

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA STAFF AKUNTANSI
PT. MIFTAH PUTRA MANDIRI**

**INDIRA
8015133163**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapat 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

2015

ABSTRAK

Indira 8105133163. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Miftah Putra Mandiri. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Ekonomi Dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Oktober 2015.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada kantor PT. Miftah Putra Mandiri, GRAHA DEPOK MAS, Jalan Arief Rahman Hakim Blok A-20, Kota Depok. Selama satu bulan terhitung dari tanggal 3 Agustus 2015 sampai dengan 28 Agustus 2015.

Tujuan dilaksanakannya praktek kerja lapangan adalah untuk mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja. Serta agar mahasiswa ataupun mahasiswi dapat meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang telah didapatkan pada masa perkuliahan.

Selama kurang lebih satu bulan, praktikan pada masa-masa awal menghadapi kendala-kendala, diantaranya kurang dapat beradaptasi dengan para pegawai yang bekerja di kantor PT. Miftah Putra Mandiri. Untuk mengatasi kendala tersebut praktikan mencoba beradaptasi dengan para pegawai di dalam kantor PT. Miftah Putra Mandiri dengan cara bertanya maupun berbincang-bincang.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna pada kantor PT. Miftah Putra Mandiri. Selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Jurusan Ekonomi Dan Administrasi.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat dan tujuan Praktek Kerja Lapangan diantaranya menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat, mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal. Disamping itu, dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pembangunan. Dalam laporan ini diterangkan penempatan praktikan pada kantor PT. Miftah Putra Mandiri yang ditempatkan pada bagian keuangan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Akuntansi
PT Miftah Putra Mandiri
Nama Praktikan : Indira
Nomor Registrasi : 8105133163
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Susi Indriani, M.S.Ak
1976082020091220101

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

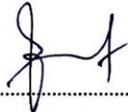
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Akuntansi
PT Miftah Putra Mandiri
Nama Praktikan : Indira
Nomor Registrasi : 8105133163
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		27 Oktober 2015
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 196610302000121001
Penguji Ahli		26 Oktober 2015
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197701132005012002
Dosen Pembimbing		30 Oktober 2015
<u>Susi Indriani, M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001

KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan puji syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat dan karunianya. Dengan perjuangan yang tak kenal menyerah serta diiringi doa sehingga makalah ini dapat selesai tepat waktu dengan lancar.

Laporan ini merupakan hasil dari praktek kerja lapangan yang telah dilakukan selama 1 bulan di kantor PT. Miftah Putra Mandiri. Sekaligus untuk memenuhi tugas mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL). Serta sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan.

Dalam menyelesaikan laporan ini banyak pihak yang telah membantu penulis. Maka, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan 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. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Susi Indriani, M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL

6. Bapak Tonny Tutupoho selaku Direktur Operasional PT. Miftah Putra Mandiri
7. Seluruh karyawan/karyawati PT. Miftah Putra Mandiri
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini

Praktikan menyadari bahwa terdapat keterbatasan yang dimiliki dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan demi terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Oktober 2015

Penulis

DAFTAR ISI

<i>ABSTRAK</i>	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	10
A. Sejarah Umum Perusahaan	10
B. Struktur Organisasi	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala yang dihadapi.....	21
D. Cara Mengatasi Kendala	23
BAB IV PENUTUP	28
A. Kesimpulan	28
B. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi	13
Gambar III.1 database piutang konsumen.....	18
Gambar III.2 database laporan pajak PBB	19
Gambar III.3 database laporan legalitas	20
Gambar III.4 database laporan retensi	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Logo PT Miftah Putra Mandiri.....	32
Lampiran 2 Surat izin PKL	33
Lampiran 3 Surat Keterangan telah melaksanakan PKL	34
Lampiran 4 Daftar hadir PKL	35
Lampiran 5 Daftar hadir PKL	36
Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan	37
Lampiran 7 Format Penilaian.....	38
Lampiran 8 Jadwal Kegiatan PKL	39
Lampiran 9 Lembar Kegiatan Harian	40
Lampiran 10 Struktur Organisasi	44
Lampiran 11 Dokumentasi Pekerjaan	45
Lampiran 12 Dokumentasi Pekerjaan	46
Lampiran 13 Dokumentasi Pekerjaan	47
Lampiran 14 Dokumentasi Pekerjaan	48
Lampiran 15 Dokumentasi Pekerjaan	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kompetensi yang berkembang pada dunia kerja saat ini menuntut sumber daya manusia yang unggul dan terampil serta professional. Dunia kerja pada saat ini membutuhkan tenaga kerja yang dapat dengan cepat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi serta memiliki kemampuan bersaing yang tinggi. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu perguruan tinggi yang tentunya mempersiapkan lulusan yang kompeten serta dapat diserap oleh lapangan kerja. Untuk membekali mahasiswa sebelum lulus dan terjun ke dalam masyarakat, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan setiap mahasiswanya untuk mengikuti Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa memiliki kesempatan untuk mempraktikkan teori-teori yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja sesungguhnya. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini juga membantu perguruan tinggi untuk dapat mencetak mahasiswa-mahasiswa yang berkualitas, memiliki keterampilan kerja tinggi, dan dapat menghadapi tantangan dan persaingan di dunia kerja yang sesungguhnya.

Selain itu, PKL ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan instansi swasta maupun pemerintahan yang ada sehingga ketika etos kerja dari praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan pula dengan melakukan praktik, para lulusan UNJ nantinya dapat dipekerjakan di instansi tersebut.

Dapat dirasakan pula perkembangan ekonomi sudah berkembang dengan pesat, hal tersebut menyebabkan peningkatan standar kemampuan dan keterampilan yang harus dimiliki oleh angkatan kerja. Angkatan kerja dituntut untuk mampu bersaing didalam persaingan kerja baik dengan lingkup nasional dan lingkup internasional. Di era globalisasi ini, tidak menutup kemungkinan para angkatan kerja lokal akan bersaing dengan para angkatan kerja internasional. Oleh karenanya, praktik kerja lapangan diharapkan dapat menumbuhkan rasa untuk terus menggali dan mengasah keterampilan mahasiswa serta sadar atas persaingan dunia kerja yang sudah ketat.

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Memberikan gambaran nyata dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
3. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa di dunia kerja.

4. Melakukan praktik kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diambil oleh mahasiswa pada konsentrasi Pendidikan Akuntansi
5. Mempelajari mengenai seluk beluk instansi tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, dalam hal ini yaitu PT. Miftha Putra Mandiri.
6. Bekal dan persiapan mahasiswa sebelum memasuki persaingan dunia kerja.

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama duduk dibangku perkuliahan dan tanggap terhadap kemajuan teknologi.
2. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja serta mendapat surat keterangan kerja (refrensi) dari perusahaan.
3. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan, dengan memberikan kontribusi pengetahuan kepada perusahaan sesuai dengan program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
4. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi.
5. Melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja secara nyata.
6. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
7. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur, serta mampu

bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa, dan negara.

8. Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan perusahaan terkait tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan maka manfaat yang didapatkan adalah:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa program sarjana sesuai dengan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
 - b. Praktikan mampu memadukan dan menerapkan antara pendidikan di bangku perkuliahan dengan kenyataan kerja yang nyata.
 - c. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreativitas Praktikan.
 - d. Menguji kemampuan Praktikan dalam berkreasi sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuni.
 - e. Mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya setelah mendapat gelar Sarjana.
 - f. Menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.
 - g. Sebagai akses mahasiswa untuk mendapat pekerjaan setelah menyelesaikan studi di perguruan tinggi.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Ekonomi dan Administrasi program studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dan sebagai pertimbangan dalam menyusun program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
 - b. Terjalannya hubungan kerjasama dengan perusahaan yang ditempati untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL).
 - c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.
 - d. Untuk mengetahui pengaplikasian ilmu pengetahuan yang telah didapat mahasiswa di bangku perkuliahan.
3. Bagi PT Miftah Putra Mandiri
 - a. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas, khususnya pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
 - b. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - c. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan atau lembaga yang terkait.
 - d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua

belah pihak.

