

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO), TBK.
DIVISI EPC BAGIAN ADMINISTRASI**

SUKOWATI CATUR RIZKI

8105123310



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Sukowati Catur Rizki. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi EPC di PT. Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. Jakarta. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Progam Studi Pendidikan Ekonomi Jurusan Ekonomi Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. November 2014. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di PT. Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. Yang terletak di Jalan Letjen TB. Simatupang No. 57, Pasar Rebo Jakarta Timur. Selama satu bulan terhitung pada tanggal 21 Juli 2014 sampai dengan 5 September 2014.

Praktik kerja lapangan diselenggarakan untuk memberikan gambaran dunia kerja yang sesungguhnya bagi praktikan. Tujuan utama PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin kerja sama antara pihak-pihak yang terlibat, yaitu perguruan tinggi dengan instansi tempat praktek mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan.

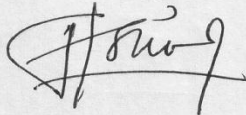
Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di PT PP (persero) Tbk, yaitu pada Divisi EPC. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya mempelajari aplikasi ACCPAC, mengetik surat perjanjian kerja waktu tertentu, mencocokkan dan mengoreksi faktur bulan maret dan mei, menginput nomor faktur dan nomor NPWP vendor ke aplikasi e-SPT, mengoreksi bukti pengeluaran sehari - hari, menulis Surat Setoran Pajak (SSP), memberi setoran pajak kepada Bank Mandiri, menghitung jumlah bukti pengeluaran sehari - hari, serta mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak, ntpn, dan SSP pada software dengan data hardcopy.

Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh pegawai yang menangani bagian keuangan. Meski mengalami kendala, Praktik Kerja Lapangan tetap dapat kembali berjalan. Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan dari setiap kegiatan yang ditugaskan oleh perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT PP (Persero),
Tbk.
Nama Praktikan : Sukowati Catur Rizki
Nomor Registrasi : 8105123310
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Reguler 2012

Menyetujui,
Ketua Program Studi,



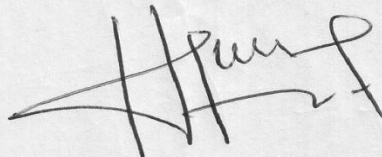
Dr. Siti Nurjanah, S.E
NIP. 197201141998022001

Pembimbing,



Dra. Sri Zulaihati Msi.
NIP. 196102281986022001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



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

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian
Divisi *EPC* (*Engineering Procurement
Construction*) PT PP (Persero), Tbk
Nama Praktikan : Sukowati Catur Rizki
Nomor Registrasi : 8105123310
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi & Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, MSi
NIP. 196610302000121001

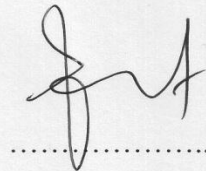
Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

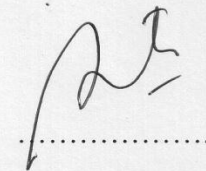
Santi Susanti, S.Pd,M.Ak
NIP.197701132005012002



4 - 12 - 2014
.....

Penguji Ahli

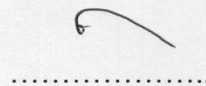
Erika Takidah, SE, M.Si
NIP.197511112009122001



3 - 12 - 2014
.....

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati Msi.
NIP. 196102281986022001



4 - 12 - 2014
.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga saya dapat melaksanakan dan menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Shalawat serta salam tak lupa saya haturkan kepada Nabi Muhammad SAW serta keluarga dan sahabatnya.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang berorientasi pada dunia kerja. Dalam pelaksanaannya, saya dituntut untuk terampil, dan menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan

Selama praktik dan penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, banyak sekali pihak-pihak yang memberikan dukungan, saran, serta bimbingan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs. Nurdin Hidayat, M.M., M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak., selaku konsentrasi pendidikan akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Drs. Sri Zulaihati M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang membantu dalam penyusunan laporan PKL ini.
6. Bpk. Supriyadi, selaku kepala bagian administrasi yang telah mengizinkan saya untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.

7. Bpk. Hamdany, Bpk. Ganang, dan Bpk. Ari Prasetyoyang menjadi pembimbing saya selama menjalankan praktik kerja lapangan.
8. Seluruh karyawan Divisi EPC PT PP (Persero) Tbk. yang telah membantu saya selama melaksanakan praktik kerja lapangan.
9. Orang tua dan teman – teman yang selalu memberikan dukungan berupa materi dan moril.

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

Jakarta, 13 November 2014

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAREKSKUTIF.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktek kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Profil Perusahaan	11
C. Struktur Organisasi	19
D. Pelaksanaan Umum Kegiatan	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang kerja	30

B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala yang Dihadapi	35
D. Cara Mengatasi Kendala	37
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	40
B. Saran.....	41
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN	44

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat permohonan pelaksanaan PKL	45
Lampiran 2	Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	46
Lampiran 3	Lembar Absensi PKL	47
Lampiran 4	Lembar Penilaian PKL	50
Lampiran 5	Surat keterangan pelaksanaan PKL	51
Lampiran 6	Rincian tugas pelaksanaan PKL	52
Lampiran 7	Logo PT PP (Persero), Tbk	56
Lampiran 8	Struktur Organisasi PT PP (Persero), Tbk	57
Lampiran 9	Struktur Organisasi Divisi EPC	58
Lampiran 10	Surat perjanjian kerja waktu	59
Lampiran 11	Tampilan Data Faktur Pajak Pada Software di Ms.Excel	59
Lampiran 12	Tampilan faktur pajak	60
Lampiran 13	Tampilan Data Faktur Pajak Pada Aplikasi E-SPT	61
Lampiran 14	Tampilan E-SPT Saat Memasukkan Data Faktur Pajak	61
Lampiran 15	Tampilan Absen Karyawan Yang Sudah Di Input	62
Lampiran 16	Tampilan Data Karyawan Yang Telah Di Input	62
Lampiran 17	Tampilan Surat Setoran Pajak	63
Lampiran 18	Tampilan Proyeksi Cash Flow Triwulan IV 2014	64
Lampiran 19	Tampilan Prognosa Cash Flow Triwulan IV 2104	64
Lampiran 20	Tampilan NTPN (Bukti Penerimaan Negara)	65

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat generasi muda untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan – perubahan yang terjadi. Dalam masa persaingan yang sangat ketat sekarang ini menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas dari sumber daya manusia itu sendiri harus dikembangkan dengan baik.

Perguruan tinggi diharuskan untuk mempersiapkan para lulusannya dengan baik serta menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional. Dengan adanya praktik kerja lapangan, mahasiswa dapat memiliki pengalaman kerja dan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya. Hal ini diharapkan agar para lulusan perguruan tinggi tidak bingung dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya..

Praktik kerja lapangan itu sendiri merupakan penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerja, dan untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Di Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi, praktikkerja lapangan merupakan mata kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa program studi S1 Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi di masa perkuliahannya. Praktik kerja lapangan berupa praktik kerja di sebuah institusi.

Dalam melaksanakan praktikkerja lapangan, mahasiswa dapat belajar menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang sebenarnya sangat berbeda dengan lingkungan yang ada di kampus. Sehingga nantinya para lulusan diharapkan dapat mudah beradaptasi dengan lingkungan kerja. Selain itu praktik kerja lapangan juga merupakan sarana bagi mahasiswa agar dapat memiliki pengalaman dan pembelajaran yang cukup serta dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan.

Sesuai dengan keinginan praktikan, maka praktikan memutuskan untuk melakukan praktik kerja lapangan di PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk. Praktikan merasa tertarik karena perusahaan ini bergerak di bidang konstruksi atau pembangunan dan praktikan ingin mengetahui bagaimana kegiatan di bidang keuangan pada perusahaan tersebut serta yang paling adalah praktikan ingin memiliki pengalaman yang berbeda dengan melakukan praktik kerja lapangan di perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi atau pembangunan.

Awalnya praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya dan praktikan mendapatkan wawasan dan

pengetahuan tentang cara kerja bagian administrasi khususnya bagian keuangan serta alur kinerja perusahaan di PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk.

Praktik kerja lapangan ini diharapkan praktikan setelah lulus dapat memperoleh pengalaman kerja, selain memperoleh materi untuk pembuatan laporan, sehingga akan menjadi lulusan yang berkualitas yang mampu bersaing di dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah :

1. Melakukan praktik kerja pada instansi pemerintahan atau perusahaan swasta sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan di jurusan Ekonomi dan Administrasi yaitu Akuntansi.
2. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan yang telah didapatkan selama perkuliahan
3. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja.
4. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Mendapatkan gambaran dunia kerja dan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
3. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
4. Mendorong mahasiswa untuk mencari dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
6. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulus yang siap terjun di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan maka manfaat yang didapat adalah:

1. Bagi praktikan

- a. Memperoleh keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal.
- d. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas.

2. Bagi Perusahaan

- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di instansi atau perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan.
- b. Terjalinnya hubungan kerjasama antara perusahaan dengan lembaga pendidikan yang dapat saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Dapat membantu menyiapkan sumber daya yang potensial untuk perusahaan.

3. Universitas Negeri Jakarta

- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

- b. Menjalinkan hubungan kerjasama antara pihak universitas dengan pihak perusahaan yang ditempati untuk Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

Nama Perusahaan : PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk

Alamat : Kantor Pusat, Plaza PP – Wisma Subiyanto, Jl.

Letjend. TB. Simatupang no. 57, Pasar Rebo,

Jakarta 13760 - Indonesia

Telepon/Faximile : (021) 840 3883 / (021) 840 3936

Website : www.pt-pp.com

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan dimulai pada tanggal 21 Juli sampai dengan 5 September 2014.

Perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut:

1. Tahapan Persiapan

Hal yang pertama praktikan lakukan dalam tahap persiapan adalah membuat surat pengantar dari fakultas kemudian praktikan membuat surat permohonan izin praktik kerja lapangan di bagian BAAK. Setelah

surat didapatkan, surat diberikan pada pihak perusahaan terhitung sejak bulan Juli hingga akhirnya mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada bulan Juli itu juga.

