

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN AKUNTANSI DAN KEUANGAN
DIVISI EPC PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PT PP)**

**DENNY SETIYANTO
8105128013**



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

Denny Setiyanto 810528013. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC PT Pembangunan Perumahan (PT PP). Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktek Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Plaza PP Lantai 3 Jalan TB. Simatupang No. 57 Pasar Rebo Jakarta Timur, Divisi EPC merupakan salah satu divisi dari PT PP yang bergerak dalam industry EPC (Engineering, Procurement, and Construction). Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 9 Juni 2014 s.d. 9 Juli 2014 dengan 5 hari kerja, Senin-Jum'at pada pukul 07.30-16.30 WIB. Pada bagian administrasi dan keuangan ini, praktikan melakukan pengecekan berkas tagihan, menginput beban umum berdasarkan tagihan tersebut, melakukan rekapitulasi beban, dan menghitung gaji pegawai serta melakukan proses rekonsiliasi bank. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Joko Sulistiyanto selaku Manager Akuntansi Divisi EPC. Meskipun dalam melaksanakan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian administrasi dan keuangan baik mengenai kepegawaian, keuangan, maupun keperluan rumah tangga divisi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Administrasi
dan Keuangan Divisi EPC PT Pembangunan Perumahan
Nama Praktikan : Denny Setiyanto
Nomor Registrasi : 8105128013
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si
NIP 197201141998022001

Pembimbing,



Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP 196102281986022001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

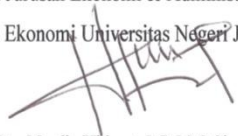


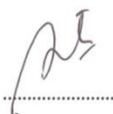
Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si
NIP 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian
Administrasi dan Keuangan Divisi EPC PT PP
Nama Praktikan : Denny Setiyanto
Nomor Registrasi : 8105128013
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		2 Desember 2014
<u>Santi Susanti, S.pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		
Penguji Ahli		2 Desember 2014
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP. 1975111120091220001		
Dosen Pembimbing		2 Desember 2014
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP. 196102281986022001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunianya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi EPC PT Pembangunan Perumahan (PT PP) dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu tugas mata kuliah sebagai syarat untuk menyelesaikan studi di konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Ucapan terima kasih praktikan ucapkan kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain :

1. Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia.
2. Orang tua yang memberikan dukungan dan doa.
3. Drs. Dedi Purwana, E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
5. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi

6. Dra. Sri Zulaihati, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang telah memberikan bimbingan dan perhatiannya kepada praktikan.
7. Bapak Djatmiko Murdiono selaku Manager *Human Resources Departement* (HRD) Kantor Pusat PT PP.
8. Bapak Taufiq Aria Saptadi, selaku Kepala Divisi EPC PT PP.
9. Bapak Hamdani, selaku Manager HRD Divisi EPC
10. Bapak Joko Sulistiyanto, selaku Manager Akuntansi Divisi EPC dan mentor praktikan selama PKL.
11. Ibu Dimas Pratiwi, selaku Staf Administrasi Divisi EPC dan staf pendamping praktikan selama PKL.
12. Seluruh karyawan Divisi EPC PT PP
13. Teman-teman Pendidikan Akuntansi Non Reguler 2012.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini terdapat banyak kekurangan, oleh karenanya kritik dan saran yang dapat membangun sangat diperlukan.

Akhir kata semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi penulis dan juga pembaca sebagai peningkatan pengetahuan bagi pelaksanaan PKL Pendidikan Akuntansi dan penerapan di dunia kerja.

Jakarta, 13 November 2014

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	7
E. Jadwal Waktu PKL	8
 BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan	23
 BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	

A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala Yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala	38

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	40
B. Saran	42

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL	45
Lampiran 2 : Surat Persetujuan PKL	46
Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai PKL	47
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	48
Lampiran 5 : Daftar Penilaian PKL	50
Lampiran 6 : Log Harian Praktikan	51
Lampiran 7 : Logo Perusahaan	54
Lampiran 8 : Struktur Organisasi Perusahaan.....	55
Lampiran 9 : Contoh Penginputan Beban	56
Lampiran 10 : Contoh Rekapitulasi Tagihan atas Vendor dengan ACCPAC	57
Lampiran 11 : Contoh Rekapitulasi Beban Umum	58
Lampiran 12 : Contoh Penghitungan Gaji Karyawan	59
Lampiran 13 : Data Rekonsiliasi Bank	60
Lampiran 14 : Format Penilaian PKL	61
Lampiran 15 : Jadwal Kegiatan PKL	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama di era globalisasi dan persaingan dunia yang sangat ketat saat ini, maka setiap generasi baru harus mampu menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan. Setiap lulusan dari perguruan tinggi diharapkan mampu memiliki kompetensi yang dapat mendukung dirinya dalam menghadapi lingkungan masyarakat. Kompetensi tersebut diharapkan dapat menjadi bekal yang cukup bagi lulusan agar dapat bersaing dalam dunia kerja.

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 3, tujuan pendidikan nasional adalah mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Pendidikan berupaya mengembangkan potensi peserta didik menjadi pribadi yang cakap, dalam arti memiliki kompetensi yang dapat berguna di dunia kerja¹.

Dalam dunia pendidikan, kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap

¹ Tujuan Pendidikan. www.pendidikankreatif.com Diakses tanggal 9 November 2014

mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu. Sedangkan bagi dunia kerja, kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan. Terlihat bahwa pendefinisian kompetensi di dunia usaha sangat jelas dan tegas, sementara di akademik relatif masih terlalu umum. Akibatnya interpretasi dan penjabaran kompetensi harus diterjemahkan dan dilaksanakan sendiri-sendiri oleh masing-masing perguruan tinggi sesuai sumber daya dan kemampuan yang dimiliki².

Realita yang terjadi di Indonesia saat ini adalah terjadinya ketidaksesuaian antara kebutuhan dunia kerja dengan kompetensi mahasiswa sehingga tidak sedikit lulusan perguruan tinggi yang bekerja di bidang yang berlainan dengan keahlian akademiknya. Lebih jauh lagi, yang kerap menjadi permasalahan adalah lulusan yang setelah memenuhi dunia kerja ternyata mereka tidak memiliki kecakapan dalam bidang pekerjaannya³. Untuk mengatasi hal tersebut, setiap perguruan tinggi dapat mengembangkan kompetensi sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Pengembangan kompetensi mahasiswa dapat diperoleh melalui pendidikan yang diberikan di kampus, melalui buku-buku, dan juga berdasarkan pengalaman-pengalaman yang pernah dialami. Yang dimaksud dengan pengalaman kerja adalah pengalaman yang diperoleh melalui praktik nyata di lingkungan kerja. Hal ini dilakukan dengan tujuan setiap lulusan dapat mengetahui bagaimana situasi

² Suharto, Toto. Kompetensi. <http://totosuharto.wordpress.com>. 30 Maret 2008. Diakses tanggal 9 November 2014

³ Udiutomo, Purwo. Menang Kompetisi Dengan Kompetensi. <http://purwoudiutomo.com>. 16 Maret 2011. Diakses tanggal 9 November 2014

dan kondisi dunia kerja sebenarnya, serta dapat mengaplikasikan ilmu yang mereka dapat di kampus dalam praktik kerja tersebut.

Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu matakuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi.

Sesuai dengan konsentrasi praktikan, yaitu pada Pendidikan Akuntansi, maka dalam program Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa memilih tempat praktik di bidang akuntansi. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa dapat mengembangkan pengetahuan dasar yang telah diperoleh dan mengimplementasikan teori tersebut sesuai dengan kebutuhan dunia kerja. PT PP sebagai salah satu BUMN yang terkemuka di Indonesia, terutama di bidang konstruksi dan investasi dapat dijadikan sarana yang tepat bagi praktikan untuk memahami penerapan akuntansi sebagai tujuan program Praktik Kerja Lapangan tersebut.

Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat menerapkan teori-teori ilmiah yang diperoleh dari bangku akademis untuk melihat, menganalisis dan memecahkan dilapangan, mempraktekkan kemampuan yang ada, serta memperoleh pengalaman dilapangan yang berguna dalam perwujudan pola kerja yang akan dihadapi nantinya dalam

lingkungan pekerjaan. Selain itu Praktik Kerja Lapangan juga dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikannya yaitu bidang akuntansi.
2. Mempelajari bidang kerja khususnya pada tempat praktikan PKL yakni pada Bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC sehingga dapat memberikan pemahaman mengenai kondisi dunia kerja yang akan dihadapi praktikan kelak.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
4. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dengan melakukan pengamatan secara langsung kepada kegiatan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai kultur dunia kerja dalam segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerja sama tim dan tekanan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sehingga dapat melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
 - b. Sarana belajar untuk memperoleh pengetahuan baru yang tidak diajarkan dalam dunia perkuliahan dan pengetahuan-pengetahuan umum lainnya terkait dengan instansi perusahaan tempat praktikan

melaksanakan PKL dalam hal pengetahuan, keterampilan, cara bersikap serta pola tingkah laku yang diperlukan bagi seorang pekerja.

- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Sarana untuk mendapatkan umpan balik dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan dunia kerja sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas lulusan.
- c. Mengetahui kemampuan yang dimiliki setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya sebagai masukan bagi program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi untuk mengembangkan kurikulum program studi.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- b. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- c. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan waktu yang ditetapkan bahkan dapat terselesaikan dengan lebih cepat selama praktikan melaksanakan PKL di instansi tersebut.

D. Tempat Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di sebuah instansi Badan Usaha Milik Negara, yaitu PT PP. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : PT PP (Pembangunan Perumahan)
 Divisi EPC (Engineering, Procurement, and Contruction)
 Alamat : Plaza PP Lantai 3
 Jalan TB Simatupang No 57 Pasar Rebo Jakarta Timur
 No. Telp / Fax : 021-8403902 / 021-8403992
 Website : www.pt-pp.com

Bagian Tempat PKL : Bagian Administrasi dan Keuangan

Alasan praktikan melaksanan PKL pada Bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC karena bagian tersebut merupakan tempat yang tepat sebagai sarana untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.

Bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC menangani seluruh kegiatan administrasi dan keuangan yang dilakukan oleh divisi termasuk dalam pencatatan

akuntansi untuk operasional divisi sehingga bagian ini sesuai dengan pengetahuan dasar yang dimiliki praktikan dalam bidang akuntansi.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan

Persiapan PKL dimulai sejak bulan April 2014. Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian tempat PKL yang sesuai dengan bidang praktikan yaitu bidang akuntansi. Setelah mendapatkan tempat tujuan PKL sekitar bulan Mei, praktikan membuat surat permohonan PKL ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) berdasarkan surat pengantar dari Bagian Administrasi Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi. Saat surat PKL selesai, praktikan mengajukan surat permohonan PKL tersebut ke Divisi Human Resources PT PP. Pada bulan Mei, praktikan mendapatkan jawaban dari pihak instansi bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan PKL di instansi tersebut. Praktikan ditempatkan di Divisi EPC Bagian Administrasi dan Keuangan terhitung mulai tanggal 09 Juni 2014 s.d. 11 Juli 2014.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 09 Juni 2014 s.d. 11 Juli 2014 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jum'at), jam kerja dari pukul 07.00 s.d 16.00 WIB selama 5 hari. Kemudian, berdasarkan keputusan perusahaan, terjadi perubahan jam kerja menjadi mulai dari pukul 07.30 s.d 16.30 WIB. Selama bulan Ramadhan, jam kerja berubah menjadi pukul 08.30 s.d 16.30 WIB selama 15 hari.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai 08 Oktober 2014 s.d 14 November 2014 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN PERUSAHAAN PKL

A. Sejarah Perusahaan

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

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.63 tahun 1961, NV Pembangunan Perumahan diubah menjadi PN (Perusahaan Negara) Pembangunan Perumahan. 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.

Selama lebih dari lima dekade, PT PP (Persero) Tbk telah menjadi pemain utama dalam bisnis konstruksi nasional, berbagai mega proyek nasional dikelola

dan dikerjakan PT PP (Persero) Tbk. Kemudian dimulai pada tahun 1991, PT PP (Persero) Tbk menempuh diversifikasi kegiatan usaha, yakni properti dan realti, 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.

PT PP (Persero) Tbk 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 (KSPSPP). 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 PT PP (Persero) PT Pembangunan Perumahan tertanggal 31 Desember 2003. Perjanjian jual beli saham tersebut di atas dilakukan antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dengan KKPSPP secara notariil pada tanggal 9 Februari 2004. Dengan pelaksanaan program EMBO tersebut, terjadi perubahan kepemilikan saham PT PP menjadi RI 51% dan KKPSPP 49%.

Sejalan dengan berkembangnya bisnis dan semakin kokohnya kondisi keuangan, maka PT PP (Persero) Tbk melakukan persiapan transformasi dimana pada tahun 2010 PT PP (Persero) Tbk melaksanakan program Penawaran Umum Perdana Saham kepada masyarakat (*Initial Public Offering/IPO*). Pelaksanaan program IPO PT PP (Persero) Tbk telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah

Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 76 tahun 2009 tentang Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara melalui Penerbitan dan Penjualan Saham Baru pada Perusahaan PT PP (Persero) PT Pembangunan Perumahan tanggal 28 Desember 2009.

PT PP berhasil menyelesaikan proyek investas 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. Dengan demikian, PT PP (Persero) Tbk kembali menempuh diversikasi kegiatan usaha, yakni *Engineering, Procurement & Construction* (EPC) dan investasi.

PT PP dipercaya untuk mengerjakan berbagai proyek infrastruktur di Indonesia di antaranya New Tanjung Priok dengan nilai kontrak Rp 8,2 triliun, menjadi salah satu mega proyek PT PP pada tahun 2012. Selain itu, PT PP juga menangani pembangunan tujuh bandar udara selama kurun tahun 2012. Perusahaan berusaha melakukan berbagai aksi korporasi, hal tersebut ditandai dengan dimulainya berbagai aksi PT PP baik secara finansial maupun operasional, seperti proses obligasi yang dilakukan Perusahaan di penghujung tahun 2012.

Guna mendukung perkembangan bisnis di tahun 2013, PT PP telah melakukan berbagai aksi korporasi baik secara finansial maupun operasional, diantaranya adalah: Penawaran umum berkelanjutan Obligasi, Akuisisi PT PP Dirganeka menjadi PP Pracetak, *Spin Off* Divisi Properti, pembukaan cabang 8 di

Sulawesi, Perubahan Visi Misi dan Budaya Perusahaan serta rencana akuisisi PT Prima Jasa Aldo Dua (masih dalam tahap proses).

Kegiatan usaha yang dijalankan PT PP hingga saat ini berfokus pada empat pilar bisnis, yaitu Konstruksi meliputi bangunan Gedung dan Infrastruktur, *Engineering Procurement & Construction* (EPC), Properti dan Realti, serta Investasi. Pada segmen Konstruksi yang telah menyumbangkan pendapatan terbesar dengan target pertumbuhan 30%, PT PP melakukan pembangunan Gedung Bertingkat, Pembangkit Listrik, Jembatan, Jalan dan Pelabuhan. Pada segmen Properti dan Realti, PT PP melaksanakan pembangunan Gedung Perkantoran, Apartemen, hingga Pusat Perbelanjaan. Dalam EPC, PT PP memberikan jasa EPC Pembangkit Listrik kepada BUMN atau Perusahaan yang bergerak dalam bidang Energi. Sementara itu, di segmen Investasi, PT PP melakukan penanaman modal pada proyek-proyek Infrastruktur dan *Power Plant*.

Pada tahun 2009 PT PP merintis pelaksanaan *Initial Public Offering* dan mendapat persetujuan dari Pemerintah berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 76 Tahun 2009 mengenai Perubahan Struktur Kepemilikan Saham Negara melalui Penerbitan dan Penjualan Saham Baru pada Perusahaan PT PP PT Pembangunan Perumahan tanggal 28 Desember 2009. Selanjutnya pada tanggal 9 Februari 2010 saham PT PP resmi diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia.

a. Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT PP :

“Menjadi perusahaan konstruksi dan investasi terkemuka di Indonesia yang berdaya saing internasional”.