- e. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik, sehat, dan dinamis antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan PT Miftah Putra Mandiri.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Miftah Putra Mandiri. Instansi ini dipilih karena bidang kerjanya sesuai dengan program studi Praktikan.

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Tempat : PT Miftah Putra Mandiri
Alamat : JL. Arief Rahman Hakim Blok 19-20 Kota Depok–
Jawa Barat Indonesia.
Telepon/Fax : (021) 77217059
E-mail : info@miftahputramandiri.co.id
Website : www.miftahputramandiri.co.id

PT Miftah putra mandiri adalah perusahaan yang bergerak dibidang properti. Alasan Praktikan memilih PT Miftah Putra Mandiri sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena PT Miftah Putra Mandiri merupakan perusahaan pertama yang memberikan Praktikan kesempatan untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan tersebut, selain itu Praktikan juga ingin menambah pengetahuan mengenai prosedur keuangan yang letaknya tidak jauh dari tempat tinggal Praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini telah dilaksanakan mulai tanggal 3 Agustus 2015 sampai dengan 28 Agustus 2015 bertempat di PT. Miftah Putra Mandiri.

Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan :

1. Tahap Persiapan

Praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat pengantar terlebih dahulu dari bagian kemahasiswaan Fakultas Ekonomi di gedung R dan kemudian pembuatan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dibagian BAAK. Lalu surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan diberikan kepada perusahaan melalui Kepala HRD pada bulan Juli, hingga akhirnya Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada awal bulan Agustus

Pada tanggal 3 Agustus 2015, praktikan dihubungi untuk datang pukul 08.30 untuk melakukan tahap pengenalan serta pembekalan pra-PKL. Program tersebut dilaksanakan di Ruang rapat PT miftah Putra Mandiri, yang dipimpin oleh Pak Miftah Sunandar selaku pembimbing praktikan. Praktikan diberi arahan mengenai beberapa materi, yaitu;

- Pengenalan Sistem Praktik di PT Miftah Putra Mandiri
- Tata tertib peserta praktik

- Pengenalan tentang PT Miftah Putra Mandiri
- Penjelasan tentang sistem keselamatan
- Orientasi penempatan

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 3 Agustus 2015 sampai dengan tanggal 28 Agustus 2015, dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 08.30 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, praktikan berkewajiban memberikan laporan mengenai kegiatan PKL yang telah dilaksanakan. Praktikan mulai menulis laporan saat Praktik Kerja Lapangan telah selesai tepatnya pada bulan September 2015 dan akan dilaporkan pada bulan Oktober 2015.

Hal pertama yang dilakukan praktikan adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL, dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada pembimbing selama di PT Miftah Putra Mandiri. Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir PKL.

Tabel I.1
Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Bulan	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober
Tahapan	2015	2015	2015	2015	2015
Persiapan					
Pelaksanaan					
Pelaporan					

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan

PT. Miftah Putra Mandiri adalah perusahaan yang bergerak di bidang properti. Perumahan Vila Putra Mandiri I, II, III, dan IV menjadi bukti kesuksesan perusahaan ini. Beberapa perumahan yang telah dibangun banyak diminati oleh banyak konsumen. Hal itu disebabkan karena PT. Miftah Putra Mandiri sangat memperhatikan kualitas bangunan, kemudian juga model bangunan yang sangat menarik dengan harga yang relatif murah dibandingkan perumahan lainnya, menjadikan perumahan Vila Putra Mandiri semakin sulit untuk bersaing dalam hal pemasaran dan kualitas rumah yang dipasarkan. Kesuksesan Miftah Sunandar Membangun PT. Miftah Putra Mandiri tak lepas dari tangan dingin sang pemilik perusahaan, Miftah Sunandar. Bisnis di bidang properti yang di rintis, berawal dengan membuka toko besi konstruksi dan bahan material yang di beri nama “ PD. Putra Mandiri” , berlokasi di Jalan M.Kahfi II dan Tanah Baru, Depok. Keyakinannya pada bisnis property yang diprediksinya akan booming dalam waktu dekat mengantarkannya pada gerbang kesuksesan.¹

Terbukti, setelah berjalan beberapa tahun, usahanya berkembang menjadi kontraktor rumah-rumah pribadi dengan berganti nama menjadi “ CV.Putra Mandiri” . Perkenalannya dengan dunia bangunan membuatnya matang dengan

pengalaman proyek dan berkenalan dengan para praktisi di bidang usaha kontraktor maupun developer.

Kesuksesan Miftah Sunandar Membangun PT. Miftah Putra Mandiri Kemudian tak lama berselang, niatnya untuk segera memulai bisnis properti terjawab dengan terwujudnya perumahan pertama yang dibangunnya dengan nama “ Perumahan Putra Mandiri” dengan hanya beberapa unit. Setelah sukses memasarkannya hingga mampu menembus pasar, Direktur yang telah memiliki satu anak ini, mulai mengembangkan bisnisnya dalam bidang developer. Pada akhir tahun 2006, Miftah Sunandar kembali membuat perumahan yang dinamakan “ Vila Putra Mandiri I “ sebanyak 8 unit yang berlokasi di Tanah Baru, Depok, dan dalam waktu 1 (satu) minggu perumahan Vila Putra Mandiri tahap I habis terjual.

Pada awal tahun 2007 beliau kembali membuktikan eksistensinya dalam bidang property dan developer dengan membuat perumahan “ Vila Putra Mandiri II “ sebanyak 13 unit rumah yang berlokasi di Tanah Baru, Depok, dan ternyata hanya dalam waktu 1 (satu) bulan 13 unit habis terjual. Pemilihan lahan di kawasan tanah baru memang dianggap pilihan yang paling tepat. Menurut Miftah Sunandar lokasi tanah baru memang lokasi yang sangat strategis karena kawasan yang masih alami dan mudah terjangkau itulah yang menjadikan kawasan wilayah tanah baru menjadi pilihan yang paling tepat untuk sarana tepat tinggal.

Dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun, Miftah Sunandar kembali membangun Vila Putra Mandiri III& IV dengan jumlah keseluruhan 42 unit

rumah, dan dalam waktu 2 bulan habis terjual. Dan bukti keseriusannya dalam bisnis properti semakin terbukti dengan dirubahnya nama CV. Putra Mandiri menjadi PT. Miftah Putra Mandi ri yang bergerak dalam bidang Perdagangan besi konstruksi, General Contractor dan Developer.

Dan pada pertengahan tahun 2008, Miftah Sunandar telah berhasil membuat perumahan dengan nama “ Putra Mandiri Residence “ dengan konsep town house bergaya tropis modern yang lebih exclusive.