2. Tahapan pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan kurang lebih selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 21 Juli 2014 sampai dengan tanggal 5 September 2014. Dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jum'at

Jam kerja : Senin - Jum'at 8.30 – 15.30 WIB (ramadhan)

Senin – Jum'at 07.30 – 16.30 WIB (biasa)

Waktu istirahat :12.00 - 13.00 WIB

3. Tahapan Pelaporan

Praktik menulis laporan dilakukan saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan telah selesai, tepatnya pada bulan September 2014 dan akan dilaporkan pada bulan Desember 2014.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. PP

PT PP (Persero) 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) mendapat tugas untuk membangun proyek-proyek besar hasil pampas 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. 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.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1971, PN Pembangunan Perumahan berubah statusnya menjadi PT. Pembangunan

Perumahan (Persero), yang dikuatkan dengan Akta No. 78 tanggal 15 Maret 1973. Kegiatan usaha inti perusahaan ini di bidang jasa konstruksi.

Akta Perubahan No.247 tanggal 21 Maret 1974, keduanya dibuat di hadapan Kartini Muljadi, S.H., Notaris di Jakarta (“Akta Pendirian”), yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia berdasarkan Keputusannya No. Y.A.5/105/2 tanggal 30 Maret 1974; didaftarkan di Pengadilan Negeri Jakarta pada tanggal 3 April 1974, di bawah No. 1186 dan 1187; dan diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 48 tanggal 14 Juni 1974, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia No. 249/1974.

Selama lebih dari 5 (lima) dekade, PT PP (Persero) telah menjadi pemain utama dalam bisnis Konstruksi Nasional, berbagai mega proyek Nasional dikelola dan dikerjakan PT PP (Persero). Kemudian dimulai pada tahun 1991, PT PP (Persero) menempuh diversifikasi usaha, di antaranya usaha sewa Ruang Kantor di Plaza PP dan pengembangan usaha Realti 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 Waspphutowa. inggi di Indonesia.

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) melakukan persiapan transformasi dimana pada tahun 2009 PT PP (Persero) akan melaksanakan program Penawaran Umum Perdana Saham kepada Masyarakat (Initial Public Offering / IPO). Dimana pelaksanaan program IPO PT PP (Persero) 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.

Pemerintah tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara pada tahun 2009 tersebut diatas, maka pada tanggal 9 Februari 2010 PT PP (Persero) 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).

Perseroan berhasil menyelesaikan proyek Investasi pertama, yaitu: Pembangkit Listrik Tenaga Gas (PLTG) dengan daya 65 Megawatt di Talang Duku, Sumatera Selatan. Proyek yang diresmikan oleh Direktur Perusahaan Listrik Negara (PLN) pada bulan Oktober 2011 ini turut memberikan kontribusi kebutuhan listrik selama berlangsungnya SEA Games di Palembang.

Pada tahun 2012, perseroan dipercayakan untuk mengerjakan berbagai proyek infrastruktur di Indonesia diantaranya New Tanjung Priok dengan nilai kontrak Rp8,2 Triliun, menjadi salah satu mega proyek PT PP di tahun 2012, selain itu Perseroan juga menangani pembangunan 7 bandar udara sekaligus dalam kurun waktu satu tahun.

Perusahaan berusaha melakukan berbagai aksi korporasi, hal tersebut ditandai dengan dimulainya berbagai aksi Perseroan baik secara financial maupun operasional, seperti proses obligasi yang dilakukan perusahaan di penghujung tahun 2012.

B. Profil PT. PP (persero), Tbk.

- a. Logo PT. PP (persero), Tbk.



Logo PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk



Logo PT. Pembangunan Perumahan *green contractor*

b. Tujuan

Tujuan dari PT. PP antara lain:

Mampu menciptakan dan mempertahankan pertumbuhan Perusahaan.

c. Visi

PT. PP memiliki visi antara lain:

Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terkemuka yang

Memberikan Nilai Tambah Tinggi kepada stakeholder.

d. Misi

PT. PP memiliki misi antara lain:

Menyediakan Jasa Konstruksi dan melakukan Investasi agar dapat

memberi nilai tambah kepada para Stakeholder dengan dukungan

Struktur Keuangan yang Sehat, Efisien dan Inovatif, Program Green

sebagai salah satu keunggulan bersaing, berwawasan Global serta memiliki Karyawan Sejahtera.

e. Kebijakan perusahaan

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam usaha jasa konstruksi, PT. PP (Persero) Tbk menetapkan kebijakan di bidang kualitas, keselamatan dan 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 and environmental policy

- a) Pencegahan terhadap terjadinya cedera dan sakit akibat kerja
- b) Perbaikan yang berkesinambungan terhadap Keselamatan , Kesehatan Kerja dan Pengelolaan Lingkungan dengan melibatkan pihak terkait
- c) Peduli akan Lingkungan Kerja yang Sehat dan mempertimbangkan Dampak Lingkungan dalam setiap kegiatan kerja
- d) Penggunaan sumber daya yang efisien dalam setiap aktivitas untuk ikut menjaga kelestarian alam

e) Penerapan Sistem Manajemen SHE mengikuti peraturan - peraturan dan persyaratan yang berlaku

f. Nilai-nilai perusahaan

Dalam rangka mewujudkan Visi ”Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terkemuka yang memberikan Nilai Tambah Tinggi kepada *Stakeholders*” 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 apabila seluruh insan di Perusahaan ini memiliki Nilai-nilai yang melekat pada diri masing-masing.

Sebagai penyempurnaan dari Budaya Perusahaan yang telah ada, maka manajemen telah merumuskan Nilai-nilai Perusahaan yang disingkat dengan sebutan “PPBID” terdiri dari:

P (Peduli) :

- 1) Kepuasan Pelanggan
- 2) Inovatif, Proaktif, Cepat Tanggap
- 3) Produk Berkualitas Tinggi

P (Professional):

- 1) Kerja Keras, Semangat, Gesit, *Flexible*, Kerjasama (*Teamwork*), Tanggung jawab
- 2) Efektif, Efisien, Cermat, Teliti, Independen

3) Pola Pikir Global

4) Kewirausahaan

B (Bersyukur):

1) Berpegang pada Nilai dan Norma

2) Jiwa Besar, Toleransi

3) Sopan Santun, Saling Hormat

I (Integritas):

1) Taat Hukum

2) Jujur, Transparan

3) Tanpa Benturan Kepentingan

D (Disiplin) :

1) Tepat Waktu

2) Tepat Janji

3) Tertib

g. Dasar Hukum

Suatu perseroan terbatas yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia, berdomisili di Jakarta, yang anggaran dasarnya sebagaimana termaktub dalam Akta Pendirian Perseroan No.78 tanggal 15 Maret 1973 dibuat dihadapan Kartini Muljadi, SH, Notaris di Jakarta dan Akta Perubahan No.121, tanggal 31 Juli 2008 yang dibuat di hadapan Imas Fatimah, SH, Notaris di Jakarta, dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia tanggal 24 Oktober 2008 No.86, Tambahan No.21058.

h. Ketenagakerjaan

1. Jumlah dan Status Karyawan di PT PP

PT Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk. memiliki jumlah karyawan sebanyak 2775 karyawan. Karyawan tersebut terbagi menjadi 3 macam, yaitu:

a. Karyawan Tetap

Karyawan tetap adalah karyawan yang terikat hubungan kerja dengan perusahaan sampai batas waktu pension dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Jumlah karyawan saat ini mencapai 1414 karyawan yang tersebar di Indonesia.

b. Karyawan *Training*

Jumlah Karyawan *Training* sebanyak 561 orang. Karyawan *Training* adalah calon karyawan yang mengikuti pelatihan selama 6 bulan di PT Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. yang sebelumnya sudah melewati beberapa tahapan yaitu Rekrutmen dan Orientasi Pegawai Baru (OPB).

c. Karyawan Kontrak Harian

Karyawan Kontrak Harian adalah karyawan kontrak yang penghitungan gajinya dihitung sejumlah hari kerja. Biasanya karyawan tersebut bekerja pada saat perusahaan sedang mengerjakan sebuah proyek. Jumlah Karyawan Kontrak Harian

di PT Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. sebanyak 800 orang yang tersebar di Indonesia.

2. Jumlah dan Status Karyawan di Bagian Administrasi

Di bagian administrasi memiliki jumlah karyawan sebanyak 60 orang. Karyawan tersebut terbagi menjadi 5 macam, yaitu:

1) PBKL (Pegawai Bulanan Khusus Lokal)

Pegawai dalam tingkatan ini datanya sudah masuk pada database pusat SDM. Jumlah pegawainya terdiri dari 5 orang.

2) PBK (Pegawai Bulanan Khusus)

Pegawai dalam tingkatan ini jika ingin naik jabatan menjadi PBKL harus memiliki pengalaman kerja di PT. PP kurang lebih 2 – 3 tahun dan merupakan rekomendasi dari orang terpercaya. Jumlah pegawainya terdiri dari 21 orang.

3) PBT (Pegawai Bulanan tetap)

Hampir sama dengan PBK dalam proses untuk naik jabatan. Jumlah pegawainya terdiri dari 12 orang.

4) OJT (On Job Training)

OJT merupakan tingkatan terbawah. Pegawai harus mengikuti pelatihan selama 6 bulan di PT Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. yang sebelumnya sudah melewati beberapa tahapan yaitu

Rekrutmen dan Orientasi Pegawai Baru (OPB).

Jumlah pegawainya terdiri dari 5 orang.

5) KKWT (Kontrak Kerja Waktu Tertentu)

Dalam KKWT, biasanya pegawai tersebut bekerja pada saat perusahaan sedang mengerjakan sebuah proyek. Jumlah pegawainya terdiri dari 17 orang.

3. Hari dan Jam Kerja

Hari kerja untuk karyawan yaitu dari Senin sampai Jum'at, dimulai pada pukul 08. 00 WIB sampai pukul 17.00 WIB. Jam istirahat dimulai pada pukul 12.00 WIB sampai pukul 13.00 WIB. Khusus hari jum'at jam istirahat dimulai pada pukul 11.30 WIB sampai pukul 13.00 WIB.

4. Fasilitas Karyawan

a. Fasilitas Khusus

- 1) JAMSOSTEK
- 2) Seragam kerja khusus (untuk karyawan tetap dan harian)
- 3) Kendaraan dinas (untuk karyawan tetap dan level tertentu)
- 4) Imbalan insentif (untuk karyawan tetap)
- 5) Imbalan prestasi (untuk karyawan tetap)
- 6) Program pra-pensiun (untuk karyawan tetap)
- 7) Internet on-line (untuk karyawan tetap dengan level tertentu)
- 8) Asuransi jiwa (untuk karyawan tetap)

9) Tunjangan Hari Raya

b. Fasilitas Umum

1) Masjid,

2) Koperasi,

3) Makan siang,

4) Tempat parkir,

5) Kantin,

6) Toilet,

7) Taman perusahaan.