Misi PT PP :

- Menyediakan jasa konstruksi bernilai tambah tinggi untuk memaksimalkan kepuasan pelanggan
- Meningkatkan kapabilitas, kapasitas, dan kesejahteraan karyawan secara berkesinambungan
- Memaksimalkan nilai tambah bagi semua pemangku kepentingan
- Memaksimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Mitra Usaha, dan Mitra Strategis
- Memberikan kontribusi positif terhadap Lingkungan dan Masyarakat melalui pengembangan Green Corporation

b. Kepemilikan

Secara umum, PT PP sebagai Badan Usaha Milik Negera (BUMN) membagi kepemilikan perusahaan menjadi tiga bagian, yakni :

- a) Pemerintah Indonesia dengan komposisi kepemilikan sebesar 51%
- b) Koperasi Karyawan PT PP dengan kepemilikan sebesar 5,86%
- c) Masyarakat umum dengan komposisi kepemilikan 43,14%

c. Sumber Daya Manusia

Pada Tahun 2013, PT PP memperkerjakan 1.619 karyawan, terdiri dari 1.618 karyawan Indonesia dan 1 karyawan asing. Berdasarkan status kekaryawanan, untuk karyawan Indonesia terdapat 1.619 orang karyawan status permanen dan 0

orang karyawan status kontrak, sedangkan seluruh karyawan asing adalah karyawan kontrak. Jumlah ini meningkat dibanding tahun sebelumnya yang hanya berjumlah 1.430 orang. Peningkatan jumlah karyawan yang cukup signifikan ini untuk mendukung rencana kerja dan peningkatan jumlah proyek yang ditangani. PT PP tidak memperkerjakan karyawan paruh waktu.

Dalam memenuhi kebutuhan *key personil* perusahaan di level *front-liner*, PT PP menganut prinsip “*made from within*” atau program suksesi. Dalam program tersebut, perusahaan menyiapkan kaderisasi bagi setiap posisi jabatan strategis untuk diisi dari jalur karir dibawahnya. Secara umum, program tersebut ditujukan untuk memperoleh SDM unggul dengan konsep sebagai berikut:

- a. U1: Karyawan mampu menangani proyek besar;
- b. U2: Karyawan sanggup ditempatkan pada setiap pilar bisnis perusahaan;
- c. U3: Dalam bekerja karyawan memiliki orientasi pada kepuasan pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.

Program ini dimulai dengan melakukan training selama 1 minggu yang kurikulumnya difokuskan pada kompetensi untuk posisi jabatan dalam jenjang karir tertentu. Setelah menerima pembekalan dalam hal teori maupun *sharing knowledge*, peserta dikembalikan ke unit kerja masing-masing untuk menjalani *On the Job Training* selama 3 bulan. Dalam masa *On the Job Training* (OJT) tersebut, peserta diberikan panduan kompetensi teknis maupun non teknis (*soft skills*) yang harus dikuasai dan pada akhir masa OJT dilakukan asesmen oleh atasan (*user*) maupun tim evaluator dari SDM. Apabila peserta lulus pada tahap

asesmen, maka peserta tersebut dinyatakan telah siap untuk menjabat posisi jabatan tertentu.

Untuk Divisi EPC, jumlah seluruh karyawan adalah 290 karyawan. Dari keseluruhan karyawan, yang merupakan karyawan tetap berjumlah 104 orang, sedangkan yang masih berstatus karyawan kontrak berjumlah 186 orang.

d. Perkembangan Usaha

Dengan kondisi pertumbuhan Indonesia yang cukup terjaga saat ini, PT PP memperkirakan kondisi PT PP tahun 2014 mengalami pertumbuhan yang lebih baik dari tahun 2013. Prediksi PT PP, pertumbuhan perolehan pemasaran proyek organik rata-rata 15% per tahun, pertumbuhan laba rata-rata 25% per tahun. Khusus untuk sektor pemasaran tahun 2014, asumsi PT PP akan didominasi oleh proyek-proyek pemerintah dengan portofolio 55% (proyek pemerintah) dan 45% (proyek swasta).

Adapun lima pilar bisnis yang menjadi tumpuan pertumbuhan PT PP memiliki beberapa langkah strategi yang di susun berdasarkan basisnya masing-masing. Untuk segmen konstruksi PT PP menetapkan pencapaian kinerja operasi yang *excellence* dan melakukan pengembangan pasar yang selektif serta optimalisasi program sinergi dengan unit usaha lainnya. Sedangkan segmen bisnis EPC, PT PP meningkatkan Efektivitas pencapaian target dan perluasan sektor EPC, melakukan pengembangan kemampuan dan kompetensi.

Untuk segmen bisnis properti, PT PP terus melakukan pengembangan produk properti serta inovasi dalam bidang pemasaran dan pendanaan dengan biaya serta

risiko yang rendah. Untuk segmen bisnis investasi, PT PP secara selektif melakukan investasi dan optimalisasi portfolio. Untuk segmen bisnis precast, PT PP memastikan bahwa penetrasi pasar yang dilakukan dapat berjalan dengan sukses sehingga PT PP dapat melakukan pengembangan produk inovatif di sektor bisnis precast.

Strategi tersebut dibangun dengan memperhatikan kondisi bisnis saat ini, oleh sebab itu PT PP merancang beberapa strategi dari berbagai aspek, seperti aspek harga yang kompetitif jika dibandingkan dengan competitor lainnya, memberi nilai tambah melalui *value engineering* kemudian selektif pada proyek dengan likuiditas yang baik, peningkatan *knowledge management* dan riset serta pengembangan teknologi informasi.

Sektor bisnis PT PP satu sama lainnya saling terkait, sehingga kunci keberhasilan pengembangan bisnis ke depan selain penguatan kapasitas sumber daya manusia, PT PP juga memastikan terjalinnya sinergi yang efektif antar segmen bisnis. Berbekal keunggulan yang dimiliki, PT PP yakin bahwa seluruh strategi tersebut dapat diselaraskan dalam rencana kerja dan anggaran perusahaan tahunan untuk mencapai pertumbuhan yang berkelanjutan. Selain itu, tren industri yang mengarah pada pembangunan dengan konsep ramah lingkungan (*green building*) juga menjadi faktor pertimbangan untuk meningkatkan daya saing PT PP.

Strategi pemasaran PT PP telah dimulai sejak tahap awal perancangan proyek dengan melakukan pengawasan yang ketat atas pelaksanaan pembangunan dan memberikan pelatihan dan peningkatan keselamatan kerja di lingkungan

operasional. Kebijakan lain dalam mendukung pemasaran, dan guna mendapatkan umpan balik bagi peningkatan kualitas pelayanan pada para pelanggan, perseroan melakukan Survey Kepuasan pelanggan terhadap seluruh aspek operasional dan layanan perseroan. PT PP akan menggunakan umpan balik dari hasil survey untuk memperbaiki mutu layanan agar layanan yang diberikan semakin mendekati persepsi kepuasan pelanggan dan memberikan layanan terbaik pada pelanggan.

e. Prestasi Perusahaan

Selama tahun 2013, penghargaan yang diraih oleh PT PP antara lain:

1. Penghargaan Karya Konstruksi Terbaik ke-3 tahun 2013 dari Kementerian Pekerjaan Umum.
2. Penghargaan Efisiensi Energi Nasional 2013 Kategori Bangunan Gedung Hemat Energi Gedung BUMN (Gedung Retrovitet).
3. Dinas Pertamanan Provinsi DKI Juara I Kategori Taman Kantor Swasta.
4. PT PP (Persero) Tbk memperoleh penghargaan sebagai Pelopor Green Contractor dari Kementerian Badan Usaha Milik Negara.
5. PT PP (Persero) Tbk memperoleh Penghargaan sebagai Badan Publik Peringkat ke VII dalam Keterbukaan Informasi Publik kategori BUMN dari Komisi Informasi Pusat.
6. PT PP (Persero) Tbk memperoleh Sertifikat *Greenright Green Building Expo & Conference* 2013.