Visi dan Misi Perusahaan

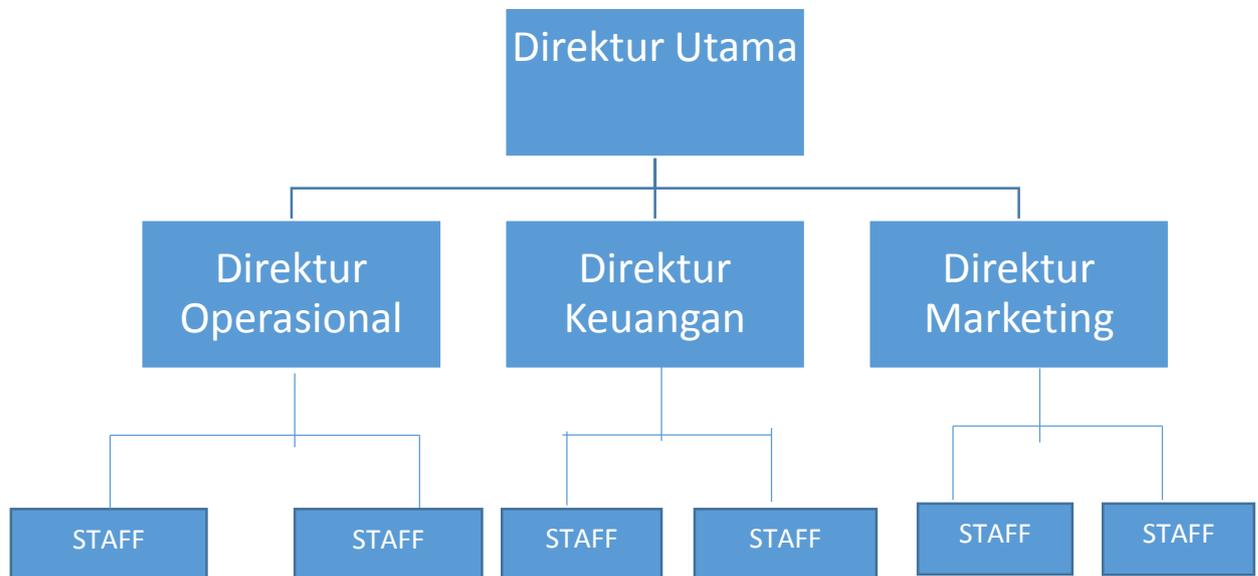
Visi perusahaan :

“Menjadikan perusahaan yang mengedepankan integritas dan totalitas untuk menciptakan hunian yang asri dan modern”

Misi perusahaan :

1. Mencapai pertumbuhan pendapatan diatas rata-rata pertumbuhan industri *real estate* dan properti di Indonesia.
2. Memberi produk dan pelayanan yang bermutu yang memuaskan konsumen.
3. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan iklim kerja yang baik untuk mencapai kinerja yang tinggi.
4. Mengoptimalkan produktifitas seluruh sumber daya yang dimiliki demi manfaat konsumen, pemegang saham dan karyawan
5. Peduli pada aspek sosial dan lingkungan disetiap unit usaha.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.1 Struktur Organisasi

Sumber : data diolah oleh penulis

Deskripsi Kerja Para Pegawai Perusahaan :

1. Direktur Utama

Melakukan koordinasi dengan para direktur mengenai target penjualan, koordinasi rencana kerja dengan para pegawai, membuat rencana untuk mengembangkan proyek perumahan

2. Direktur Keuangan

Melakukan koordinasi dengan para staff keuangan mengenai pekerjaan untuk memeriksa piutang perusahaan terhadap konsumen, memeriksa hutang perusahaan terhadap bank, memeriksa rekening retensi yang dimiliki oleh perusahaan, kewajiban pajak perusahaan, kewajiban kesejahteraan karyawan

3. Staff Keuangan

- a. Menghitung sisa piutang konsumen dan memperbarui database piutang konsumen
- b. Menghitung Pajak perusahaan, membuat SSP perusahaan dan melakukan pembayaran Pajak perusahaan
- c. Membuat surat *Standing Instruction* kepada bank untuk penangguhan hutang perusahaan
- d. Memeriksa laporan retensi perusahaan dan membuat surat pencairan rekening retensi perusahaan
- e. Membuat surat pembayaran PBB yang ditujukan untuk ditagihkan kepada konsumen
- f. Membuat daftar pembayaran gaji karyawan dan membayarkan gaji karyawan
- g. Mendaftarkan karyawan untuk mengikuti asuransi kesehatan program wajib pemerintah BPJS

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Miftah Putra Mandiri adalah perusahaan yang bergerak di bidang properti. Perumahan Vila Putra Mandiri I, II, III, dan IV menjadi bukti kesuksesan perusahaan ini. Beberapa perumahan yang telah dibangun banyak diminati oleh banyak konsumen. Hal itu disebabkan karena PT. Miftah Putra Mandiri sangat memperhatikan kualitas bangunan, kemudian juga model bangunan yang sangat menarik dengan harga yang relatif murah dibandingkan

perumahan lainnya, menjadikan perumahan Vila Putra Mandiri semakin sulit untuk bersaing dalam hal pemasaran dan kualitas rumah yang dipasarkan. Kesuksesan Miftah Sunandar Membangun PT. Miftah Putra Mandiri tak lepas dari tangan dingin sang pemilik perusahaan, Miftah Sunandar.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Miftah Putra Mandiri, JL. Arief Rahman Hakim Blok 19-20 Kota Depok. Praktikan di tempatkan pada bagian staff keuangan sesuai dengan program studi praktikan yaitu pendidikan Akuntansi. Pada dasarnya di bagian keuangan ini deskripsi kerjanya cukup kompleks karena mencakup penganggaran, penerimaan, dan pengeluaran perusahaan secara keseluruhan. Namun pada Praktek Kerja Lapangan ini, praktikan hanya berfokus pada 3 hal. Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan adalah sebagai berikut:

1. Memperbarui *database* piutang konsumen Perumahan Panorama Residence
2. Memperbarui *database* retensi pada Perumahan Panorama Residence
3. Menghitung pajak PBB yang harus dibayarkan konsumen Perumahan Panorama Residence

B. Pelaksanaan Kerja

1. Membuat *database* data konsumen

- a. Praktikan membuat daftar nama-nama konsumen yang harus dimasukkan sesuai dengan komplek dan blok yang mereka tempati oleh konsumen.

- b. Praktikan membuat daftar nama-nama konsumen yang mengajukan KPR dibank, disusun sesuai blok. Praktikan akan mengumpulkan data untuk pengajuan KPR yang didaftarkan konsumen sesuai dengan komplek dan blok yang tempati oleh konsumen. Konsumen yang mendaftarkan KPR harus sesuai dengan syarat yang diberikan oleh perusahaan. Setelah data-data yang diumpulkan maka praktikan akan membuat database konsumen-konsumen yang telah menyelesaikan syarat-syarat KPR.

2. Memperbarui *database* piutang konsumen

Praktikan memperbarui *database* piutang konsumen yang sudah dilunasi maupun belum sesuai dengan komplek dan bank yang ditunjuk sebagai lembaga KPR. Dalam hal ini praktikan menggunakan data-data tahun sebelumnya untuk melihat apakah konsumen-konsumen tersebut memiliki hutang dengan perusahaan atau sudah lunas, jika sudah lunas maka data akan diperbaharui dengan menghapus nama-nama konsumen yang sudah lunas. Jika belum lunas akan dihitung kembali berapakah piutang yang masih harus dibayarkan oleh konsumen.