5. Sistem Penggajian

Sistem penggajian untuk karyawan tetap menggunakan sistem transfer melalui bank yang ditunjuk oleh perusahaan yaitu Bank Mandiri. Karyawan PT Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. akan menerima gaji pada tanggal 27 setiap bulannya. Karyawan *training* hanya mendapatkan makan siang, sedangkan karyawan kontrak harian akan menerima gaji setiap hari kerja.

C. Struktur Organisasi PT. PP

Kata organisasi berasal dari istilah Yunani yaitu *organon* dan istilah latin yakni *organum* yang berarti alat, bagian, anggota, atau badan. Menurut James D. Mooney menyatakan pengertian organisasi :“Organisasi

adalah bentuk setiap perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama”,¹

Dengan demikian organisasi menjadi sangat penting bagi semua manusia yang hidup di atas dunia, karena setiap langkah dan tindakan serta perbuatan kita selalu berhubungan dengan organisasi. Organisasi yang baik adalah organisasi yang semua fungsinya berjalan sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Peran utama dari tiap satuan kerja organisasi PT PP (Persero), Tbk. adalah sebagai berikut:

1. Komisaris dan Independensi Dewan Komisaris

Komisaris dan Independensi Dewan Komisaris merupakan jabatan yang tertinggi dalam struktur organisasi setelah pemegang saham di PT Pembangunan Perumahan (persero), Tbk. Komisaris bertugas dalam pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi untuk kepentingan perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan. Sedangkan Independensi Dewan Komisaris berperan dalam tugas pengawasan dan memperjuangkan kepentingan saham minoritas.

2. Komite Audit

Komite Audit bertugas me-review kebijakan akuntansi dan memantau sesuatu yang dijadikan *second opinion* oleh manajemen tentang masalah akuntansi serta meneliti laporan keuangan (*Financial*

¹M.Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jogjakarta: Gajah Mada University press, 2006)

Statements) yang diterbitkan secara berkala dan mengkaji laporan keuangan untuk lembaga regulator.

3. Direktur Utama

Direktur Utama berada di bawah Komisararis dan Komite Audit. Direktur Utama bertugas memimpin, mengkoordinir, membina, mengawasi, dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan perseroan dalam Management Review perseoan. Direktur Utama membawahi beberapa direktur, diantaranya: Direktur Pemasaran, Direktur Operasi, Direktur Teknik dan Pengembangan Usaha, Direktur Keuangan, Audit Internal, dan Sekretaris Perusahaan.

4. Direktur Pemasaran

Direktur Pemasaran bertugas mengkoordinir, membina, mengawasi dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan di lingkungan Direktorat Pemasaran. Direktur Pemasaran membawahi beberapa divisi, diantaranya: Divisi Pemasaran 1, Divisi Pemasaran 2, dan Divisi Teknik & Manajemen Risiko.

5. Direktur Operasi

Direktur Operasi bertugas memimpin, mengkoordinir, membina, mengawasi, dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan dan operasional atau produksi agar tercapai target biaya dan mutu perusahaan. Direktur Operasi membawahi cabang I, cabang II dan cabang IX, Divisi Operasi II membawahi cabang III dan IV, dan Divisi

Operasi III yang membawahi cabang V, cabang VI dan cabang VII, serta Divisi MAO (Manajer Anallis Operasi).

6. Direktur Teknik dan Pengembangan Usaha

Direktur Teknik dan Pengembangan Usaha bertugas melakukan analisis atau kajian pengembangan dan implementasi sistem serta kegiatan seluruh proses bisnis perseroan meliputi bidang Usaha, Operasi, Teknik, Pemasaran, Keuangan, Sumber Daya Manusia, Manajemen Mutu dan Sistem Informasi/PP Online. Direktur Teknik dan Pengembangan Usaha membawahi beberapa divisi, diantaranya: Divisi EPC (Engineering Procurement and Construction), Divisi Property, dan Divisi Pengembangan Bisnis.

7. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan bertugas melakukan peningkatan strategi pengelolaan di bidang keuangan dan akuntansi serta melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan di lingkungan Direktorat Keuangan. Direktur Keuangan membawahi beberapa divisi, diantaranya: Divisi Keuangan, Divisi Akuntansi dan Divisi Sumber Daya Manusia (SDM).

8. Audit Internal

Audit Internal bertugas menyusun laporan program kerja dan anggaran tahunan di bidang pengawasan intern perseroan serta melakukan identifikasi permasalahan perusahaan untuk dapat

menetapkan proyek pemeriksaan di bidang operasional maupun keuangan perseroan.

9. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris perusahaan bertugas mengkoordinir program kerja dan aktivitas sekretaris di Direksi serta memberikan pelayanan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan atas informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi perseroan.

Telah dijelaskan bahwa struktur organisasi PT PP (Persero) Tbk. memiliki 9 bagian yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda – beda. Praktikan melakukan praktik kerja lapangan pada Divisi EPC (Engineering Procurement and Construction) yang dibawah oleh Direktur Teknik dan Pengembangan Usaha. Divisi EPC membawahi 6 bagian yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda – beda. Tugas utama dari tiap satuan kerja organisasi di bagian Administrasi adalah sebagai berikut:

1. Manajer Keuangan

- a) Merencanakan laba / rugi
- b) Menghitung valas
- c) Membuat bisnis plan

2. Manajer Account Payable, Account Receivable, dan Vertifikasi

- a) Mencatat pembayaran ke rekanan
- b) Mencatat pembayaran dari owner
- c) Memeriksa berkas yang harus di vertifikasi

3. Manajer Akuntansi

- a) Memeriksa data – data yang akan dikirim
- b) Membuat RKAPK (Rencana Keuangan dan Anggaran Perusahaan)

4. HRD

- a) Melakukan pembayaran penggajian
- b) Melakukan mutasi karyawan

5. Umum

- a) Menjaga kebersihan dan kerapian fasilitas yang ada
- b) Mencatat bukti pengeluaran sehari – hari

D. Pelaksanaan Kegiatan Umum PT. PP

Kegiatan usaha PT PP (Persero) Tbk meliputi Jasa Konstruksi termasuk gedung dan infrastruktur, EPC, Properti & Realty, serta Investasi. Perseroan akan terus mengembangkan kegiatan usaha Investasi di sektor Energi, Infrastruktur dan Properti.

Dalam menjalankan usahanya melalui keahlian tenaga kerjanya dan kemampuan multi-disiplinnya, PT PP (Persero) Tbk menyediakan berbagai jasa dan memberikan solusi kepada kliennya untuk setiap tahapan kegiatan proyek yang dimiliki oleh Klien. Kegiatan Usaha pada saat ini adalah sebagai berikut:

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

b. Pembangkit Listrik

1) PLTA:

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

2) PLTU:

Muara Tawar - Jawa Barat, Suralaya - Jawa Barat, Paiton- Jawa Tengah.

3) PLTGU:

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

c. Infrastruktur

1) Jembatan:

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

2) 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.

3) Rel Kereta:

Kabat - Meneng, Bojonegoro - Cepu.

4) 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.

5) Airport:

Ujung Pandang Makassar - Sulawesi Selatan, Ngurah Rai
Bali Denpasar - Bali, Sukarno - Hatta Jakarta.

2. Properti dan Realiti

PT PP (Persero) Tbk menjalankan pengembangan usaha di bidang Properti dan Realiti yaitu dengan melakukan pengembangan Aset Perusahaan yang *Idle* 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, maka Perusahaan membuat diversifikasi usaha di bidang Properti yang diharapkan dapat memberikan kontribusi pada Laba 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:

- 1) PP Plaza, Jakarta.
- 2) Park Hotel, Jakarta.
- 3) Mall di Kapas Krampung Plaza, Surabaya.

b. Realiti

Realiti adalah pengembangan usaha Developer yang sifatnya jangka pendek dan untuk dijual atau distratatitle- kan, bukan untuk

dimiliki. PT PP (Persero) Tbk telah menjual beberapa Proyek

Developer antara lain:

- 1) Juanda Business Center, Surabaya.
- 2) Apartemen Patria Park, Jakarta.
- 3) Apartemen Paladian Park, Jakarta.
- 4) Bukit Permata Puri, Semarang.
- 5) Gedung Graha Bukopin, Surabaya.
- 6) Trade Center di Kapas Krampung Plaza, Surabaya.

3. Engineering Procurement & Construction (EPC)

Pengembangan usaha di bidang EPC dirancang dengan suatu model usaha yang mempertimbangkan perspektif segmen pasar, strategi bersaing, struktur *value chain*, *revenue*, modal, dan strategi pertumbuhan. Perseroan telah menetapkan *road map* bisnis EPC dengan sasaran dan fokus pada sektor energi, minyak dan gas, pertambangan, serta manufaktur.

Pada tahun 2011 Perseroan telah merealisasikan pelaksanaan proyek EPC Energi, yaitu PLTG 65 MW Talang Duku di Palembang, CCPP KDL 3x40 MW di Cilegon, dan PLTU 2x7 MW di Lampung.

Perseroan secara optimis memproyeksikan bisnis EPC tumbuh dengan rata-rata pertumbuhan sebesar 15% pada masa mendatang.

4. Investasi di Bidang Infrastruktur

Investasi di Bidang Infrastruktur yang telah dilakukan adalah penyertaan sebesar 12,5% ke dalam PT Citra Waspphutowa. Investasi ini merupakan pembangunan Proyek Jalan Tol bagian Depok-Antasari sepanjang 22,8 km. Saat ini, proyek tersebut dalam tahap pembebasan tanah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT PP (Persero) Tbk, kedisiplinan dan tanggung jawab menjadi hal yang dituntut oleh perusahaan bagi praktikan. Pada kegiatan tersebut, praktikan ditempatkan di Divisi EPC. Pada Divisi EPC sendiri memiliki 5 (tiga) sub bagian yang terdiri dari Marketing Manager (MM), Bagian Teknik, Caproc, Bagian Operasi, dan Bagian Administrasi. Sesuai dengan permintaan dari praktikan untuk ditempatkan pada bagian keuangan, maka praktikan di tempatkan pada bagian administrasi.

