPh Pasal 4 dan PPh Pasal 23 • Membuat laporan Laba Rugi pada Proyek Tol Jalan Pandaan Malang • Membuat laporan Neraca Proyek Tol Jalan Pandaan Malang
15	Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai berkas yang ada di PT PP Persero Tbk (Bahan, subkontraktor, upah, alat dan BTL) • Mengecek kode berkas dengan melihat kode proyek yang terdiri atas

		<p>nomor kantor cabang, tahun dimulainya proyek dan nomor urut proyek.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai alur validasi berkas hingga berkas siap bayar
16	Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan cek kelengkapan berkas bahan (TTAP) dengan mengecek Surat Kontrak/SPJB, SPP Pelaksana, PO Logistik ke vendor, Surat jalan dari vendor, Bon penerimaan gudang, faktur pajak, invoice/kitansi dan TTAP Checklist. • Melakukan cek kelengkapan berkas Subkontraktor dengan mengecek validitas berkas ; surat kontrak, Checklist pekerjaan lapangan, berita acara lapangan (BAL), BAP, faktur pajak, Invoice/Kwitansi dan TTAP.
17	Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan cek kelengkapan berkas Upah dengan mengecek surat kontrak, Surat Perintah Kerja (SPK), Checklist Opname Lapangan, Berita Acara Upah dan Daftar Upah Borongan (DUB) • Melakukan cek kelengkapan berkas Langsung Bahan (LB) dengan mengecek SPP Pelaksana, PO logistic, Surat Jalan, Kwitansi/Invoice. Rekapitulasi dan checklist LB.
18	Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan cek kelengkapan berkas LA atau pembelian dan penyewaan alat dengan mengecek Surat

		<p>Kontrak, Time sheet, faktur pajak, kwitansi/invoice dan checklist LA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan cek kelengkapan berkas Biaya Tenaga Langsung dengan mengecek kwitansi (konsumsi, transportasi tiket, jaminan kesehatan keluarga dll), pengecekan rekapitulasi, invoice dan checklist TL.
19	Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai Joint Operation atau Kerja Sama Operasi (KSO) • Pembagian laba atau rugi sesuai jenis perjanjian yang disepakati • Perjanjian integrasi (pembagian sama menjadi satu) dan perjanjian split/terpisah (dapat dibedakan menurut pembagian jenis pekerjaan dan profit sharing) • Menyusun Laporan keuangan JO/KSO (sama seperti Lap keuangan pada umumnya hanya persentasi pembagian laba rugi yang membedakan) Adm, Bank dan Perpajakan sendiri.
20	Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Alur pembayaran berkas regular dan NCL (Non Cash Loan) • Pembayaran Reguler melakukan Droning Reguler (SPM Droning) • NCL SKBDN (Cek OP2, IPB, Cek Cash Flow) lalu Pengenaan Tariff PPN-PPH yang kemudian diterbitkanlah Swift yang dapat ditagih full/parsial.

		<ul style="list-style-type: none">• Membuat laporan kerja dan Membuat PPT Laporan kerja• Mempresentasikan hasil kerja kepada Kepala Departement Akuntansi Keuangan dan Kepala Seksi Bidang Akuntansi.
--	--	--