7. PT PP (Persero) Tbk memperoleh Piagam Penghargaan Kinerja Proyek Kunstruksi 2013 Kategori Proyek dengan nilai diatas 75 miliar Pelaksanaan Bangunan gedung lebih dari 8 lantai dari Kementerian PU.
8. PT PP (Persero) Tbk memperoleh Penghargaan BUMN kategori industri non keuangan berpredikat sangat bagus atas kinerja keuangan 2013 dari Infobank BUMN Award 2013.
9. PT PP (Persero) Tbk memperoleh penghargaan *The Best Product Innovation of Infrastructure Sector* dengan Inovasi *Green Building/Green Construction* dari Kementerian BUMN.
10. PT PP (Persero) Tbk memperoleh *Strategic Bronzee winner & Tecnical Bronze winner* dari BUMN Marketing Award.

B. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan di Divisi EPC PT PP yang mengelola bidang usaha EPC. Sebagai suatu instansi, Divisi EPC membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi adalah

1. Selaku Pimpinan adalah Kepala Divisi EPC

Kepala Divisi EPC memiliki tugas untuk membawahi setiap proyek yang berkaitan dengan Divisi EPC. Kepala Divisi bertanggung jawab kepada kantor pusat, dalam hal ini dengan Dewan Direksi PT PP, terhadap operasional perusahaan di bidang EPC. Kepala Divisi memiliki wewenang untuk

mengoordinasikan bagian-bagian kerja yang ada di Divisi EPC yakni Administrasi dan Keuangan, Operasional, Teknik, Contract and Procurement dan Marketing Manager.

Kepala Divisi memegang komando dalam pembuatan rencana kerja divisi dan dalam mengimplementasikan perencanaan tersebut. Selain itu, Kepala Divisi juga melakukan pengawasan terhadap setiap pelaksanaan kerja dari masing-masing bagian dalam Divisi EPC. Untuk membantu pekerjaan Kepala Divisi, perusahaan mengangkat seorang Staf Ahli yang memiliki peran sebagai penasihat dalam penyusunan kebijakan divisi.

2. Kepala Bagian yang terdiri atas :

a. Administrasi dan Keuangan

Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan bertanggung jawab kepada Kepala Divisi. Kepala Bagian ini memiliki fungsi dalam mengelola semua kegiatan administrasi dan keuangan dalam lingkungan divisi untuk mendapatkan data yang benar dan akurat sehingga menghasilkan laporan dan informasi yang tepat waktu, relevan dan konsisten sebagai alat pengendalian, pengamanan aset dan sumber daya serta pengambilan keputusan. Tugas Kepala Bagian ini adalah melakukan penyusunan laporan kegiatan yang berkaitan dengan operasional divisi dan melakukan pengawasan terhadap pembuatan laporan operasional serta proyek divisi tersebut. Dalam kesehariannya, tugas Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan didelegasikan ke dalam 5 staf, yakni :

- i. Manager Akuntansi yang bertugas sebagai pihak yang melakukan pencatatan akuntansi perusahaan baik yang berkaitan dengan operasional divisi maupun proyek dan membuat laporan keuangan divisi sebagai bentuk laporan untuk konsolidasi dalam laporan keuangan kantor pusat.
- ii. Manager HRD yang bertugas sebagai pihak yang mengatur data kepegawaian, surat penugasan dan penggajian bagi karyawan divisi. Selain itu, Manager HRD juga membantu dalam penyeleksian karyawan OJT dan penempatannya.
- iii. Manager Verifikasi yang bertugas sebagai pihak yang mengatur dan memverifikasi data-data divisi baik operasional maupun proyek yang dapat berupa surat kontrak, berkas tagihan maupun data penilaian proyek.
- iv. Manager Keuangan yang bertugas sebagai pihak yang mengatur pelaksanaan rencana bisnis divisi terutama dalam kaitannya dengan investasi yang akan dilakukan oleh divisi.
- v. Tax Officer yang bertugas sebagai pihak yang mengatur pembayaran dan pemotongan pajak atas transaksi yang dilakukan oleh divisi serta menyusun pelaporan pajak tersebut sebagai bentuk konsolidasi ke kantor pusat.

b. Operasional

Kepala Bagian Operasional bertanggung jawab kepada Kepala Divisi. Kepala Bagian ini memiliki fungsi dalam mengelola semua kegiatan operasional proyek dalam lingkungan divisi untuk mendapatkan data yang benar dan akurat sehingga

menghasilkan laporan dan informasi yang tepat waktu, relevan dan konsisten sebagai alat pengendalian, pengamanan aset dan sumber daya serta pengambilan keputusan. Tugas Kepala Bagian ini adalah melakukan penyusunan laporan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek yang dinilai dalam 3 (tiga) aspek, yakni *Safety, Healthy and Environment*. Dalam kesehariannya, Kepala Bagian Operasional dibantu oleh *Safety, Healthy and Environment Manager* (SHE Manager) yang berada dalam setiap proyek divisi.

c. Teknik

Kepala Bagian Teknik bertanggung jawab kepada Kepala Divisi. Kepala Bagian ini memiliki fungsi dalam mengelola semua kegiatan proyek terutama yang berkaitan dengan aspek teknis dalam lingkungan divisi untuk mendapatkan data yang benar dan akurat sehingga menghasilkan laporan dan informasi yang tepat. Tugas Kepala Bagian ini adalah melakukan perancangan teknik yang akan digunakan dalam setiap proyek dan melakukan penyusunan laporan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek-proyek yang dimiliki oleh divisi. Dalam kesehariannya, Kepala Bagian Teknik dibantu oleh *Site Engineering Manager* (SEM) yang berada dalam setiap proyek divisi.

d. Contract and Procurement (Caproc)

Kepala Bagian Caproc bertanggung jawab kepada Kepala Divisi. Kepala Bagian ini memiliki fungsi dalam mengelola semua kontrak yang berkaitan dengan proyek divisi dan melakukan pengadaan barang dalam pelaksanaan

proyek. Tugas Kepala Bagian ini adalah melakukan pembuatan kontrak dalam tender suatu proyek dan melakukan proses analisa terhadap kebutuhan proyek serta melakukan pengadaan terhadap kebutuhan barang tersebut. Dalam kesehariannya, Kepala Bagian Caproc dibantu oleh *Project Manager* yang berada dalam setiap proyek divisi dan Manager Tender yang berperan saat divisi memutuskan untuk melakukan suatu tender dari proyek tertentu. Manager Tender juga berperan dalam penyusunan kontrak dengan pihak terkait.

e. Marketing Manager

Marketing Manager bertanggung jawab kepada Kepala Divisi. Manager ini memiliki fungsi dalam mengatur penyusunan strategi pemasaran yang akan dilakukan oleh divisi.

3. Staf Ahli

Staf Ahli merupakan pihak yang ditunjuk untuk menjadi penasihat bagi Kepala Divisi dalam pembuatan perencanaan kerja suatu proyek dan pengawasan atas pelaksanaan proyek tersebut.

C. Kegiatan Usaha

Proyek EPC (Engineering, Procurement, and Construction) merupakan jenis proyek yang lebih kompleks dari proyek konstruksi. Karakter jenis proyek ini memiliki perbedaan dengan proyek konstruksi biasa. Kegiatan yang paling menantang dalam proyek ini adalah kegiatan dalam pembuatan anggaran dan

jadwal pelaksanaan proyek karena harus dibuat dan diketahui sebelum proyek dimulai.