Pengembangan usaha di bidang EPC dirancang dengan suatu model usaha yang mempertimbangkan perspektif segmen pasar, strategi bersaing, struktur *value chain*, *revenue*, modal, dan strategi pertumbuhan. Perseroan telah menetapkan *road map* bisnis EPC dengan sasaran dan fokus pada sektor energi, minyak dan gas, pertambangan, serta manufaktur.

Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari buku panduan ACCPAC yang merupakan program yang digunakan pada Divisi EPC.

2. Mengetik surat yang dibutuhkan oleh kepala HRD.
3. Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel dengan data hardcopy dan member warna yang telah dikoreksi.
4. Menginput data faktur pajak yang ada ke aplikasi E-SPT.
5. Memeriksa dan menghitung kembali pengeluaran sehari - hari yang sudah dicatat.
6. Menginput absen karyawan bulan Juli dan Agustus.
7. Menulis Surat Setoran Pajak yang nantinya akan diserahkan kepada Bank Mandiri.
8. Menginput proyeksi cash flow Triwulan IV 2104 Divisi EPC.
9. Menginput pragnosa cash flow s/d Triwulan IV 2104 Divisi EPC.
10. Menginput data karyawan dan mengkonfirmasiannya satu per satu.
11. Mengoreksi data karyawan yang berasal dari dua sumber.
12. Menggabungkan antara Fakur, SPP, dan NTPN menjadi 3 kelompok yang nantinya akan disetor ke pusat dan menjadi arsip bagi Divisi Epc.

B. Pelaksanaan Kerja

Karyawan di PT. PP (Persero), Tbk pada hari senin sampai jumat masuk pukul 07.30-16.30. Sebelum terjun mengerjakan tugas-tugas yang ada pada

Divisi EPC, praktikan dijelaskan beberapa peraturan yang harus ditaati mulai dari pakaian yang digunakan sampai jam masuk kerja.

Adapun perincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan di PT PP (Persero) Tbk pada bagian Divisi EPC khususnya di bagian Administrasi adalah sebagai berikut:

1. Mempelajari buku panduan ACCPAC yang merupakan program yang digunakan oleh PT PP (Persero) Tbk..

ACCPAC adalah software yang digunakan oleh PT PP (Persero) Tbk dalam membantudan mendukung penyusunan system akuntansi yang berlaku di PT PP (Persero) Tbk. Aplikasi ini digunakan oleh proyek-proyek, cabang, divisi serta pusat yang masing-masing mempunyai tugas dan kewenangan masing-masing. Output dari penggunaan aplikasi ini adalah Laporan Keuangan yang mendukung kebijakan pengambilan keputusan oleh manajemen.²

2. Mengetik surat yang dibutuhkan oleh kepala HRD.

Dalam tugas ini Pak Hamdany selaku kepala HRD meminta praktikan untuk membuat surat perjanjian kerja waktu tertentu. Perjanjian kerja waktu tertentu ini dibuat, ditandatangani dan dilaksanakan oleh PT. PP (Persero) Tbk, dan Salvatore Giamporcaro. PT PP (Persero) Tbk. dalam hal ini diwakili oleh Taufiq Aria Saptadi

²Buku panduan ACCPAC elektronik

yang dalam kedudukannya sebagai Kepala Divisi EPC dan karenanya bertindak untuk dan atas nama perseroan terbatas tersebut (Perusahaan). Sedangkan Salvatore Giamporcaro, Warga Negara Italy, pemegang Ijin Tinggal NO 2D3JD 0001-G, (Karyawan).

3. Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel dengan data hardcopy dan member warna yang telah dikoreksi.

Data-data dari faktur pajak yang telah diinput oleh karyawan Divisi EPCkemudian diperiksa kembali oleh praktikan. Tugas ini bertujuan untuk meminimalisasikan kesalahan input yang mungkin terjadi seperti kesalahan penulisan dalam faktur pajaknya, nama wp di sspnya, dan penulisan ntpn di bukti penerimaan Negara. Apabila terjadi kesalahan praktikan memberikan keterangan di dalam Ms. Excel, yang kemudian diberika warna. Agar nantinya mempermudah dalam proses perbaikan.

4. Menginput data faktur pajak yang ada ke aplikasi E-SPT.

Biasanya data – data yang dinput oleh praktikan antara lain, nomor faktur dan nomor vendor yang dimiliki oleh masing – masing vendor, kemudian jumlah nominal yang terdapat pada DPP dan PPN.

5. Memeriksa dan menghitung kembali bukti dari pengeluaran sehari - hari yang sudah dicatat.

Tugas ini bertujuan untuk meminimalisasikan kesalahan dalam penghitungan jumlah pengeluaran sehari – hari yang mungkin terjadi. Karena nantinya bukti tersebut akan di verifikasi. Sehingga tidak boleh ada kesalahan.

6. Menginput absen karyawan bulan Juli dan Agustus.

Praktikan membantu tugas bagian umum untuk menginput absen karyawan di bulan Juli dan Agustus.

7. Menulis Surat Setoran Pajak yang nantinya akan diserahkan kepada Bank Mandiri.

Praktikan diminta untuk menuliskan SPP yang akan di serahkan kepada Bank Mandiri pada hari itu juga.

8. Menginput proyeksi cash flow Triwulan IV 2104 Divisi EPC.

Praktikan diminta untuk meninput rencana keuangan dan anggaran perusahaan periode triwulan IV 2014.

9. Menginput pragnosa cash flow s/d Triwulan IV 2104 Divisi EPC.

Praktikan diminta untuk meninput prediksi keuangan dan anggaran perusahaan periode triwulan IV 2014.

10. Menginput data karyawan dan mengkonfirmasi satu per satu.

Praktikan diminta untuk menginput dan mengecek kembali data karyawan di Divisi EPC. Kemudian praktikan diminta untuk mengkonfirmasi kembali data yang ada dengan karyawan yang bersangkutan.

11. Mengoreksi data karyawan yang berasal dari dua sumber.

Praktikan diminta untuk mengecek kembali apakah ada perbedaan data karyawan antara satu sumber dengan yang lain. Hal ini mengingat bahwa banyak karyawan yang di tugaskan untuk bekerja di luar kantor (di proyek).

12. Menggabungkan antara Fakur, SPP, dan NTPN menjadi 3 kelompok yang nantinya akan disetor ke pusat dan menjadi arsip bagi Divisi Epc.

C. Kendala yang dihadapi

Kendala merupakan faktor atau keadaan yang membatasi, menghalangi, atau mencegah pencapaian suatu tujuan atau sasaran³. Dalam melakukan sesuatu pasti ada hal yang membuat suatu kegiatan menjadi tidak berjalan dengan lancar dan sesuai yang di harapkan. Begitu juga dalam melaksanakan praktik kerja lapangan tentu saja terdapat kendala dan masalah yang dihadapi oleh praktikan.

³KamusbahasaIndonesia.org/kendala

Selama menjalankan masa Praktik Kerja Lapangan di PT. PP (persero) tbk, tentu tidak selalu berjalan lancar karena terdapat beberapa hal yang menjadi kendala bagi praktikan. Adapun kendala-kendala tersebut, yaitu:

1. Kurangnya penjelasan yang diberikan oleh pembimbing. Biasanya pembimbing hanya menjelaskan bagaimana cara menginput data. Sehingga praktikan kurang paham mengenai data tersebut, seperti dari mana data tersebut di peroleh dan apa tujuan dari penginputan data.
2. Tidak banyaknya pekerjaan yang diberikan kepada praktikan. Salah satu faktor dari hal tersebut adalah tidak bisanya suatu pekerjaan diambil oleh praktikan yang belum memiliki pengalaman dan kurangnya informasi mengenai pekerjaan tersebut. Kemudian juga praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di bulan yang bukan bulan sibuk bagi tempat praktikan melakukan praktik. Sehingga kebanyakan pekerjaan masih mampu kerjaan oleh karyawan yang menanganinya.
3. Tingkat kehati – hatian yang tinggi dalam mengerjakan pekerjaan juga merupakan kendala yang dialami oleh praktikan. Praktikan dituntut untuk tidak melakukan kesalahan dalam mengerjakan pekerjaan, sedangkan kenyataannya manusia tidak akan luput dari kesalahan walaupun itu kecil.

4. Pada saat mengkonfirmasi data karyawan, praktikan mengalami kendala karenanya banyaknya nomor telepon yang tidak dapat dihubungi.
5. Terlalu banyaknya data saat ngoreksi faktur pajak sehingga praktikan harus mengulang beberapa kali dalam pengoreksian. Hal ini untuk mencegah terjadi kesalahan yang terjadi.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam menghadapi kendala yang terjadi pada saat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selalu berupaya untuk mengatasinya. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja praktikan sehingga praktikan tetap fokus dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

Berikut beberapa cara yang dilakukan oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang dihadapi.

1. Dalam hal kurangnya penjelasan yang diberikan oleh pembimbing, praktikan mengatasinya dengan menjadi aktif dan selalu melakukan komunikasi dengan pembimbing mengenai pekerjaan yang diberikan. Praktikan selalu bertanya jika tidak paham dengan pekerjaan yang diberikan. Praktikan menganggap bahwa pembimbing merupakan guru di kantor, jadi praktikan tidak perlu malu jika ingin bertanya.

2. Dalam hal tidak banyaknya pekerjaan yang diberikan kepada praktikan, praktikan mengatasinya dengan memperhatikan kegiatan karyawan yang lain dalam menyelesaikan pekerjaannya. Sesekali juga praktikan bertanya tentang pekerjaan tersebut. Dalam memperhatikan karyawan lain juga praktikan tidak boleh mengganggu konsentrasi karyawan, sehingga karyawan tetap fokus dalam mengerjakan pekerjaannya.
3. Dalam hal tingkat kehati – hatian yang tinggi dalam mengerjakan pekerjaan, praktikan mengatasinya dengan mengerjakan pekerjaan seteliti mungkin dan sehati – hati mungkin mengingat bahwa harus meminimalisasikan kesalahan. Maka dari itu karena praktikan sudah merasa dekat dengan pembimbing dan karyawan lain, praktikan selalu bertanya jika mengalami hambatan dalam menyelesaikan tugas sehingga kesalahan dapat diminimalisasikan.
4. Pada saat mengkonfirmasi data karyawan, praktikan mengalami kendala karenanya banyaknya nomor telepon yang tidak dapat dihubungi. Disini praktikan melakukan konfirmasi kembali kepada karyawan yang berada di ruangan. Jika tidak ada yang tahu juga praktikan melakukan konfirmasi langsung kepada kepala HRD.