AMA KONSUMEN	BLOK	TYPE	HARGA	TANGGAL	LEBIHAN	NAMBAHA	HARGA JUAL	PLAFON	BOKING FEE & UM	TOTAL	SISA PIUTANG	TERANGKAJ	BANK		
CONTACT PERSON			JUAL	AKAD	TANAH	BANGUNAN	BERSIH	K P B	TGL	TOTAL	PEMBAYARAN	KONSUMEN			
Rizki Darmawan	Dris	A-01	350.000.000				150.000.000	115.500.000	13/05/07	2.000.000					
									30/05/07	2.000.000					
									09/07/07	11.000.000					
									29/03/07	4.000.000					
									03/12/13	1.000.000					
										21.000.000	13.100.000				
Dadang Poup	Dris	A-02	58.000.000				150.000.000	99.800.000	10/06/07	2.000.000					
									01/07/07	6.500.000					
									01/08/07	9.500.000					
										75.000.000	35.200.000				
Susi	Alamanda	B-05	180.000.000				180.000.000	102.400.000	27/11/07	2.000.000					
									28/01/08	5.000.000					
									17/03/08	700.000					
									04/04/08	500.000					
									05/05/08	700.000					
									28/06/08	700.000					
									25/08/08	700.000					
									31/07/08	700.000					
									20/09/08	700.000					
									28/11/08	700.000					
										19.700.000	7.900.000				

Gambar III.1 database piutang konsumen

Sumber : data diolah oleh penulis

3. Menghitung pajak PBB yang harus dibayarkan konsumen

Praktikan membantu perusahaan untuk menghitung pajak Bumi dan bangunan yang harus dibayarkan oleh konsumen, perusahaan akan membuat surat yang ditujukan kepada konsumen untuk membayar pajak sesuai dengan jumlah yang telah dihitung. Lalu perusahaan akan membayarkan pajaknya secara kolektif di kecamatan. Lalu bukti lunas PBB tersebut akan diserahkan pada konsumen sebagai bukti bahwa PBB rumahnya sudah dibayarkan.

9/27/2015 12:20 PM LAMP.GRIYA

LAPORAN REKAPITULASI LEGALITAS GRIYA = 221 NOTARIS : ARSIN AFFENDY, SH

PERBANKAN	BLK	PROSES PECAH SERTIFIKAT			PROSES PAJAK			IMB		SISA RETENSI		
		NO STP	SUDAH	BELUM	BPHTB	SSP	ADA	BELUM	STP	IMB	LISTRK	BESTEK
IN KELAPA GADING												
Emada Wild	C-07			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,000,000			
Eki Dugandro	C-23			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,910,000			
Nanang Hidayat	C-24			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,604,000			
Rismayani Ayuningtyas	C-25			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,955,000			
Adi Rakaswi	D-01			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,000,000			
Rahma Juwita	D-15			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada	Belum	5,150,000			1,000,000
Buroso (Ia Wibanatyas)	D-17			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,500,000			
Wildaty Syahnaza	E-03			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,325,000			
Beawan	F-05	00022	Sudah	Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,750,000			
Wahid Hendro Yuwono	F-11			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada	Belum	6,250,000			
Rahmawati Fanda Aul	G-01			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,948,000			
Dadang Jusanto	G-02			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,250,000			
Wetty Yuzhasari	G-04			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		4,680,000			
Wetty uli	G-06			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,100,000			
Suwandi	G-08			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,220,000			
Cila Ayu	G-09			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		8,400,000			
Eduard Priyanto Spayung	G-21			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		8,290,000			

Gambar III.3 database laporan legalitas

Sumber : data diolah oleh penulis

6. Memberbarui database retensi

Praktikan memeriksa retensi mana sajakah yang sudah bisa dicairkan dibank-bank yang telah ditunjuk oleh perusahaan dalam pengajuan KPR. Retensi terdiri dari retensi Listrik, IMB, Sertifikat, BESTEK. Retensi dapat dicairkan apabila pekerjaannya sudah selesai, misal pekerja sudah menyelesaikan pemasangan listrik maka perusahaan bisa mengajukan pencairan retensi listrik pada bank.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

NAMA KONSUMEN	BLOK	Tipe LAMA	Tipe BARU	DF	TU RAHASIA RUMAH	APPROVAL BANK	IMB	SERTIFIKAT	GSESEK	UGRUMK	TOTAL	FISI	BANK	IMB
Indira Samita	A-02	36778	36778	4-Nov-12	225.000.000	225.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	28-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Rita Anjaya	A-03	36779	36779	6-Jan-13	225.000.000	220.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNKUNINGAN	
Utariudin	A-04	36778	36778	30-Dec-12	225.000.000	200.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	28-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Bayunah	A-05	36778	36778	16-Nov-12	225.000.000	220.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	17-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Rena Piliawati	A-06	36779	36779	16-Dec-12	225.000.000	220.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	22-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Sahard Yusuf	A-07	36707	36705	11-Dec-12	225.000.000	228.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	17-Jan-13	BTNKUNINGAN	
Sumantri	A-08	36784	36784	13-May-13	227.000.000	223.200.000	700.000	10.040.000	1.000.000	1.500.000	14.240.000	15-Jul-13	BTNKUNINGAN	
Triandri Andriani	A-09	36778	36778	8-Sep-12	225.000.000	193.300.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	4-Oct-12	BTNKUNINGAN	
Reng Sodikin Fm	A-10	36778	36778	13-Dec-12	225.000.000	220.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNKUNINGAN	
Dony Farnasari	A-12	36778	36778	20-Dec-12	225.000.000	205.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	20-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Rita Purwaningsih	A-13	36707	36707	18-Feb-12	225.000.000	210.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNKUNINGAN	
Yuliana Andriani	A-14	36700	36700	20-Mar-12	225.000.000	210.000.000	1.000.000	9.040.000	-	1.500.000	11.540.000	18-Jan-12	BTNKUNINGAN	
Nings Ningsih Mulia Rahmadi M	B-03	36778	36778	10-Apr-12	195.000.000	145.000.000	1.000.000	8.040.000	-	1.500.000	10.540.000	14-Jun-12	BTNKUNINGAN	
Nings Ningsih Mulia Rahmadi M	B-04	36778	36778	10-Apr-12	195.000.000	145.000.000	1.000.000	8.040.000	-	1.500.000	10.540.000	14-Jun-12	BTNKUNINGAN	
Triandri Andriani	B-05	36778	36779	17-Dec-12	225.000.000	225.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	20-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Triandri Andriani	B-06	36778	36776	12-Mar-12	195.000.000	183.000.000	1.000.000	8.040.000	-	1.500.000	10.540.000	14-Jun-12	BTNKUNINGAN	
Muhammad Nurahy	B-07	36778	36773	20-Dec-12	225.000.000	225.000.000	1.000.000	9.075.000	-	1.500.000	11.575.000	23-Nov-12	BTNKUNINGAN	
Rita Rahardj Iwan Agustina PA	B-09	36784	36784	24-Feb-11	224.000.000	176.000.000	1.000.000	10.040.000	-	1.500.000	13.040.000		BTNKUNINGAN	
Rita Rahardj Iwan Agustina PA	B-10	36784	36784	24-Feb-11	224.000.000	176.000.000	1.000.000	10.040.000	-	1.500.000	13.040.000		BTNKUNINGAN	

Gambar III.4 database laporan retensi

Sumber : data diolah oleh penulis

7. Membuat *Standing Instruction* untuk bank

Praktikan membuat *Standing Instruction* yang akan dikirimkan kepada bank-bank yang ditunjuk oleh perusahaan dalam pengajuan KPR. *Standing Instruction* disini digunakan untuk mencairkan retensi karena pekerjaan sudah sesuai dengan target yang telah ditentukan.

C. Kendala yang dihadapi

Sesuatu hal pastilah tidak sempurna pengerjaannya. Begitupun dengan yang dihadapi praktikan di Badan Kepegawaian Negara. Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan praktik kerja lapangan antara lain :

1. Beban pekerjaan yang begitu banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang cepat.

Praktikan mengalami kendala memeriksa *database* untuk beberapa kompleks, satu kompleks memiliki banyak penduduk dan praktikan harus

memperhatikan *database* setiap orang di setiap kompleks yang dihuni tersebut agar tidak terjadi kesalahan *database*. dan pemeriksaan database tersebut tidak akan selesai dalam satu hari sehingga harus dikerjakan esok hari.