Pengembangan usaha di bidang EPC dirancang dengan suatu model usaha yang mempertimbangkan segmen pasar, strategi bersaing, struktur value chain, revenue, modal, dan strategi pertumbuhan. Perseroan telah menetapkan road map bisnis EPC dengan sasaran dan fokus pada sector energi, minyak dan gas, pertambangan serta manufaktur. Hingga tahun 2013, Perseroan telah dan masih melaksanakan beberapa proyek EPC Energi, yaitu:

- PLTU 2x7 MW Lampung;
- PLTGU 3x4 MW Cilegon;
- PLTG Duri Riau 100MW;
- Talang Duku 65 MW-Sumatera Selatan;
- PLTMG Sei Gelam 90 MW, Jambi;
- PLTGU Tanjung Uncang 120 MW, Batam;
- PLTMG Bangkanai 155 MW, Kalimantan Tengah;
- PLTMG Pesanggaran 200 MW, Bali;
- CNG Plant 20 MMSCF Muara Tawar, Bekasi.

1. Engineering

Engineering dilakukan dengan pendekatan setahap demi setahap, dimulai dari tahap konseptual, basic engineering sampai tahap detail engineering. Fase Engineering memiliki tingkat pengaruh yang paling tinggi pada proyek, banyak

keputusan-keputusan penting yang dibuat selama proses perencanaan yang menentukan besarnya jumlah dana dan sumberdaya lainnya yang diperlukan.

Pada tahap konseptual dilakukan perumusan garis besar dasar pemikiran atau gagasan teknis mengenai sistem yang akan diwujudkan. Kemudian tahap basic engineering diletakkan dasar-dasar pokok desain-engineering, dalam arti segala sifat atau fungsi pokok dari produk atau instalasi hasil proyek sudah harus dijabarkan, termasuk menentukan proses yang akan mengatur masukan material dan energi yang dikonversikan menjadi produk yang diinginkan. Sedangkan, tahap detail engineering merupakan kegiatan yang dilakukan di kantor pusat proyek.

2. Procurement

Kegiatan pengadaan adalah usaha untuk mendapatkan barang berupa material dan peralatan dan atau jasa (subkontraktor) dari pihak luar untuk proyek. Kegiatan pengadaan atau pembelian dan subkontrakting dapat dilakukan setelah lingkup proyek ditentukan dan dijabarkan pada detail engineering sehingga akan terlihat jenis dan jumlah material serta peralatan yang diperlukan untuk pembangunan proyek. Untuk pengadaan jasa meliputi kegiatan-kegiatan subcontracting, seperti pemaketan pekerjaan, proses pemilihan sampai penunjukan, perencanaan pekerjaan, serta koordinasi dan pengendalian pekerjaan subkontraktor.

Ketika fase tahapan engineering berjalan, fase procurement juga termasuk didalamnya, seperti pada saat pengeluaran PO (Purchasing Order) dan pemilihan

vendor. Vendor yang memenangkan tender harus kembali mengecek spesifikasi barang atau material yang dipesan sesuai dengan detailed engineering yang masih berjalan pada fase engineering. Setelah dilakukan pengecekan produk dari vendor dan hasilnya sesuai, dapat dilakukan penyelesaian proses konstruksi dengan panduan produk drawing dari detailed engineering sebagai panduan.

3. Construction

Kegiatan konstruksi (construction) adalah kegiatan mendirikan atau membangun instalasi dengan efisien, berdasarkan atas segala sesuatu yang diputuskan pada tahap desain (engineering). Pekerjaan yang dilakukan antara lain adalah pekerjaan survey lokasi, kegiatan pengambilan keputusan dan pekerjaan persiapan lain yang diperlukan seperti gambar, material dan peralatan sehingga kegiatan proyek akan berangsur-angsur pindah ke lokasi proyek maka pekerjaan konstruksi dapat dilaksanakan.

Lingkup kegiatan konstruksi secara garis besar dibagi menjadi kegiatan fisik dan kegiatan non fisik. Kegiatan fisik meliputi pembangun fasilitas sementara untuk keperluan perkantoran sementara dan pekerjaan sipil lainnya, melakukan pekerjaan persiapan lokasi, mempersiapkan lahan, mendirikan fasilitas fabrikasi, memasang perpipaan, memasang instalasi listrik dan instrumentasi, memasang perlengkapan keselamatan, memasang isolasi dan pengecatan, melakukan testing, uji coba, dan start-up, serta pekerjaan non fisik seperti merencanakan kegiatan operasional konstruksi, mengendalikan kegiatan konstruksi, mengendalikan tenaga kerja, melakukan inspeksi, dan pekerjaan administrasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pembangunan Perumahan Divisi EPC, praktikan ditempatkan di bagian Administrasi dan Keuangan khususnya bagian Akuntansi yang memiliki tugas berkaitan dengan tagihan dan beban umum. Secara umum, bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC terdiri dari :

1. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan
2. Manager HRD dan Umum
3. Manager Akuntansi
4. Manager Verifikasi dan Pembayaran
5. Manager Keuangan
6. Tax Officer
7. Bendahara Umum Divisi

Adapun deskripsi tugas yang dilaksanakan oleh bagian Administrasi dan Keuangan antara lain, sebagai berikut :

1. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan

Memiliki tugas antara lain :

- a. Mengawasi kinerja seluruh karyawan bagian Administrasi dan Keuangan.
- b. Mengecek dan memverifikasi laporan rekapitulasi bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC.
- c. Mengambil keputusan yang berkaitan dengan Divisi EPC khususnya bagian Administrasi dan Keuangan.

2. Manager HRD

Memiliki tugas antara lain :

- a. Mengatur surat tugas untuk penugasan dan penempatan karyawan baik karyawan divisi maupun proyek.
- b. Mengurus absensi seluruh karyawan Divisi EPC.
- c. Membuat daftar gaji karyawan EPC.
- d. Mengelola berkas tagihan dalam box file.
- e. Penerimaan surat masuk dan penerbitan surat keluar.
- f. Mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar.
- g. Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana divisi.
- h. Pengadaan dan pemeliharaan asset dan peralatan divisi.

3. Manager Akuntansi

Memiliki tugas antara lain :

- a. Mengelola tagihan yang diterima oleh divisi.
- b. Penginputan tagihan ke dalam sistem ACCPAC.

- c. Merekapitulasi tagihan yang diterima divisi.
- d. Menyusun laporan keuangan divisi kepada pusat.
- e. Mengawasi penerapan sistem akuntansi di setiap proyek yang dimiliki Divisi EPC.
- f. Melakukan rekonsiliasi bank antara catatan akun kas perusahaan dengan rekening koran pada bank.
- g. Melakukan konsolidasi laporan keuangan proyek dengan divisi.
- h. Menyusun laporan keuangan konsolidasi antara proyek dengan divisi kepada pusat.
- i. Memantau tagihan yang dibebankan dan diinput ke dalam system ACCPAC.
- j. Mengelola asset lancar, asset tetap dan kewajiban yang dimiliki oleh divisi.

4. Manager Verifikasi dan Pembayaran

Memiliki tugas antara lain :

- a. Melakukan verifikasi atas rekapitulasi tagihan yang telah dibuat oleh staf administrasi dan keuangan dan telah diinput dalam sistem ACCPAC.
- b. Melakukan verifikasi atas pembiayaan yang diajukan proyek-proyek divisi.
- c. Melakukan verifikasi berkas tagihan beban-beban proyek.

- d. Melakukan pembayaran atas tagihan yang masuk dengan membuat Surat Perintah Membayar (SPM) kepada bank.
- e. Melakukan verifikasi dan kontrol terhadap dokumen kontrak antara divisi dengan vendor baik untuk keperluan divisi maupun proyek.
- f. Mengelola berkas tagihan sesuai dengan pekan pembayaran.
- g. Merupakan perantara antara divisi dengan pihak bank untuk keperluan pembayaran.

5. Manager Keuangan

Memiliki tugas antara lain :

- a. Mengelola perencanaan bisnis divisi.
- b. Mengelola pembiayaan proyek-proyek.
- c. Mengelola perencanaan investasi divisi.

6. Tax Officer

Memiliki tugas antara lain :

- a. Mengelola pajak masukan dan pajak keluaran yang diterima oleh divisi.
- b. Merekapitulasi pajak masukan dan pajak keluaran yang diterima oleh divisi.
- c. Mengelola pajak wapu dan non wapu yang diterima divisi.
- d. Membuat surat setoran pajak.
- e. Mengelola faktur pajak yang masuk atas tagihan divisi.