5. Pada saat praktikan memiliki kendala mengenai banyaknya data yang membuat ruangan menjadi berantakan, praktikan mencari solusinya dengan mengelompokkan data terlebih dahulu. Hal ini berguna agar ruangan tetap rapih dan karyawan di ruangan pun tidak terganggu.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pengalaman praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan maka terdapat suatu kesimpulan yang dapat diambil, antara lain:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) itu sendiri merupakan penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerja, dan untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.
2. Praktikan jadi mengetahui tujuan dari praktik kerja lapangan sesungguhnya. Praktik kerja lapangan sangat membantu praktikan dalam memperoleh pengetahuan lebih dan pengalaman mengenai dunia kerja.
3. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi EPC yang merupakan Divisi dari PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk. yang beralamatkan di Kantor Pusat, Plaza PP – Wisma Subiyanto, Jl. Letjend. TB. Simatupang no. 57, Pasar Rebo, Jakarta 13760 - Indonesia. Dengan nomor telepon dan faximile (021) 840 3883 / (021) 840 3936.

4. Praktikan jadi mengetahui apa saja pekerjaan yang ada di Divisi EPC dan praktikan juga dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut. Kemudian juga praktikan belajar disiplin dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan.

B. Saran

Setelah melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan memiliki saran yang ingin disampaikan sebagai masukan bagi pihak yang terkait.

1. Bagi Mahasiswa yang ingin melaksanakan praktik kerja lapangan selanjutnya
 - a. Memilih tempat praktik yang sesuai dengan kebutuhan dan latar belakang yang dimiliki agar dalam melaksanakan praktik kerja lapangan teori yang didapat dari perkuliahan dapat diimplementasikan dengan baik.
 - b. Mampu beradaptasi dengan lingkungan baru dengan cepat sehingga tidak ada kendala dalam melaksanakan praktik kerja lapangan.
 - c. Sering – sering melakukan komunikasi dengan karyawan yang lain agar tidak bosan dalam menjalankan praktik kerja lapangan.
2. Bagi Divisi EPC.
 - a. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.

- b. Lebih memahami praktikan yang membutuhkan banyak informasi mengenai pekerjaan yang diberikan. Sehingga tidak terjadi kesalahan pemahaman dalam penyampaian informasi.

3. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memiliki hubungan yang baik dengan perusahaan sehingga situasi ini dapat mempermudah mahasiswa dalam mencari tempat untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik yang baik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan untuk melaksanakan praktik kerja lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

www.pt-pp.com

www.kamusbahasaIndonesia.org/kendala

M.Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jogjakarta: Gadjah Mada University press, 2006)



LAMPIRAN - LAMPIRAN



Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan 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 : **2789/UN39.12/KM/2014** **9 Mei 2014**
Lamp. : 1 lembar
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD PT. PP (Persero) Tbk.

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Umatun Muyasaroh, dkk**) **Daftar Nama Terlampir.**
Untuk Mengadakan : **Praktek Kerja Lapangan**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 089602443455

Di : **PT. PP (Persero) Tbk.**
Jl. Letjen. TB. Simatupang, No.57, Pasar Rebo,
Jakarta Timur

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

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wana Sulayarta
 Jl. Lejerd, TB, Simasapang No. 57
 Pasar Rebo - Jakarta 13700
 Telpun : (021) 840 3880 (kuning)
 Fax : (021) 840 3880
 pp1@ptpp.com & pp2@ptpp.com

No. 06/EXT/PP/DIV.EPC/2014

Jakarta, 10 Juli 2014

Kepada Yth,
**Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**
 Jl. Rawamangun Meka Jakarta 13220

Perihal : **Praktek Kerja Lapangan.**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Surat dari Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor: 2789/UN39.12/KM/2014 tertanggal 9 Mei 2014 perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan yaitu Sdri. **Sukowati Catur Rizki** NIM 8105123310 dan Sdri. **Umatun Muysaroh** NIM 8105123311 bidang Akuntansi dengan ini kami memberikan persetujuan untuk dapat melaksanakan PKL di PT PP (Persero) Tbk Divisi EPC dari tanggal 6 Agustus 2014 s/d 6 September 2014.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

PT PP (PERSERO) Tbk
DIVISI EPC

Supriyadi
 Kabag Administrasi















Cc: 1. Yth, KDV EPC (sbg laporan)
 2. File,-

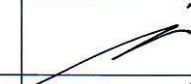



Lampiran 3 Lembar Absensi PKL

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN


NAMA : Sukowati Catur Rizki
 NO.REGISTRASI : 8105123310
 JURUSAN : Ekonomi & Administrasi
 PRODI : Pendidikan Ekonomi
 KONSENTRASI : Pendidikan Akuntansi
 NAMA INSTANSI : PT Pembangunan Perumahan (PP) (Persero) Tbk.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Senin, 21 Juli 2014		
2	Selasa, 22 Juli 2014		
3	Rabu, 23 Juli 2014		
4	Kamis, 24 Juli 2014		
5	Jumat, 25 Juli 2014		
6	Rabu, 6 Agustus 2014		
7	Kamis, 7 Agustus 2014		
8	Jumat, 8 Agustus 2014		
9	Senin, 18 Agustus 2014		

10	Selasa, 12 Agustus 2014		
11	Rabu, 13 Agustus 2014		
12	Kamis, 14 Agustus 2014		
13	Jum'at, 15 Agustus 2014		
14	Senin, 18 Agustus 2014		
15	Selasa, 19 Agustus 2014		
16	Rabu, 20 Agustus 2014		
17	Kamis, 21 Agustus 2014		
18	Jum'at, 22 Agustus 2014		
19	Senin, 25 Agustus 2014		
20	Selasa, 26 Agustus 2014		
21	Rabu, 27 Agustus 2014	-	Panitia MPA FE 2014
22	Kamis, 28 Agustus 2014		
23	Jum'at, 29 Agustus 2014		
24	Senin, 1 September 2014	-	Panitia MPA FE 2014
25	Selasa, 2 September 2014		

26	Rabu, 3 September 2014		
27	Kamis, 4 September 2014		
28	Jum'at, 5 September 2014		
29			

Jakarta, 05 Sep 2014

Penildi,

PT PP (Persero) Tbk.
pp
CONSTRUCTION & INFRASTRUCTURE
Ari Prasetyo

Catatan :

1. Format ini dapat digunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan memenuhi cap instansi

Lampiran 4 Lembar Penilaian PKL

PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2 SKS

Nama Praktikan : Sukowati Catur Rizki
 Nomor Rekrutasi : 8105123310
 Program Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. PP (Pembangunan Perumahan) Tbk

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	95	Keterangan Penilaian:		
2	Kedisiplinan	98	Skor	Nilai	Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100	A	Sangat Baik
4	Kemampuan Dasar	95	70-79	B	Baik
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69	C	Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	55-59	D	Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	Nilai rata-rata:		
8	Aktivitas dan Kreativitas	98	$\frac{954}{10} = 95,4$		
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Akhir:		
10	Hasil Pekerjaan	95	95	A	
	JUMLAH	954	Angka Bulat	Huruf	

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/perusahaan

Jakarta, 5 September 2019

PT. PP (Pembangunan Perumahan) Tbk.
 PP
 CONSTRUCTION & INVESTMENT
 Ar. Prasetyo

Lampiran 5 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wisma Sobyanto
J. Lelond. TB. Simatupang No. 57
Pasar Rebo - Jakarta 13760
Telpen : (021) 640 3893 (Hunting)
Fax : (021) 640 3890
pp1@pt-pp.com & pp2@pt-pp.com

SURAT KETERANGAN

No. 010/EXT/PP/DIV.EPC/IX/2014

Tanggal: 5 September 2014

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : **Hamdani, SE**
Jabatan : HRD Manager
Perusahaan : PT. PP (Persero) Tbk.
Alamat : Jl. TB Simatupang No. 57 Pasar Rebo Jakarta 13760
2. Nama : **Joko Sulistiyanto**
Jabatan : Akuntansi Manager
Perusahaan : PT. PP (Persero) Tbk
Alamat : Jl. TB Simatupang No. 57 Pasar Rebo Jakarta 13760

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Sukowati Catur Rizki**
NIM : 8105123310
Jurusan : S1 Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta

Yang bersangkutan telah mengikuti/melaksanakan Praktek Kerja Lapangan Bidang Akuntansi di **PT. PP (Persero) Tbk Divisi Engineering Procurement and Construction** yang di Bimbing oleh Bapak **Joko Sulistiyanto** Jabatan Akuntansi Manager terhitung mulai tanggal **21 Juli 2014** sampai dengan **5 September 2014** dengan hasil **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Hormat kami,
PT. PP (PERSERO) Tbk
DIVISI EPC


Hamdani, SE
HRD Manager


Joko Sulistiyanto
Akuntansi Manager



- Cc: 1. Yth, KDV EPC (sbg laporan)
2. Yth, KBA EPC (sbg laporan)
3. File,-

Lampiran 6 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 21 Juli 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempelajari buku panduan ACCPAC. 2) Mengetik surat perjanjian kerja waktu tertentu.
2	Selasa, 22 Juli 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel bulan Maret dan Mei dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi.
3	Rabu, 23 Juli 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput data faktur pajak ke aplikasi E-SPT. 2) Mengoreksi biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
4	Kamis, 24 Juli 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput data faktur pajak ke aplikasi E-SPT. 2) Mengoreksi biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
5	Jum'at, 25 Juli 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput data faktur pajak ke aplikasi E-SPT. 2) Mengoreksi biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
6	Rabu, 6 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput data faktur pajak ke aplikasi E-SPT. 2) Mengoreksi biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
7	Kamis, 7 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 3) Menginput data faktur pajak bulan Juli ke aplikasi E-SPT.