2. Tidak diberikan ruangan atau meja khusus untuk melakukan pekerjaan
Maksudnya adalah Praktikan tidak memiliki meja yang menunjang pekerjaan. Pada hari pertama praktikan mengerjakan pekerjaan yang diberikan pembimbing di ruangan pembimbing dikarenakan praktikan tidak mempunyai meja sendiri untuk menyelesaikan pekerjaan.
3. Perlengkapan dan Peralatan Kearsipan Kantor kurang memadai
Tidak ada mesin pengganda (*fotocopy*) di bagian kantor tersebut. Hal ini tentunya menghambat kinerja dan kecepatan pemrosesan dokumen. Karena praktikan harus menggandakan dokumen di luar kantor. Serta lembar kertas yang sudah diberi kop surat berjumlah sedikit, sehingga Praktikan harus mencari dibagian gudang untuk mencari lembar kertas surat yang sudah diberi kop surat. Juga peralatan kantor seperti ATK, printer, dan kertas untuk menggandakan dokumen pun jumlahnya sangat terbatas sehingga praktikan seringkali memakai ATK milik pribadi karena minimnya jumlah ATK.
4. Pembimbing yang sering lupa ketika memberikan tugas
Dalam menjalani Praktek Kerja Lapangan, praktikan diberikan pekerjaan yang berbeda setiap harinya. Pekerjaan-pekerjaan tersebut diberikan oleh Pembimbing praktikan yaitu Pak Tonny selaku Manajer

Operasional perusahaan. Namun, pada pelaksanaannya sering kali beliau datang siang ke kantor karena harus kerja lapangan di proyek-proyek yang sedang dibangun atau pergi ke bank untuk mencairkan dana retensi perusahaan. Hal itu cukup menjadi kendala bagi praktikan, sebab beliau tidak mendelegasikan pekerjaan yang harus kami lakukan pada staffnya atau langsung pada praktikan via SMS atau telepon sehingga tidak jarang praktikan bingung harus mengerjakan pekerjaan apa bila pekerjaan sebelumnya telah selesai dikerjakan.

Pembimbing sering kali lupa untuk memberikan dokumen yang harus dimasukan kedalam database, sehingga menghambat pekerjaan yang harus dilakukan praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi praktikan tersebut, maka cara yang digunakan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Beban pekerjaan yang begitu banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang cepat

Dalam mengatasi beban pekerjaan yang banyak dan harus diselesaikan dalam waktu yang bersamaan, maka Praktikan membagi pekerjaan dengan skala prioritas. Seperti yang diungkapkan oleh Much Djunaidi, “Cara untuk menentukan prioritas adalah mengurutkan nilai

kesenjangan terbobot yang terbesar menuju nilai yang terkecil”.¹

Berdasarkan teori tersebut Praktikan memprioritaskan pekerjaan sesuai dengan tingkat kebutuhan yang terpenting dan mendesak.

Agar Praktikan dapat menyelesaikan semua tugas dengan baik dalam waktu yang cepat sesuai dengan yang diminta oleh karyawan yang membutuhkan bantuan, maka Praktikan memerlukan manajemen waktu yang baik. Menurut Taylor yang dikutip oleh Khatie Purnamasari Kusuma:

“Manajemen waktu adalah suatu proses menjadikan waktu lebih produktif untuk mendapatkan manfaat yang maksimal. Pada saat seseorang mempunyai niat untuk melakukan pekerjaan yang belum pernah dilakukan, seseorang harus dapat menyediakan waktu sehingga pekerjaan tersebut dapat terlaksana. Semua itu berdasar pada suatu yang dikenal dengan manajemen waktu yang efektif”.²

Berdasarkan teori di atas Praktikan menerapkan manajemen waktu dalam melakukan pekerjaan, dengan lebih memanfaatkan waktu sebaik-baiknya dan tidak menunda-nunda pekerjaan. Praktikan memberikan target penyelesaian dalam setiap pekerjaan yang dikerjakan, sehingga sebisa mungkin pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

¹ Much. Djuanaidi dkk, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode *Focused Quality*, *Jurnal Ilmiah Teknik Industri*, Vol. 5 No. 1, Agustus 2006, hal. 7-16

² Kathie Purnamasari Kusuma, *Manajemen Waktu Ditinjau Dari Motivasi Belajar Pada Mahasiswa Bekerja*, (Semarang: Fakultas Psikologi Universitas Katolik Soegijapranata, 2008) hal. 21

2. Tidak diberikan ruangan atau meja khusus untuk melakukan pekerjaan
Pada dasarnya kendala ini terjadi dikarenakan perusahaan sedang melakukan proses pengadaan inventaris perusahaan berupa meja dan komputer baru untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Namun ternyata ada sedikit keterlambatan dalam proses pengiriman meja dan komputer tersebut sehingga menyebabkan praktikan bekerja tanpa ruangan atau meja khusus. Hal itu pada awalnya sangat menghambat pekerjaan praktikan, namun akhirnya praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan memanfaatkan segala sarana yang ada di perusahaan. Misalnya, saat ada ruangan sedang kosong dikarenakan staffnya tidak hadir atau sedang kerja lapangan maka kami meminta izin untuk menggunakan ruangan tersebut.

3. Perlengkapan dan Peralatan Kearsipan Kantor kurang memadai
Peralatan dan perlengkapan kearsipan kantor adalah barang-barang yang digunakan untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan kearsipan kantor sesuai dengan yang diharapkan. Tujuan pengarsipan surat dan dokumen kantor tidak akan tercapai tanpa adanya peralatan dan perlengkapan kearsipan yang memadai. Peralatan dan perlengkapan kearsipan kantor yang baik akan menunjang kinerja karyawan sehingga pencapaian tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Seperti yang dikatakan oleh The Liang Gie dalam bukunya

Administrasi Perkantoran bahwa perlengkapan dan peralatan kantor dikelompokkan dalam jenis berikut :

1. Barang lembaran, misalnya kertas, karton, dan berkas.
2. Barang bentuk lainnya, misalnya lem, karet penghapus, dan tinta.
3. Alat tulis kantor (ATK), misalnya pensil, pulpen, dan cap nomor.
4. Alat keperluan lainnya, missal alat pencabut jepitan kawat, mistar, dan bantalan cap.
5. Mesin kantor, misalnya mesin tik, mesin hitung, dan mesin stensil.
6. Perabot kantor, misalnya meja, lemari, dan peti besi.
7. Perlengkapan lainnya, misalnya lampu permadani, kipas angin, dan AC.³

Berdasarkan teori tersebut, praktikan pun berinisiatif untuk menyediakan ATK milik pribadi yang dapat dibawa. Karena untuk memenuhi kekurangan perlengkapan dan peralatan kantor yang ada, prosedur yang harus dilakukan cukup panjang sehingga praktikan pun memilih untuk membawa ATK milik pribadi agar mempermudah pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan. Jadi, dengan menatausahakan berbagai barang perlengkapan dan peralatan kantor tersebut, terciptalah benda-benda hasil kerja yang dapat berbentuk warkat, formulir, laporan, surat, arsip, dokumen, buku, dan benda keterangan lainnya.