- f. Melakukan proses konsolidasi pajak antara divisi dengan pusat.

7. Bendahara Umum Divisi

Memiliki tugas antara lain :

- a. Melakukan pembayaran tagihan umum dengan batas nominal tertentu.
- b. Mengelola arus kas kecil bagi keperluan operasional divisi.
- c. Membantu Manager HRD dan Umum dalam penyediaan sarana dan prasarana.
- d. Menjadi pihak penghubung antara divisi dengan vendor.
- e. Melakukan verifikasi atas berkas tagihan yang masuk.

Dari berbagai tugas dan fungsi pada bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC, adapun yang menjadi tugas praktikan selama Praktik Kerja Lapangan, antara lain :

- 1. Melakukan pengecekan atas berkas tagihan.
- 2. Menginput tagihan sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel.
- 3. Merekapitulasi beban umum divisi.
- 4. Menghitung gaji karyawan KKWT terbaru dan selisih dari kenaikan gaji tersebut.
- 5. Merekonsiliasi antara jumlah saldo tercatat di bank dengan perusahaan.

Bagian Administrasi dan Keuangan memiliki peranan penting dalam operasional Divisi EPC. Peranan tersebut terutama dalam pengelolaan sumber daya manusia, kebutuhan rumah tangga, dan keuangan divisi. Oleh karena itu, tidak mengherankan jika bagian Administrasi dan Keuangan memiliki kesibukan yang padat dalam kesehariannya.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Melakukan pengecekan atas berkas tagihan.

Pada bagian administrasi terdapat seorang staf administrasi umum yang bertugas untuk menerima dan meverifikasi setiap tagihan yang masuk. Tagihan tersebut umumnya berkaitan dengan kegiatan operasional divisi. Praktikan ditugaskan untuk membantu staf administrasi umum dalam meverifikasi tagihan sehingga dapat ditentukan jenis beban dan vendor atas tagihan tersebut. Praktikan mengecek kelengkapan berkas yang telah diverifikasi yang meliputi pengecekan bukti transaksi seperti bon, kuitansi, faktur, nama barang/jasa, faktur pajak (jika barang/jasa atas transaksi tersebut termasuk objek pajak), dapat pula berupa surat kontrak, surat pesanan dan surat bukti lainnya.

Pengecekan tersebut juga dilakukan dengan mengecek jumlah tagihan yang tertera pada berkas tagihan dengan jumlah tagihan yang diinput. Setelah dilakukan pengecekan, berkas tersebut dapat diinput ke dalam rekapitulasi tagihan sesuai dengan nama vendor. Sebagai data instansi, berkas tagihan yang telah di rekap akan ditanda tangan oleh manager verifikasi dan pembayar sehingga tagihan tersebut dapat diproses pembayarannya. Kemudian berkas tersebut harus ditandatangani oleh Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan dan Kepala Divisi

EPC. Berkas yang telah ditandatangani dan dibayarkan akan dimasukkan ke dalam box file sesuai dengan pekan pembayaran tagihan tersebut.

2. Menginput tagihan sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel.

Salah satu tugas bagian administrasi dan keuangan adalah mengelola tagihan yang dibebankan kepada divisi. Tugas tersebut dilakukan oleh staf administrasi umum yang menginput data tagihan divisi sebagai lampiran tambahan berkas tagihan. Data tagihan yang masuk ke divisi EPC diterima oleh bagian umum untuk dilakukan pengecekan. Tagihan tersebut kemudian diinput ke dalam rekapitulasi tagihan divisi dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel. Penginputan tagihan tersebut disesuaikan dengan nama vendor dan tanggal transaksi. Praktikan menginput tagihan tersebut ke dalam format laporan yang telah dibuat dengan menggunakan Microsoft Excel.

Penginputan tersebut meliputi penginputan nama vendor, tanggal transaksi, no faktur, deskripsi beban dan jumlah tagihan. Setelah satu periode bulan, tagihan tersebut dijumlahkan dan dialokasikan pembebanannya ke dalam masing-masing akun beban untuk divisi dan proyek. Selama periode bulan tersebut, proses penginputan berlangsung secara terus-menerus sesuai dengan berkas tagihan yang masuk. Praktikan juga harus mengecek penginputan tagihan tersebut sehingga tidak ada transaksi yang terlewat. Di penutupan periode bulan tersebut, jumlah akhir tagihan setiap vendor diinput ke dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh PT. PP yakni dengan menggunakan sistem ACCPAC.

3. Merekapitulasi beban umum divisi.

Beban Administrasi dan Umum digunakan untuk menampung keseluruhan beban operasi kantor guna perencanaan dan pengendalian secara umum. Tagihan yang diterima oleh divisi akan dibebankan ke akun-akun beban divisi dan proyek. Setelah proses penginputan berkas tagihan sesuai dengan nama vendor, jumlah akhir tagihan pada periode tersebut perlu direkapitulasi sesuai dengan bulan periode tersebut. Praktikan merekapitulasi beban tagihan tersebut dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.

Dalam laporan rekapitulasi tagihan, penginputan dilakukan atas tagihan yang telah diinput ke dalam sistem ACCPAC. Format laporan rekapitulasi tersebut meliputi nomor bukti transaksi, nama vendor, uraian beban, penggolongan beban (beban tender, beban umum dan administrasi, dan beban proyek) dan total jumlah tagihan tersebut. Nomor bukti transaksi disesuaikan dengan yang tertera dalam sistem ACCPAC. Setelah proses rekapitulasi, laporan rekapitulasi tersebut akan diperiksa oleh manager akuntansi dan diserahkan kepada Kepala Bagian Administrasi untuk ditandatangani.

4. Menghitung gaji karyawan KKWT terbaru dan selisih dari kenaikan gaji tersebut.

Bagian administrasi dan keuangan divisi memiliki tugas mengatur gaji karyawan khususnya karyawan KKWT (Kontrak Kerja Waktu Tetap) yang berkaitan dengan divisi EPC. Praktikan diminta melakukan perhitungan gaji karyawan KKWT terbaru di bulan Juni yang berlaku terhitung mulai bulan April.

Kenaikan gaji tersebut sebesar 10% (persen) dari gaji di bulan April. Praktikan juga menghitung tunjangan yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan. Kenaikan gaji tersebut berlaku sejak bulan April sehingga praktikan perlu menghitung selisih kenaikan gaji karyawan untuk dirapalkan dan dibayarkan kepada karyawan. Selisih kenaikan gaji tersebut akan dibebankan ke beban gaji karyawan KKWT.

5. Merekonsiliasi antara jumlah saldo tercatat di bank dengan perusahaan.

Dalam kegiatan akuntansi setiap bulan dilakukan proses rekonsiliasi. Rekonsiliasi Bank adalah suatu prosedur pengendalian terhadap kas di Bank dengan membandingkan catatan kas perusahaan secara periodik Bank mengirimkan laporan berupa kas statment yang berisi semua transaksi penyetoran selama periode tertentu.

Kegiatan ini dilakukan dengan memperhatikan setiap transaksi pada sisi debit dan kredit. Divisi EPC juga melakukan rekonsiliasi bank, proses tersebut dilakukan pada tanggal 25 setiap bulan, khusus untuk setiap triwulan dilakukan proses rekonsiliasi pada akhir bulan tersebut. Praktikan diminta untuk melakukan rekonsiliasi bank atas rekening koran yang dimiliki divisi.

Praktikan mengecek transaksi debit dan kredit yang terdapat dalam catatan buku divisi dan membandingkannya dengan rekening koran untuk mengecek transaksi yang belum tercatat baik di buku divisi maupun rekening koran. Hal ini

dimaksudkan agar dapat ditemukan penyebab terjadinya perbedaan saldo akhir baik di buku divisi maupun rekening koran.