		4) Menghitng biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
8	Jum'at, 8 Agustus 2014	1) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel bulan Maret dan Mei dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi. 2) Menuliskan Surat Setoran Pajak yang nantinya langsung diberikan kepada Bank Mandiri.
9	Senin, 11 Agustus 2104	1) Memberi setoran pajak kepada Bank Mandiri. 2) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel bulan Maret dan Mei dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi.
10	Selasa. 12 Agustus 2104	1) Menghitng biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari. 2) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi.
11	Rabu, 13 Agustus 2014	1) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
12	Kamis, 14 Agustus 2104	1) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi.
13	Jum'at, 15 Agustus 2104	1) Memberi cap perusahaan sebagai bukti

		<p>bahwa faktur telah di terima pada faktur yang ada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Mencatat no telepon dan kode vendor. 3) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
14	Senin, 18 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberi cap perusahaan sebagai bukti bahwa faktur telah di terima pada faktur yang ada. 2) Menginput data faktur pajak ke aplikasi E-SPT. 3) Menginput absen karyawan bulan Juli dan Agustus.
15	Selasa, 19 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput Proyeksi Cash flow Triwulan IV Divisi EPC. 2) Menginput Prognosa Cash flow Triwulan IV Divisi EPC. 3) Mengecek kembali biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
16	Rabu, 20 Agustus 2104	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menginput Prognosa Cash flow s/d Agustus Divisi EPC. 2) Menginput Prognosa Cash flow s/d September Divisi EPC.
17	Kamis, 21 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menggabungkan antara Fakur, SPP, dan NTPN menjadi 3 kelompok yang nantinya akan disetor ke pusat dan menjadi arsip bagi Divisi Epc.
18	Jum'at, 22 Agustus 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menggabungkan antara Fakur, SPP, dan NTPN menjadi 3 kelompok yang nantinya akan disetor ke pusat dan menjadi arsip bagi Divisi Epc.

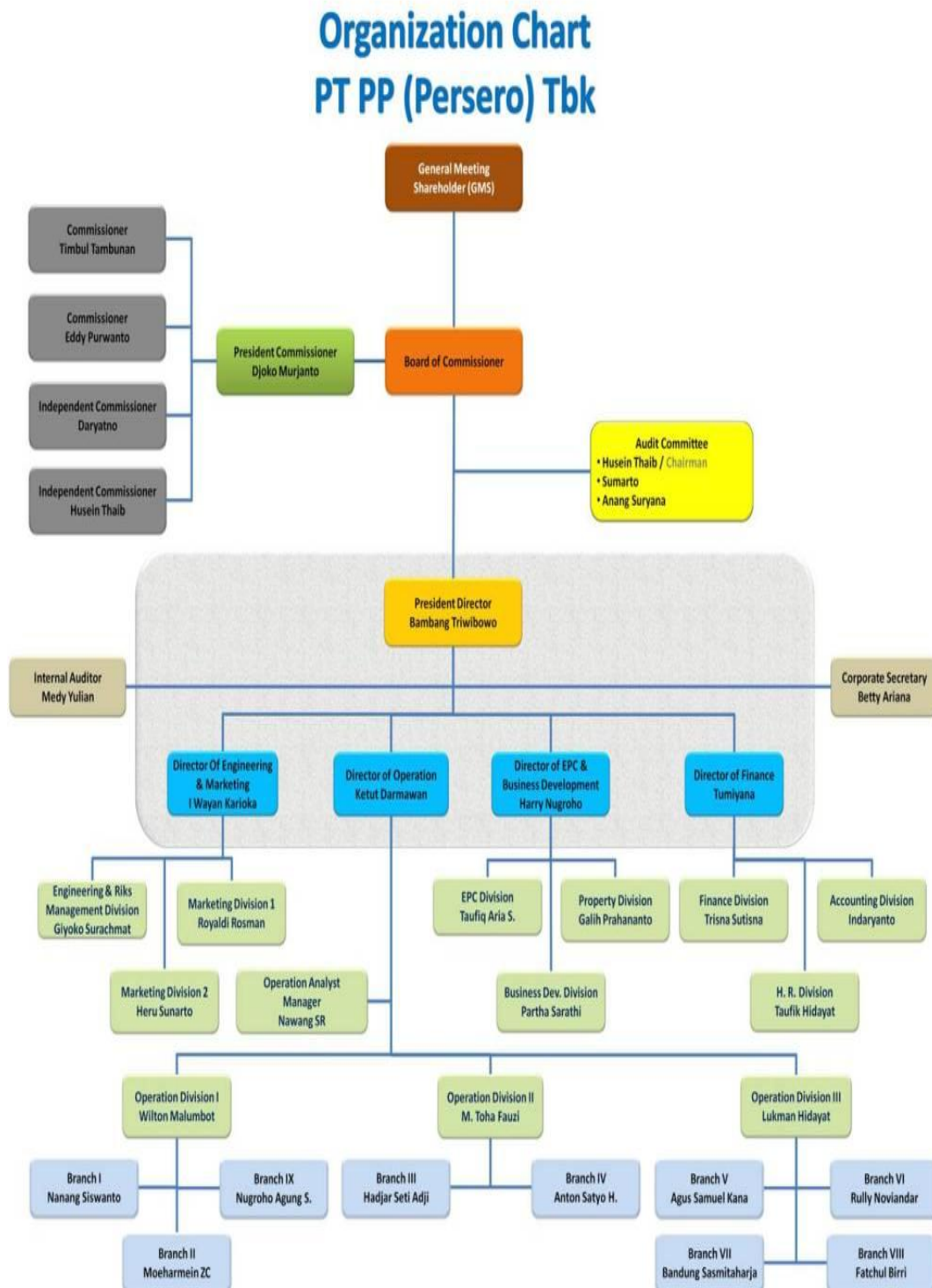
19	Senin, 25 Agustus 2014	1) Menggabungkan antara Fakur, SPP, dan NTPN menjadi 3 kelompok yang nantinya akan disetor ke pusat dan menjadi arsip bagi Divisi Epc.
20	Selasa, 26 Agustus 2014	1) Menginput data karyawan dan mengkonfirmasikannya satu per satu. 2) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
21	Rabu, 27 Agustus 2014	Tidak masuk.
22	Kamis, 28 Agustus 2014	1) Menginput perhitungan PPh Pasal 21 karyawan KKWT proyek kontrak pada software di Ms.Excel.
23	Jum'at , 29 Agustus 2014	1) Mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak pada software di Ms.Excel bulan februari, April , dan Mei dengan data hardcopy dan memberi warna yang telah dikoreksi.
24	Senin, 1 September 2014	Tidak masuk
25	Selasa, 2 September 2014	1) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari. 2) Menginput cash in dan cash out bulan Agustus, September, dan Oktober Divisi EPC.
26	Rabu, 3 September 2014	1) Menginput data faktur pajak bulan Juli ke aplikasi E-SPT. 2) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
27	Kamis, 4 September	1) Mengoreksi data karyawan yang berasal

	2014	dari dua sumber. 2) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.
28	Jum'at 5 September 2104	1) Menghitung biaya tidak langsung atau pengeluaran sehari – hari.

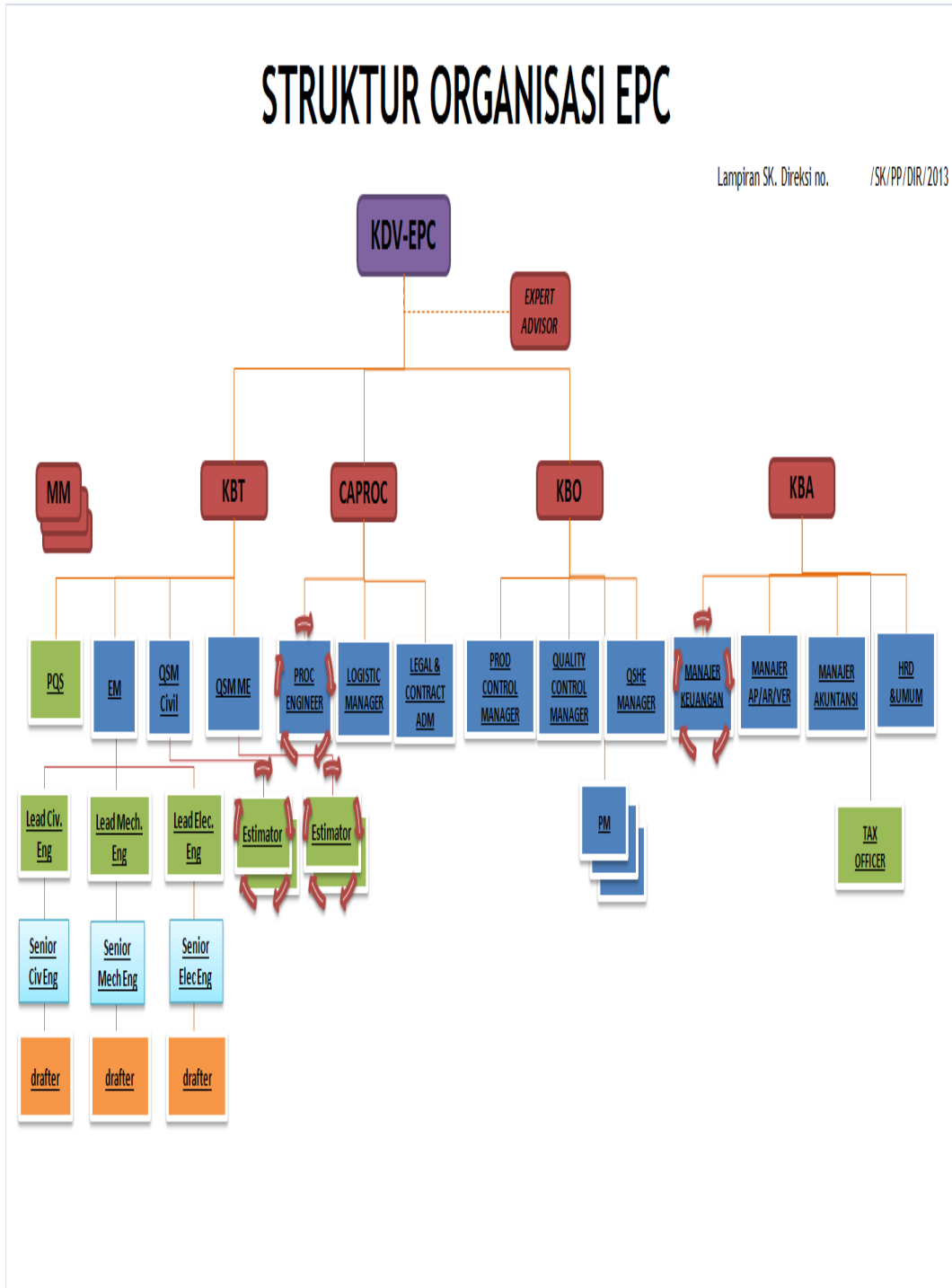
Lampiran 7 Logo PT PP (Persero) Tbk.