³ The liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, 2009, hal. 221

Oleh sebab itu, sudah sewajarnya setiap instansi, organisasi atau lembaga harus memperhatikan perlengkapan dan peralatan kearsipan kantor sesuai dengan jumlah kebutuhannya. Sehingga dapat menunjang kinerja karyawan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

4. Pembimbing yang tidak tepat waktu dan sering lupa ketika memberikan pekerjaan

Cara mengatasi kendala tersebut adalah dengan cara mengingatkan pembimbing praktikan untuk memberikan pekerjaan atau tugas apa yang harus praktikan kerjakan esok hari pada saat beberapa jam sebelum jam pulang kantor.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu kegiatan dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah di dapat selama proses tatap muka perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya kegiatan ini maka mahasiswa diharapkan mampu mengenal lebih jauh kondisi serta gambaran dari lingkungan kerja sebuah instansi atau perusahaan. Praktik Kerja Lapangan akan pula membangun tali kerja antara universitas dengan perusahaan. Serta tali kerja antara perusahaan dengan praktikan secara langsung.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Miftah Putra Mandiri yang beralamat di JL. Arief Rahman Hakim Blok 19-20 Kota Depok– Jawa Barat, Indonesia. Telepon/Fax : (021) 77217059, E-mail : info@miftahputramandiri.co.id . Website www.miftahputramandiri.co.id

PT Miftah Putra Mandiri merupakan perusahaan yang bergerak di bidang properti yang telah membuat beberapa perumahan di wilayah Depok, Jawa Barat. Alasan Praktikan memilih PT Miftah Putra Mandiri sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena PT Miftah Putra Mandiri merupakan perusahaan pertama yang memberikan Praktikan kesempatan untuk dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan tersebut. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Miftah Putra Mandiri selama 19 hari kerja terhitung sejak tanggal 3 Agustus 2015 sampai 28 Agustus 2015. Selama

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Miftah Putra Mandiri
Praktikan ditempatkan pada staff keuangan

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi yaitu dalam bidang pembuatan database yang dipelajari di bangku kuliah.
2. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan mata kuliah Perpajakan yaitu dalam bidang perhitungan Pajak Bumi dan Bangunan.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
4. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan.
5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

B. Saran

Adapun saran-saran yang Praktikan sampaikan, antara lain:

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta memantau mahasiswa pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dengan cara berkunjung ke Perusahaan tempat mahasiswa Praktik Kerja Lapangan untuk menjamin kinerja dan pengawasan terhadap mahasiswa.

- b. Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan, baik perusahaan negeri maupun swasta. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.
2. Bagi PT Miftah Putra Mandiri
 - a. Sikap kooperatif perusahaan dengan Praktikan-Praktikan sudah sangat baik, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang harmonis antara karyawan dengan Praktikan.
 - b. Sebaiknya lebih menghargai jam kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan, dengan datang tepat pada waktunya, baik saat istirahat maupun saat jam masuk kantor. Sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu dan karyawan dapat pulang sesuai dengan jam kerja kantor.
 3. Bagi staff keuangan PT Miftah Putra Mandiri
 - a. Sebaiknya arsip-arsip penting perusahaan disimpan secara rapih dan baik. Dokumen piutang diletakkan sesuai urutan nomor dan filenya masing-masing.
 - b. Komputer sebagai alat pendukung utama operasional dalam mengelola data sebaiknya dipelihara dengan baik agar tidak terjadi kehilangan data atau *error* data.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PT. Miftah Putra Mandiri www.miftahputramandiri.co.id (Diakses tanggal 26 September 2015)

Djuanidi, Much, hafidh Munawir, dan Yogi Umi Utami, Evaluasi Kualitas Kinerja Proses Belajar Mengajar Dengan Metode Focused Quality: *Jurnal Ilmiah Teknik Industri 2006*
http://scholar.google.com/scholar?q=jurnal+menentukan+prioritas+pekerjaan&btnG=&hl=id&as_sdt=0%2C5 (Diakses tanggal 26 September 2015)

Kathie Purnama Kusuma. *Manajemen Waktu Ditinjau Dari Motivasi Belajar Pada Mahasiswa Bekerja. Skripsi Sarjana*. Semarang: Fakultas Psikologi Universitas Katolik Soegijapranata, 2008

Lampiran 1 Logo PT Miftah Putra Mandiri



Lampiran 2 Surat izin PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,
BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 5240/UN39.12/KM/2015
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 September 2015

Yth. HRD PT. Mifah Putra Mandiri
Graha Depok Mas Blok A-20
Jl. Arief Rahman Hakim
Beji, Depok

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (*Indira, dkk*) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 3 Agustus s.d. 28 Agustus 2015
No. Telp/HP : 081282969311

Atas perhatian dan kerjasama Saudara. kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Dr. Saifulullah
NIP. 195702161984031001

Lampiran 3 Surat Keterangan telah melaksanakan PKL



No. : 0583/MPM/SK/PKL/VIII/15
 Lamp : -
 Perihal : Ijin Praktek Kerja Lapangan
 a.n Nicholas Haryo B Dkk.

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik
 Dan Kemahasiswaan UNJ
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta – 13220

Sehubungan Surat dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan UNJ Nomor: 3534/H39.12/PL/2015, hal permohonan Izik Praktek Kerja Lapangan dengan ini disampaikan.

1. Pada dasarnya permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang saudara ajukan dapat kami setujui.
2. Sesuai kebijakan dan peraturan yang dimiliki oleh PT. Miftah Putra Mandiri mengenai Praktek Kerja Lapangan (PKL) hal-hal yang perlu diperhatikan oleh mahasiswa/PKL adalah sebagai berikut :
 - a. Setiap Mahasiswa/i tidak diijinkan melakukan PKL mengenai hal-hal yang berkaitan dengan rahasia perusahaan
 - b. Setiap Mahasiswa/i harus memenuhi tata tertib dan petunjuk yang diberikan oleh pembimbing yang bersangkutan
3. Jadwal Praktek Kerja Lapangan (PKL) tersebut dilaksanakan mulai tanggal 03 Agustus s.d. 28 Agustus 2015.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Depok, Agustus 2015
 a.n. Direktur Operasional

Ir. Tonny R. Tutupoho

Lampiran 4 Daftar hadir PKL



Building
Future
Leaders

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285 website: www.unj.ac.id/fe

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

Nama : INDIRA
No.Registrasi : B.105.193163
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI / PENDIDIKAN AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MIETAH PUTRA MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : GRAHA DEPOK MAS. JL.ARIEF RAHMAN HAKIM
BLOK A 18-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin , 3 Agustus 2015	1. <i>lu</i>	
2.	Selasa , 4 Agustus 2015	2. <i>lu</i>	
3.	Rabu , 5 Agustus 2015	3. <i>lu</i>	
4.	Kamis , 6 Agustus 2015	4. <i>lu</i>	
5.	Jumat , 7 Agustus 2015	5. <i>lu</i>	
6.	Senin , 10 Agustus 2015	6. <i>lu</i>	
7.	Selasa , 11 Agustus 2015	7. <i>lu</i>	
8.	Rabu , 12 Agustus 2015	8. <i>lu</i>	
9.	Kamis , 13 Agustus 2015	9. <i>lu</i>	
10.	Jumat , 14 Agustus 2015	10. <i>lu</i>	
11.	Senin , 17 Agustus 2015	11. Libur	
12.	Selasa , 18 Agustus 2015	12. <i>lu</i>	
13.	Rabu , 19 Agustus 2015	13. <i>lu</i>	
14.	Kamis , 20 Agustus 2015	14. <i>lu</i>	
15.	Jumat , 21 Agustus 2015	15. <i>lu</i>	

Depok, 29 Agustus 2015
Penilai,

(Ir. Tonny R. Tutupoho)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 Daftar hadir PKL



Building
Future
Leaders

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285 website: www.unj.ac.id/fe

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**

Nama : INDIRA
No.Registrasi : 8105133163
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI / PENDIDIKAN AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MIPTAH PUTRA MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : GRAHA DEPOK MAS, JL. ARIEF RAHMAN HAKIM
BLOK A18-20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin , 24 Agustus 2015	1. <i>Uu</i>	
2.	Selasa , 25 Agustus 2015	2. <i>Uu</i>	
3.	Rabu , 26 Agustus 2015	3. <i>Uu</i>	
4.	Kamis , 27 Agustus 2015	4. <i>Uu</i>	
5.	Jumid , 28 Agustus 2015	5. <i>Uu</i>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Depok, 28 Agustus 2015