C. Kendala

1. Kurangnya koordinasi pembagian tugas yang diberikan oleh mentor.

Selama masa Praktik Kerja Lapangan, praktikan dibimbing oleh Manager Akuntansi Divisi EPC. Praktikan mendapat tugas untuk membantu pekerjaan staf-staf bagian administrasi dan keuangan. Banyaknya pekerjaan yang dilakukan Divisi EPC terutama pada akhir triwulan membuat setiap staf meminta bantuan praktikan, namun terkadang permintaan tersebut disertai dengan kurangnya koordinasi antar staf. Hal ini mengakibatkan beberapa staf dapat meminta bantuan di waktu yang bersamaan sehingga dapat menyulitkan praktikan untuk menyelesaikan pekerjaan.

2. Proses pengecekan berkas tagihan dilakukan secara tidak rutin.

Pengecekan berkas tagihan merupakan salah satu tugas di bagian administrasi dan keuangan khususnya bagian akuntansi. Proses pengecekan berkas dilakukan pada saat sebelum penginputan tagihan tersebut dan juga saat sesudah dilakukannya proses pembayaran. Setelah dilakukan pembayaran, berkas tersebut akan dicek dan dikelompokkan ke dalam file sesuai dengan pekan pembayaran. Namun karena banyaknya pekerjaan divisi dan minimnya staf di bagian akuntansi membuat pekerjaan ini sering terabaikan dan dilakukan secara tidak rutin. Hal ini mengakibatkan terjadinya penumpukan berkas tagihan dan dalam kondisi yang agak berantakan.

3. Sering terjadi perbedaan informasi pembayaran antara pihak divisi EPC dengan vendor.

Divisi EPC melakukan proses pembayaran setiap pekannya. Pembayaran tagihan disesuaikan dengan prioritas penggunaan dan waktu jatuh tempo. Setiap tagihan yang akan dibayarkan pada pekan tersebut akan dimasukkan datanya ke dalam Surat Perintah Membayar (SPM). Surat tersebut merupakan bukti pembayaran yang dilakukan divisi terhadap tagihan setiap vendor. Namun, sering terjadi perbedaan status pembayaran antara pihak divisi dengan pihak vendor. Vendor masih sering menagihkan tagihan yang mereka miliki ke pihak divisi, padahal pihak divisi telah membayarkan tagihan tersebut. Dalam kondisi ini, pihak vendor biasanya menghubungi staf administrasi umum untuk mendapat penjelasan. Staf administrasi umum yang tidak memiliki data pembayaran tagihan meminta praktikan untuk memperoleh konfirmasi dari bagian pembayaran. Hal ini tentunya kurang efisien dan dapat menghambat pekerjaan lainnya.

4. Proses rekonsiliasi bank dilakukan secara rapel pada akhir triwulan.

Proses rekonsiliasi biasanya dilakukan setiap akhir bulan. Namun, Divisi EPC memiliki perbedaan dengan melakukan proses rekonsiliasi tersebut secara rapel pada akhir triwulan. Praktikan yang diminta melakukan rekonsiliasi mengalami kesulitan untuk menemukan perbedaan pencatatan antara buku besar divisi dengan rekening koran. Kesulitan tersebut karena jangka waktu rekonsiliasi yang cukup panjang yakni 3 bulan dan biasanya jumlah yang tercatat dalam

rekening koran merupakan jumlah akumulasi dari tagihan yang yang dibayarkan oleh divisi.

D. Solusi

1. Mengatur beban dan tugas kerja.

Dalam mengerjakan tugas yang diberikan, praktikan berkoordinasi dengan staf pendamping. Praktikan membagi setiap pekerjaan yang diberikan sesuai dengan jenis pekerjaan dan tenggat waktu yang diberikan. Setiap pekerjaan yang datang secara bersamaan dikerjakan berdasarkan tenggat waktu yang paling singkat. Setelah mengerjakan salah satu pekerjaan, praktikan kemudian beralih ke pekerjaan lain. Hal ini dilakukan dengan petunjuk dari mentor dan staf pendamping sehingga praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik.

2. Mengecek berkas dan mengelompokkan berkas yang sudah lengkap.

Untuk mengatasi tidak teraturnya berkas tagihan, praktikan atas saran dari Manager Verifikasi melakukan pengecekan berkas dan mengelompokkan berkas yang sudah lengkap. Praktikan mengecek kelengkapan berkas tagihan yang meliputi tagihan, bukti pembayaran, dan surat-surat yang terkait dengan tagihan. Berkas tagihan tersebut dikelompokkan sesuai dengan pekan pembayaran dan dimasukkan ke dalam file. Di luar file, dituliskan waktu pekan pembayaran untuk memudahkan dalam pencarian berkas tagihan di kemudian hari.

3. Membuat data pembayaran tiap pekan dan mendata tagihan vendor yang telah dibayar.

Pihak divisi dan vendor sering mengalami perbedaan dalam pencatatan data pembayaran. Umumnya hal ini terjadi karena pihak vendor belum menerima dan mengecek konfirmasi pembayaran yang telah dikirimkan oleh pihak divisi. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, praktikan beserta dengan staf pendamping berinisiatif membuat daftar tagihan yang telah dibayarkan pada setiap pekan. Hal ini dilakukan dengan maksud untuk memudahkan dalam pencarian berkas tagihan jika vendor menghubungi divisi dan memberitahukan bahwa tagihan belum dibayarkan.

4. Merekonsiliasi bank dari awal bulan pada periode triwulan tersebut.

Rekonsiliasi bank dilakukan untuk menunjukkan dan menjelaskan adanya perbedaan antara catatan kas menurut bank dan menurut perusahaan. Jika perbedaan dihasilkan dari transaksi yang belum dicatat bank, maka catatan perusahaan dianggap benar. Sebaliknya, jika perbedaan dihasilkan dari kesalahan dalam catatan perusahaan dan catatan bank, maka diperlukan penyesuaian

Untuk mengatasi permasalahan rekonsiliasi pada periode triwulan, praktikan mengecek rekonsiliasi bank dari awal triwulan hingga akhir triwulan. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan praktikan dalam menemukan perbedaan pencatan antara data perusahaan dengan data bank. Praktikan melakukan pengecekan satu per satu transaksi yang dibayarkan di periode tersebut dan menyesuaikannya dengan jumlah pembayaran yang dilakukan oleh bank.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi EPC PT PP (Pembangunan Perumahan) pada Bagian Administrasi dan Keuangan selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 09 Juni 2014 s.d 11 Juli 2014. Waktu kerja dari pukul 07.00 s.d 16.00 WIB selama 5 hari. Kemudian, berdasarkan keputusan perusahaan, terjadi perubahan jam kerja menjadi mulai dari pukul 07.30 s.d 16.30 WIB. Selama bulan Ramadhan, jam kerja berubah menjadi pukul 08.30 s.d 16.30 WIB selama 15 hari

Selama pelaksanaan PKL, praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pengelolaan sistem administrasi dan keuangan di salah satu instansi

Badan Usaha Milik Negara. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL :

1. Mampu memahami proses pengecekan berkas tagihan yang dibebankan atas terjadinya suatu transaksi.
2. Mampu melakukan penginputan tagihan sesuai dengan nama vendor ke dalam komputer dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel.
3. Mampu memahami penginputan berkas tagihan ke dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan, yaitu program ACCPAC.
4. Mampu merekapitulasi akun beban umum dan membuat laporan atas rekapitulasi tersebut.
5. Mampu menghitung daftar gaji karyawan beserta tunjangan yang diberikan dan pajak yang dikenakan.
6. Mampu melakukan proses rekonsiliasi bank antara saldo divisi di bank dengan catatan kas.

Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh karyawan Bagian Administrasi dan Keuangan Divisi EPC khususnya oleh Manager Akuntansi sehingga memudahkan praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Dibutuhkan kehati-hatian dan kecermatan yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan agar hasil yang diperoleh maksimal, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
 - a. Mencari tempat PKL yang sesuai dengan bidang pendidikan jauh sebelum dilaksanakannya PKL dan memastikan tempat tersebut dapat menerima mahasiswa untuk PKL.
 - b. Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL.
 - c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas.
 - d. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang banyak terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
2. Bagi pihak Universitas
 - a. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
 - b. Memberikan sosialisasi yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL.
 - c. Memberikan pelatihan dan pengarahan terkait program PKL.