Lampiran 8 Struktur Organisasi PT PP (Persero) Tbk.



Lampiran 9 Struktur Organisasi Divisi EPC



Lampiran 12 Tampilan Faktur Pajak

Lembar ke 1 : Untuk pembeli BKP/Penerima JKP
sebagai bukti Pajak Masukan

FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.002-14.05420026		
Pengusaha Kena Pajak.		
Nama : PT. TUNJUNG SARI KENCANA		
Alamat : JL. NANGKA SELATAN GANG PERKUTUT NO. 4 DENPASAR		
NPWP : 02.353.473.8-901.000		
Pengusaha Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak.		
Nama : PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (Persero) Tbk		
Alamat : JL. Letjen TB. Simatupang No. 57 Pasar Rebo, Jakarta Timur		
NPWP : 01.001.613.7-093.000		
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak /Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/ Uang Muka/Termin (Rp.)
1.	Biaya Jasa tenaga Keamanan bulan Juli 2014	14.345.528,-
2.	Management Fee	2.151.832,-
		
Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin **		16.497.360,-
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima		
Dasar Pengenaan Pajak		16.497.360,-
PPN = 10 % x Dasar Pengenaan Pajak		1.649.736,-
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah		Denpasar, 07 Juli 2014
Tarif	DPP	PPn BM
..... %	Rp.....	Rp.....
..... %	Rp.....	Rp.....
..... %	Rp.....	Rp.....
Jumlah		Rp.....
		

781304 W0014

Lampiran 13 Tampilan Data Faktur Pajak pada Aplikasi E-SPT

e-SPT Pajak Pertambahan Nilai [Wajib Pajak: PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO), TBK]

Program Input Data Setting SPT Tools ?

Formulir 1111 B2 SPT Pajak Pertambahan Nilai

DAFTAR PAJAK MASUKAN ATAS PEROLEHAN BKP /JKP DALAM NEGERI YANG DAPAT DIKREDITKAN **FORMULIR 1111 B2**

Nama PKP : PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO), TBK Masa Pajak : Jul s.d Jul - 2014
 NPWP : 01.001.613.7-093.000 Pembetulan Ke : 0

No.	Nama Penjual BKP/BKP Tidak Bervujud/Pemberi JKP	NPWP	Kode dan Nomor Seri	Tanggal	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)	Kode c Seri PP Dibayar
1	BNC MACHINERY INDON...	02.419.875.6-034.000	030.001-14.92886277	07-06-2014	80.000.000	8.000.000	0	
2	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640.4-007.000	030.001-14.89485124	09-06-2014	27.020.000	2.702.000	0	
3	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640.4-007.000	030.001-14.89485339	10-06-2014	182.160.000	18.216.000	0	
4	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640.4-007.000	030.001-14.89485488	13-06-2014	189.775.000	18.977.500	0	
5	SUMBER NUSANTARA A...	01.731.023.6-604.001	030.001-14.86987786	16-06-2014	22.120.000	2.212.000	0	
6	ANUGERAH JAYA ABADI...	02.970.933.4-905.000	030.002-14.07278237	16-06-2014	25.620.000	2.562.000	0	
7	KRAKATAU DAYA LISTRI...	01.754.807.4-051.000	010.001-14.33213666	17-06-2014	4.131.250	413.125	0	
8	ADI SARANA ARMADA, ...	01.955.213.2-054.000	010.001-14.73287491	18-06-2014	275.000	27.500	0	
9	TUNJUNG SARI KENCAN...	02.353.473.8-901.000	030.002-14.05420020	23-06-2014	16.497.360	1.649.736	0	
10	PRADHANA, CV	01.617.558.0-904.000	030.001-14.07472556	24-06-2014	159.918.982	15.991.898	0	
11	KRAKATAU DAYA TIRTA...	02.600.617.1-051.000	010.002-14.28630336	30-06-2014	858.182	85.818	0	
12	ASTRA GRAPHIA, PT TBK	01.307.261.6-054.000	010.001-14.83485075	30-06-2014	3.507.200	350.720	0	

1000 per halaman << < 1 > >>

Jumlah	DPP	PPN	PPnBM
	26.368.786.656	2.636.878.664	0

Refresh Cetak Keluar Bantuan

Version 1.4.0.0 Update: R010313 | Copyright © 2010 | Anda sedang membuka SPT masa 7-2014 Pbt: 0

Lampiran 14 Tampilan E-SPT Saat Memasukkan Data Faktur Pajak

e-SPT Pajak Pertambahan Nilai [Wajib Pajak: PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO), TBK]

Program Input Data Setting SPT Tools ?

Daftar Faktur Pajak Masukan

Daftar Faktur Pajak Masukan

Nama PKP : PT. PEMBA
 Alamat : JL. LETJEN
 No. Telp : 021-8403...
 KLU : 45210

Masa Pajak : Jul s.d Jul - 2014
 NPWP : 01.001.613.7-093.000
 Pembetulan Ke : 0

Jenis Transaksi: 2 - Perolehan BKP/JKP Dari Dalam Negeri

Detail Transaksi: 3 - Kepada Pemungut Selain Bendaharawan
 Dokumen Transaksi: 1 - Faktur Pajak
 Dok. yang Diganti: []
 N.P.W.P. Lawan Trx.: 01.338.640.4-007.000
 Nama Lawan Trx.: TORSINA REDIKON, PT
 Nomor Dokumen: 030 001 14 89485339
 No. Seri yang Diganti: []
 Tanggal Dokumen: 10/06/2014
 Tanggal SSP: 01/07/2014

Dasar Pengenaan Pajak (DPP): 182.160.000
 Pajak Pertambahan Nilai (PPN): 18.216.000
 Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM): 0

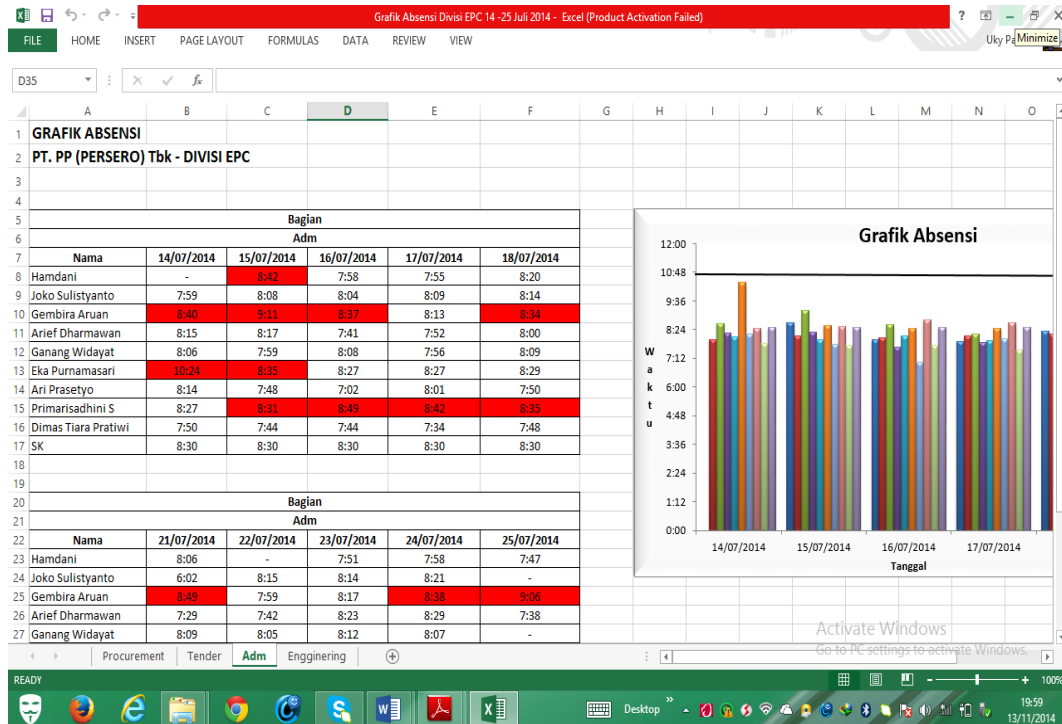
No.	Nama Penjual / Pemberi	NPWP / Paspor	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPnBM (Rupiah)
1	BNC MACHINERY INDONES...	02.419.875...	80.000.000	8.000.000	0
2	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640...	27.020.000	2.702.000	0
3	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640...	182.160.000	18.216.000	0
4	TORSINA REDIKON, PT	01.338.640...	189.775.000	18.977.500	0
5	SUMBER NUSANTARA ADI...	01.731.023...	22.120.000	2.212.000	0
6	ANUGERAH JAYA ABADI...	02.970.933...	25.620.000	2.562.000	0
7	KRAKATAU DAYA LISTRIK...	01.754.807...	4.131.250	413.125	0
8	ADI SARANA ARMADA, TB...	01.955.213...	275.000	27.500	0
9	TUNJUNG SARI KENCANA...	02.353.473...	16.497.360	1.649.736	0
10	PRADHANA, CV	01.617.558...	159.918.982	15.991.898	0
11	KRAKATAU DAYA TIRTA, PT	02.600.617...	858.182	85.818	0
12	ASTRA GRAPHIA, PT TBK	01.307.261...	3.507.200	350.720	0

1 halaman << < 1 > >>

Posting Keluar Bantuan

Version 1.4.0.0 Update: R010313 | Copyright © 2010

Lampiran 15 Tampilan Absen Karyawan Yang Sudah Di Input



Lampiran 16 Tampilan Data Karyawan Yang Telah Di Input

(GAB) DATA KARYAWAN KKWT JUNI '14 - 781302 CNG MT - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW Uky Pavo