Penilai,


(Ir. Tony R. Tutupoho...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Penilaian Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285 website: www.unj.ac.id/fe

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)**

2... SKS

Nama : INDIRA
No.Registrasi : 0105133163
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI / PENDIDIKAN AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. MIETAH PUTRA MANDIRI
Alamat Praktik/Telp : GRAHA DEPOK NAS. DL. ARIEF RAHMAN HAKIM
BLK. A 18 - 26

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	I. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90 – 120 Jam kerja efektif 3 sks : 135 – 175 Jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{964}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,4$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>96</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	96		Angka bulat	huruf
96							
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	98					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	98					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Menerima Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	98					
Jumlah		964					

Depok, 28 Agustus 2016

Penilai,

(Ir. Tony R. Tutupoko

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7 Format Penilaian

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Indira
No. Reg : 8105133163
Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2013

NO.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0 – 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 – 15	
c. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 – 20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0 – 20	
Jumlah		100	

Jakarta,.....
 Penilai,

.....
 NIP.

Lampiran 8 Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2014/2015

NO.	BULAN KEGIATAN	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL					
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan					
4	Penentuan Supervisor					
5	Pelaksanaan Program PKL					
6	Penulisan Laporan PKL					
7	Penyerahan Laporan PKL					
8	Koreksi Laporan PKL					
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
10	Batas Akhir penyerahan Laporan PKL					
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL					

Jakarta,
 Mengetahui,
 Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
 NIP. 197206171999031001

Lampiran 9 Lembar Kegiatan Harian

LEMBAR KEGIATAN HARIAN
Praktik Kerja Lapangan (PKL)
PT Miftah Putra Mandiri

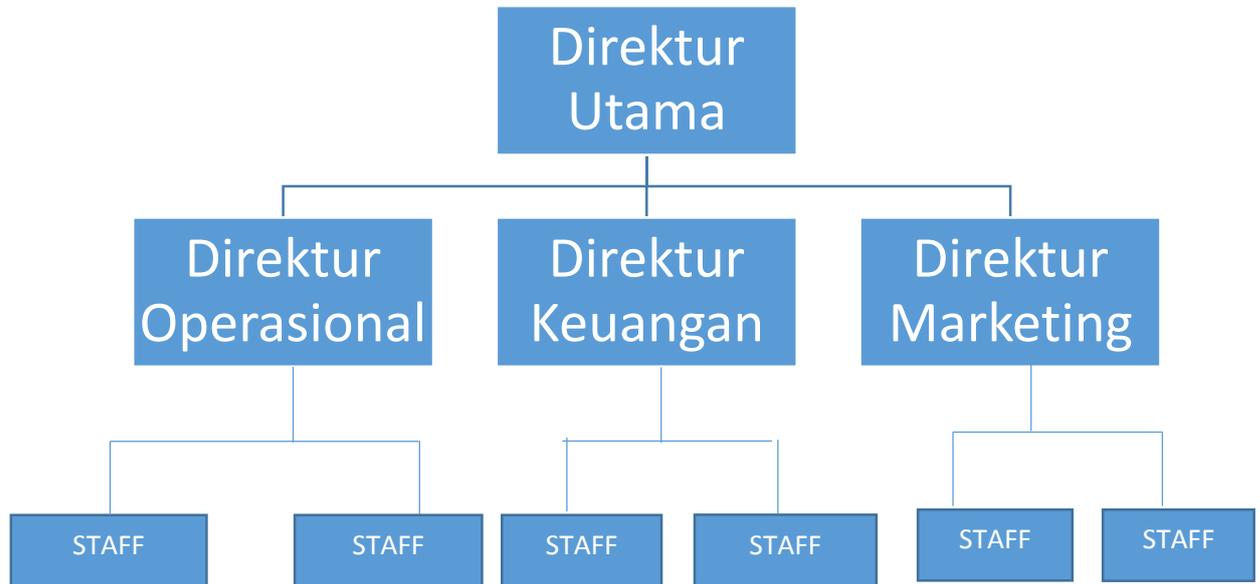
No	Hari	Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin	03-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima arahan dari Pak Miftah mengenai pekerjaan yang akan dilakukan selama PKL ▪ Menulis formulir KPR, SPR, Kwitansi Pembayaran ▪ Mengurutkan database sertifikat Perumahan Panorama Residence ▪ Membuat database legalitas Perumahan Panorama Residence 	Bapak Tonny T.
2.	Selasa	04-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melengkapi berkas permohonan IMB proyek Putra Mandiri Regency 	Bapak Tonny T.
3.	Rabu	05-08-15	<ul style="list-style-type: none"> • Melengkapi berkas permohonan IMB proyek Pesona Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
4.	Kamis	06-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melengkapi berkas permohonan IMB proyek Griya Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.

5.	Jumat	07-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melengkapi berkas permohonan IMB proyek Grand Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
6.	Senin	10-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa laporan retensi proyek Grand Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
7.	Selasa	11-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa laporan retensi proyek Griya Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
8.	Rabu	12-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memeriksa laporan retensi proyek Pesona Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
9.	Kamis	13-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung PBB konsumen proyek Panorama Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
10.	Jumat	14-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung PBB konsumen proyek Grand Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
11.	Senin	17-08-15	LIBUR HARI NASIONAL	
12.	Selasa	18-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung PBB konsumen proyek Green Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.
13.	Rabu	19-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung piutang konsumen proyek Panorama Putra Mandiri ▪ Memperbarui database piutang konsumen yang telah dihitung periode 2015 	Bapak Tonny T.

14.	Kamis	20-08-15	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung piutang konsumen proyek Grand Putra Mandiri • Memperbarui database piutang konsumen yang telah dihitung periode 2015 	Bapak Tonny T.
15.	Jumat	21-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung piutang konsumen proyek Green Putra Mandiri Memperbarui database piutang konsumen yang telah dihitung periode 2015 	Bapak Tonny T.
16.	Senin	24-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat surat retensi untuk Bank BNI, Bank Mandiri, BPR Nova dan Bank BTN 	Bapak Tonny T.
17.	Selasa	25-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat surat <i>Standing Instruction</i> untuk Bank BNI, Bank Mandiri, BPR Nova dan Bank BTN 	Bapak Tonny T.
18.	Rabu	26-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menghitung cicilan/KPR konsumen Perumahan Panorama, Grand dan Green Putra Mandiri berdasarkan suku bunga yang berlaku 	Bapak Tonny T.
19.	Kamis	27-08-15	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat surat pembayaran PBB yang ditujukan kepada konsumen Perumahan Panorama Putra Mandiri 	Bapak Tonny T.

20.	Jumat	28-08-15	▪ Membuat surat pembayaran PBB yang ditujukan kepada konsumen Perumahan Grand dan Green Putra Mandiri	Bapak Tonny T.
-----	-------	----------	---	-------------------

Lampiran 10 Struktur Organisasi



Lampiran 11 Dokumentasi Pekerjaan

KPR Bank

Dokumen yang diperlukan

Dokumen	Karyawan	Pengusaha	Profesional
Fotokopi KTP (suami dan istri) dan Kartu Keluarga	✓	✓	✓
Fotokopi Akta Nikah / Cerai / Kematian / Perjanjian Pemakah	✓	✓	✓
Fotokopi NPWP / SPT PPh 21 pribadi	✓	✓	✓
Fotokopi rekening tabungan / giro 3 bulan terakhir	✓	✓	✓
Asli Surat Keterangan Kerja dan Slip Gaji	✓		
Fotokopi Surat Izin Praktek			✓
Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya, NPWP, SIUP, TDP		✓	
Surat Pembebasan Rumah (untuk rumah baru) atau Sertifikat, IMB, Denah Bangunan, A/B, dan PBB (untuk rumah second)	✓	✓	✓

 **PT. MIPTAH PUTRA MANDIRI**
BIRLI 0896 4889 5099 || 521D8AD7

Lampiran 12 Dokumentasi Pekerjaan

PT. MIFTAH PUTRA MANDIRI														
PRITANG KONSUMEN														
TTUA MANDIRI III														
AMA KONSUMEN	BLOK	TYPE	HARGA	TANGGAL	LEBIHAN	NAMBAHA	HARGA JUAI	PLAFON	BOKING FEE & UM		TOTAL	SISA PRITANG	TEFRANGA	BANK
CONTACT PERSON			JUAL	AKAD	TANAH	BANGUNAN	BERSIH	K P R	TGL	TOTAL	PEMBAYARAN	KONSUMEN		
Bibi Darmawan	Dhs	A-01	150.000.000				150.000.000	115.500.000	10/06/07	2.000.000	21.000.000	13.500.000		
									30/08/07	2.000.000				
									09/01/07	11.000.000				
									28/03/07	4.000.000				
									03/12/13	1.000.000				
31/07/06	1.000.000													
Dadang Popy	DHS	A-02	150.000.000				150.000.000	99.000.000	10/06/07	2.000.000	15.000.000	35.200.000		
									01/01/07	5.500.000				
									21/09/07	9.500.000				
									27/12/07	2.000.000				
									28/01/08	6.000.000				
11/03/08	700.000													
Gusi	Alamanda	D-05	180.000.000				150.000.000	162.400.000	27/12/07	2.000.000	19.700.000	7.900.000		
									28/01/08	6.000.000				
									11/03/08	700.000				
									01/01/07	5.500.000				
									21/09/07	9.500.000				
									27/12/07	2.000.000				
									28/01/08	6.000.000				
									11/03/08	700.000				
									01/01/07	5.500.000				
									21/09/07	9.500.000				
27/12/07	2.000.000													

Lampiran 14 Dokumentasi Pekerjaan

9/27/2015 12:20 PM LAMP.GRIYA

LAPORAN REKAPITULASI LEGALITAS GRIYA = 221 NOTARIS : ARSIN AFFENDY, SH

NO. KEMERDEKAAN	PELAKS	PROSES PECAH SERTIFIKAT			PROSES PAJAK		IMB		SISA RETENSI			
		NO STF	SUDAH	BELUM	BPHTB	SSP	ADA	BELUM	STF	IMB	LISTRIK	BESTEK
IN KELAPA GADING												
Emada Wita	C-07			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,000,000			
Eti Sirendes	C-23			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,870,000			
Nanang Hidayat	C-24			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,804,000			
Rismayana Ayuningtyas	C-25			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,855,000			
Adi Rakosmi	D-01			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,000,000			
Ratna Juwita	D-15			Belum Pecah	Belum	Belum		Belum	5,100,000			1,000,000
Bursoo (Ila Wilaningtyas)	D-17			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,550,000			
Wilday Syahmaza	E-03			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		6,825,000			
Biswin	F-06	00022	Sudah		Belum	Belum	Ada		5,250,000			
Wahid Hendro Yumono	F-11			Belum Pecah	Belum	Belum		Belum	5,250,000			
Rahmawati Farida Arief	G-01			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,946,000			
Dadang Jusaido	G-02			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,250,000			
Wahy Yuzhasan	G-04			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		4,650,000			
Maryudi	G-06			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,100,000			
Suwandi	G-08			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,220,000			
Dika Anji	G-09			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,400,000			
Edward Tristanto Spayung	G-21			Belum Pecah	Belum	Belum	Ada		5,250,000			

LAMP.RESIDENCE LAMP.PANORAMA LAMP.GRIYA LAMP.REGENCY GRIYA.BN.G2 GRIYA...

BAR REFERENCES PAGE: 1 OF 6 COUNT: 2

Lampiran 15 Dokumentasi Pekerjaan

laporan retensi grand pmt.sx - Microsoft Excel

HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Calibri 9 A A Wrap Text General

Font Alignment Numbers Styles

RTV WARNING Automatic update of links has been disabled Enable Content

PT. MIFTAH PUTRA MANDIRI
LAPORAN RETENSI
PANORAMA PUTRA MANDIRI

MANA KONSUMEN	BLOK	TIPE LAMA	TIPE BARU	DF	TU	HAJRA	APPROVAL	IMB	SERTIFIKAT	BESFEK	USYEMK	TOTAL	AKAD	IBRD
				TOJ	TUMAH	BANK								
Miftah Samita	A-02	36778	36778	4-Nov-12	225.000.000	205.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	28-Nov-12	BTNK KUNINGAN
Pita Ananda	A-03	36778	36778	6-Jan-13	225.000.000	220.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNK KUNINGAN
Umarudin	A-04	36778	36778	20-Sep-12	225.000.000	200.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	28-Nov-12	BTNK CAWANG
Bayanah	A-05	36778	36778	10-Nov-12	225.000.000	220.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	17-Nov-12	BTNK KUNINGAN
Arum Purnawati	A-06	36778	36778	6-Oct-12	225.000.000	220.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	27-Nov-12	BTNK KUNINGAN
Selamat Yusuf	A-07	36707	36705	11-Oct-12	225.000.000	228.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.880.000	17-Jan-13	BTNK KUNINGAN
Suharnani	A-08	36734	36734	13-May-13	225.000.000	223.200.000	700.000	3.075.000	1.000.000	-	3.500.000	14.240.000	15-Jul-13	BTNK CAWANG
Fitriani Adnanah	A-09	36778	36778	8-Sep-12	225.000.000	193.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	4-Oct-12	BTNK KUNINGAN
Reng Dinda Fm	A-10	36778	36778	13-Dec-12	225.000.000	220.000.000	3.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNK KUNINGAN
Dina Farnasyah	A-12	36778	36778	20-Oct-12	225.000.000	204.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	20-Nov-12	BTNK KUNINGAN
Dina Purwaningsih	A-13	36778	36778	15-Feb-12	225.000.000	210.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	30-Jan-13	BTNK KUNINGAN
Latifah Dilarangsih	A-14	36700	36700	29-Mar-12	225.000.000	210.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	11.575.000	12-Jun-12	BTNK KUNINGAN
Nings Ningsih Mulyaningrati M	B-03	36778	36778	19-Apr-12	225.000.000	245.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	14-Jun-12	BTNK KUNINGAN
Nings Ningsih Mulyaningrati M	B-04	36778	36778	10-Apr-12	225.000.000	245.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	14-Jun-12	BTNK KUNINGAN
Nings Ningsih Mulyaningrati M	B-05	36778	36778	12-Oct-12	225.000.000	245.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	12-Jun-12	BTNK KUNINGAN
Dina Mulyaningrati	B-06	36778	36778	12-Mar-12	225.000.000	245.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	12-Jun-12	BTNK KUNINGAN
Mulyaningrati Mulyaningrati	B-07	36778	36778	20-Oct-12	225.000.000	245.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	23-Nov-12	BTNK KUNINGAN
Fitri Dinda Fm Dharma FA	B-09	36734	36734	24-Sep-11	225.000.000	220.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	-	BTNK KUNINGAN
Fitri Dinda Fm	B-09	36734	36734	24-Sep-11	225.000.000	220.000.000	1.000.000	3.075.000	-	-	1.500.000	12.540.000	-	BTNK KUNINGAN

regency persona Gryya regency new gryya new PANORAMA Sheet1 Grand am