B6 DIVISI EPC

No	HRP	STATUS	NAMA LENGKAP	JABATAN	GLOSARY	KBT		KBO		MARKETING	ADW
						Q PERSONIL	STAF	Q PERSONIL	STAF		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	1	22437	PBT	ASUS CHOLIQ	MARKETING MANAGER EPC	MM EPC					1
8	2	2008023	PBK	ARI PRASETYO	STAF ADMINISTRASI BIDANG AKUNTANSI	SA AKUN					
9	3			ADE PRAMONO	MECHANICAL ENGINEERING	MECH-ENG	1				
10	4	2013071	PBK	ARIEF DHARMAWAN	GENERAL AFFAIR	GA					
11	5	2013005	PBK	Alma Khasanah	MECHANICAL ENGINEERING	MECH-ENG	1				
12	6	2010025	PBK	AYATOLLAH ANDRIE PRABOWO	STAF TEKNIK EPC	STEKNIK EPC	1				
13	7	2013038	PBK	Bernardus Nico Buntoro	MECHANICAL ENGINEERING	MECH-ENG	1				
14	8	2012091	PBK	BROWI ADAM	SITE ENGINEER	SE			1		
15	9	2013008	PBK	Cahyani Dwi Winarti	MECHANICAL ENGINEERING	MECH-ENG	1				
16	10	2012013	PBK	EKA PURNAMA SARI	SECRETARY DIVISI	SEC DIV					
17											
18	11	2012107	PBK	FARID RAJA SULTAN NASIR	STAF TEKNIK EPC	STEKNIK EPC		1			
19	12	2013046	PBK	FIRDHOS ABDILLAH	PRODUCTION CONTROL OFFICER	PC-O				1	
20	13	2010031	PBK	GANANG WIDAYAT	TAX OFFICER EPC	TO EPC					
21	14	4340	PBT	GEMBIRA ARUAN	VERIFICATION MANAGER	VER M					
22	15	30387	PBT	HAMDANI	PERSONAL & GENERAL AFFAIR MANAGER	P & GA					
23	16	30385	PBT	HR ARIO SETYAWAN	KEPALA BAGIAN TEKNIK	KBT	1				
24	17	2013009	PBK	Ihram Albar	MECHANICAL ENGINEERING	MECH-ENG				1	
25	18	2008054	PBK	ISHAQ GUNARSO	STAF TEKNIK EPC	STEKNIK EPC		1			
26	19	4305	PBT	HSANED HASAN	PROCUREMENT OFFICER EPC	PROC-O EPC					

27





Data Karyawan CNG MUJARA-TAWAR KDL CILEGON TJ UNCIANG & SEI GELAM LAM ...

Activate Windows
Go to PC settings to activate Windows.

READY CIRCULAR REFERENCES: 1140

Desktop 19:40 13/11/2014

Lampiran 17 Tampilan Surat Setoran Pajak

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK KPP : DENPASAR		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		mandiri LEMBAR 5 Wajib Pungut Atas Bank Lain									
NPWP : 0 2 - 3 5 3 - 4 7 3 - 8 - 9 0 1 - 0 0 0		<small>Disi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>		NAMA WP : TUNJUNG SARI KENCANA, PT									
ALAMAT WP : JL. NANGKA SELATAN GANG PERKUTUT NO. 4 DENPASAR				DENPASAR									
NOP :		<small>Disi dengan Nomor Objek Pajak</small>		ALAMAT OP :									
Kode Akun Pajak : 4 1 1 2 1 1		Kode Jenis Setoran : 9 0 0		Uraian Pembayaran PPN Dalam Negeri Pemungut									
Masa Pajak													
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul _X	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Tahun 2 0 1 4 <small>Dici Tahun berangsur Pajak</small>	
<small>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</small>													
Nomor Ketetapan : 0 0 0 0 0 0 / 0 0 0 0 / 0 0 / 0 0 0 0 / 0 0		<small>Disi sesuai Nomor Ketetapan : STR, SKPKB, SKPIBT</small>											
Jumlah Pembayaran : Rp. 1,649,736.00		<small>Disi dengan rupiah penuh</small>											
Terbilang :		Satu Juta Enam Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah											
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 15/08/14 Cap dan tanda tangan													
 Nama Jelas : Munajat Effendi			Wajib Pajak/Peiyetor Jakarta, Tgl 15/08/14 Cap dan tanda tangan										
 Nama Jelas :			 Nama Jelas :										
Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Membangun Negara Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran													
NTB : 140815169691 NIPN : 0707150706100802		Remark : 030.002-14.05420026											

F.2.0.32.01

This is computer generated printout by PT. Bank Mandiri (Persero), Tbk.

Lampiran 18 Tampilan Proyeksi Cash Flow Triwulan IV 2014

Optimis 2

(dlm Jutaan Rupiah)

PROYEK	TRIWULAN III PROYEKSI				TRIWULAN IV PROYEKSI			
	CASH IN	CASH OUT			CASH IN	CASH OUT		
		CASH	NCL	TOTAL		CASH	NCL	TOTAL
BIAYA USAHA		4.400		4.400		3.900		3.900
A. PROYEK YG SUDAH DIDAPAT								
1 KDL CCPP 3X40 MW	100.479	8.550	-	8.550	-	1.500	148.000	149.500
2 PLTMG 90 MW Jambi	57.000	-	-	-	-	-	-	-
3 PLTMG Duri 90 MW	60.000	-	-	-	-	-	-	-
4 PLTU LAMPUNG 2 X 7 MW	-	-	-	-	-	-	-	-
5 PLTG TALANG DUKU 60 MW	-	-	-	-	-	-	-	-
6 PLTGU Tanjung Uncung 120 MW	263.454	10.500	170.634	181.133	231.320	2.000	345.184	347.184
7 PLTMG Bangkanai	111.265	11.000	54.839	63.833	96.000	6.500	51.926	58.426
8 CNG Plant M. Tawar 20 MMSCF	383.885	2.750	33.201	36.161	-	-	-	-
9 PLTMG Pesanggaran 200 MW	113.500	12.148	-	12.148	126.816	1.500	64.000	65.500
TOTAL	1.089.583	49.348	258.674	308.021	454.136	15.400	609.046	624.446
B. PROYEK YG BELUM DIDAPAT								
1 PIPE LINE SEM-GRES 28	-	-	-	-	102.000	10.000	-	10.000
2 LNG Terminal Reg. Benoa<Bali	-	-	-	-	50.000	10.000	-	10.000
3 JAKARTA MRT	-	-	-	-	65.000	10.000	-	10.000
4 CNG Plant Bangkanai 5 MMSCFD	-	-	-	-	10.000	10.500	-	10.500
TOTAL	-	-	-	-	227.000	40.500	-	40.500
GRAND TOTAL	1.089.583	49.348	258.674	308.021	681.136	55.900	609.046	664.946

Lampiran 19 Tampilan Prognosa Cash Flow Triwulan IV 2014

Optimis 2

(dlm Jutaan Rupiah)

PROYEK	R K A P K				PROGNOSA			
	CASH IN	CASH OUT			CASH IN	CASH OUT		
		CASH	NCL	TOTAL		CASH	NCL	TOTAL
BIAYA USAHA		15.500		15.500		9.976		9.976
A. PROYEK YG SUDAH DIDAPAT								
1 KDL CCPP 3X40 MW	239.785	33.200	81.676	114.876	238.012	23.170	229.045	252.215
2 PLTMG 90 MW Jambi	-	12.722	15.741	28.463	52.000	950	12.494	13.444
3 PLTMG Duri 90 MW	60.000	13.700	27.270	40.970	60.000	1.641	24.689	26.330
4 PLTU LAMPUNG 2 X 7 MW	-	2.450	-	2.450	-	7.537	-	7.537
5 PLTG TALANG DUKU 60 MW	-	1.650	-	1.650	-	-	-	-
6 PLTGU Tanjung Uncung 120 MW	673.304	217.099	821.191	1.038.289	650.591	27.920	889.170	917.090
7 PLTMG Bangkanai	294.276	98.957	77.248	176.205	242.035	43.253	141.148	184.401
8 CNG Plant M. Tawar 20 MMSCF	384.203	31.095	223.078	254.173	383.885	13.774	284.535	298.099
9 PLTMG Pesanggaran 200 MW	203.316	84.543	37.400	121.943	240.316	22.888	64.000	86.888
TOTAL	1.854.884	510.916	1.283.604	1.794.519	1.871.839	151.109	1.644.870	1.795.915
B. PROYEK YG BELUM DIDAPAT								
1 PLTU Merah Putih	68.000	10.500	-	10.500	-	-	-	-
2 Add On Muara Tawar 300 MW	14,010	10,000	-	10,000	-	-	-	-
3 PLTMG Belawan	45,000	7,000	-	7,000	-	-	-	-
4 PLTMG Duri 200 MW	70,041	7,312	-	7,312	-	-	-	-
5 PIPE LINE SEM-GRES 28	-	-	-	-	102.000	10.000	-	10.000
6 LNG Terminal Reg. Benoa<Bali	-	-	-	-	50.000	10.000	-	10.000
7 JAKARTA MRT	-	-	-	-	65.000	10.000	-	10.000
8 CNG Plant Bangkanai 5 MMSCFD	-	-	-	-	10.000	10.500	-	10.500
9 CNG Plant 50 MMSCF Muara Tawar	50,000	10,000	-	10,000	-	-	-	-
TOTAL	247.051	44.812	-	44.812	227.000	40.500	-	40.500
GRAND TOTAL	2.101.755	555.728	1.283.604	1.839.331	2.098.839	191.609	1.644.870	1.836.415
SURPLUS / DEFISIT s/d TRIWULAN IV 2014								262.424

Lampiran 20 Tampilan NTPN (Bukti Penerimaan Negara)

DEPARTEMEN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK



BUKTI PENERIMAAN NEGARA
SURAT SETORAN PAJAK

KANTOR PENERIMAAN PAJAK : JAKARTA

NPWP	023534738 - 901 - 000
NAMA WP	TUNJUNG SARI KENCANA, PT
ALAMAT WP	JL. NANGKA SELATAN GANG PERKUTUT NO. 4 DENPASAR
KOTA	DENPASAR
MATA ANGGARAN	411211 - PPN Dalam Negeri
JENIS SETOR	900 - Pemungut
JUMLAH	1,649,736.00
TERBILANG	Satu Juta Enam Ratus Empat Puluh Sembilan Ribu Tujuh Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah
NO KETETAPAN	00000000000000
JENIS KETETAPAN	00 - Tanpa SKP
MASA PAJAK	07
TAHUN PAJAK	2014
TANGGAL BAYAR	15/08/14
TANGGAL LAPOR	15/08/14
NTB	140815169691
NTPN	0707150706100802