3. Bagi Instansi

- a. Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL mengetahui tugasnya dengan jelas dalam melaksanakan PKL di instansi tersebut.
- b. Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. Pedoman Praktik Kerja Lapangan . Jakarta : FE UNJ

Kieso, Donald.E. 2008. Akuntansi Keuangan Menengah. Jakarta : Erlangga

PT PP. 2013. Laporan Tahunan Perusahaan. Jakarta : PT PP

PT PP. 2013. Deskripsi Usaha EPC. Jakarta : PT PP

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



**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 : 2360/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

29 April 2014

Yth. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia
PT. Pembangunan Perumahan

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 5 Orang (Denny Setiyanto, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 08990666464

Di : PT. Pembangunan Perumahan,
Plaza PP Building, Jl. Letjend 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 PKL



PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wisma Subiyanto
Jl. Lejend. TB. Simatupang No. 57
Pasar Rebo - Jakarta 13760
Telpon : (021) 840 3893 (Hunting)
Fax : (021) 840 3890
pp1@pt-pp.com & pp2@pt-pp.com

No: 262/EXT/PP/DVM/14

Jakarta, 09 Mei 2014

Kepada:

**Yth. Ketua Jurusan Pend. Akutansi
Universitas Negeri Jakarta
Di tempat**

Hal: Jawaban untuk Kerja Praktek

Menjawab surat No 2360/UN39.12/KM/2014 perihal Permohonan Magang atas nama:

- Denny Setiyanto **Pend. Akutansi**
- Christianto Pahala Siringoringo **Pend. Akutansi**

Mahasiswa Jurusan Pendidikan Akutansi, untuk itu kami memberi izin untuk Praktik Kerja Lapangan di Divisi Akutansi terhitung mulai 09 Juni s.d 09 Juli 2014. Akomodasi ditanggung yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Jakarta, 09 Mei 2014
PT PP (Persero) Tbk.
Divisi Sumber Daya Manusia


Jaimiko Mardiono
HRDM

Cc:
- Arsip

hrdm2/srt sdm/ surkel/its

Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai PKL



PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wisma Subiyanto
Jl. Lelend. TB. Simatupang No. 57
Pasar Rebo - Jakarta 13760
Telpon : (021) 840 3883 (Hunting)
Fax : (021) 840 3890
pp1@pt-pp.com & pp2@pt-pp.com

SURAT KETERANGAN

No. 09/EXT/PP/DIV.EPC/VII/2014

Tanggal: 14 Juli 2014

Yang bertandatangan dibawah ini:

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

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Denny Setiyanto**
NIM : 8105128013
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 **9 Juni 2014** sampai dengan **11 Juli 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 4: Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

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

Nama : Denny Setiyanto
 No. Registrasi : 8105128013
 Program Studi : Penerapan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. PP - Divisi EPC
 Alamat Praktik/Telp : Plaza PP Lt. 3 Jl. Legenda TB Simatupang No. 57
Basar Rebo Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin 9 Juni 2014</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa 10 Juni 2014</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu 11 Juni 2014</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis 12 Juni 2014</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumata 13 Juni 2014</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin 16 Juni 2014</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa 17 Juni 2014</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu 18 Juni 2014</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis 19 Juni 2014</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumata 20 Juni 2014</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin 23 Juni 2014</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa 24 Juni 2014</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu 25 Juni 2014</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis 26 Juni 2014</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumata 27 Juni 2014</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 11 Juli 2014

Penilai,

PP *[Signature]*

CONSTRUCTION INVESTMENT

[Signature] Setiyanto

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
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Denny Setiyanto
 No. Registrasi : 8105128013
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT PP - Divisi PPC
 Alamat Praktik/Telp : Plaza PP Lt. 3 Jl. Legenda TB Simatupang No 57
Pasar Rebo, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin 30 Juni 2014</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa 1 Juli 2014</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu 2 Juli 2014</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis 3 Juli 2014</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat 4 Juli 2014</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin 7 Juli 2014</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa 8 Juli 2014</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis 10 Juli 2014</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat 11 Juli 2014</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

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

Jakarta, Juli 2014

Penilai,



[Signature]



Lampiran 5: Daftar Penilaian PKL


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

Building Future Leaders

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Denny Setyanto
 No.Registrasi : 8105128013
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : PT. PP - Dnsi EPC
 Alamat Praktik/Telp : Muka PP Lt 3 Pasar Rebo

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	79	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	85	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	55-59 D Kurang				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	79	2.Alokasi Waktu Praktik :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	83	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Rata-rata :				
			$\frac{821}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,1$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>82,1</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	82,1	A	Angka bulat	huruf
82,1	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	82,1					

Jakarta, 11 Juli 2022
 Penilai,

 (Dnsi EPC)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Log Harian Praktikan

Log Kegiatan Harian**Praktik Kerja Lapangan****Periode : 09 Juni s.d 11 Juli 2014**

Nama : Denny Setiyanto

No. Reg : 8105128013

Jurusan : Ekonomi & Administrasi

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 9 Juni 2014	• Perkenalan kepada karyawan PT. PP Divisi EPC khususnya bagian Administrasi dan Keuangan • Pengarahan oleh Manager SDM mengenai kegiatan bisnis EPC • Pengarahan oleh Manager Akuntansi mengenai kegiatan akuntansi divisi
2	Selasa, 10 Juni 2014	• Penjelasan mengenai bukti transaksi dan tagihan yang ditanggung oleh divisi • Penjelasan mengenai tata cara melakukan penginputan tagihan divisi dengan menggunakan Ms. Excel • Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel
3	Rabu, 11 Juni 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel
4	Kamis, 12 Juni 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel
5	Jum'at, 13 Juni 2014	• Penjelasan mengenai pembuatan rekapitulasi atas tagihan yang diterima divisi • Membuat rekapitulasi atas tagihan divisi
6	Senin, 16 Juni 2014	• Mengecek kelengkapan berkas tagihan yang telah dibayarkan pada pekan sebelumnya

7	Selasa, 17 Juni 2014	• Penjelasan mengenai penghitungan gaji Karyawan KKWT dan selisih atas kenaikan gaji yang diterima sejak bulan April hingga Juni • Melakukan penghitungan gaji Karyawan KKWT dan selisih atas kenaikan gaji yang diterima sejak bulan April hingga Juni
8	Rabu, 18 Juni 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel • Penjelasan mengenai tata cara rekapitulasi arus kas kecil perusahaan • Melakukan rekapitulasi arus kas kecil perusahaan
9	Kamis, 19 Juni 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel • Melakukan rekapitulasi arus kas kecil perusahaan
10	Jum'at, 20 Juni 2014	• Penjelasan mengenai tata cara pembuatan usulan pembayaran tagihan pada pekan tersebut • Membuat usulan pembayaran tagihan pada pekan tersebut
11	Senin, 23 Juni 2014	• Mengecek kelengkapan berkas tagihan yang telah dibayarkan pada pekan sebelumnya
12	Selasa, 24 Juni 2014	• Penjelasan mengenai tata cara melakukan rekapitulasi tagihan yang diterima divisi • Merekapitulasi tagihan yang diterima divisi baik yang sudah dibayarkan maupun belum dibayarkan
13	Rabu, 25 Juni 2014	• Merekapitulasi tagihan yang diterima divisi baik yang sudah dibayarkan maupun belum dibayarkan
14	Kamis, 26 Juni 2014	• Penjelasan mengenai tata cara rekapitulasi atas beban yang ditanggung divisi selama periode bulan tersebut • Merekapitulasi beban yang ditanggung divisi selama periode bulan tersebut
15	Jum'at, 27 Juni 2014	• Merekapitulasi beban yang ditanggung divisi selama periode bulan tersebut • Pengarahan mengenai tata cara menginput rekapitulasi data penilaian proye-proyek divisi EPC

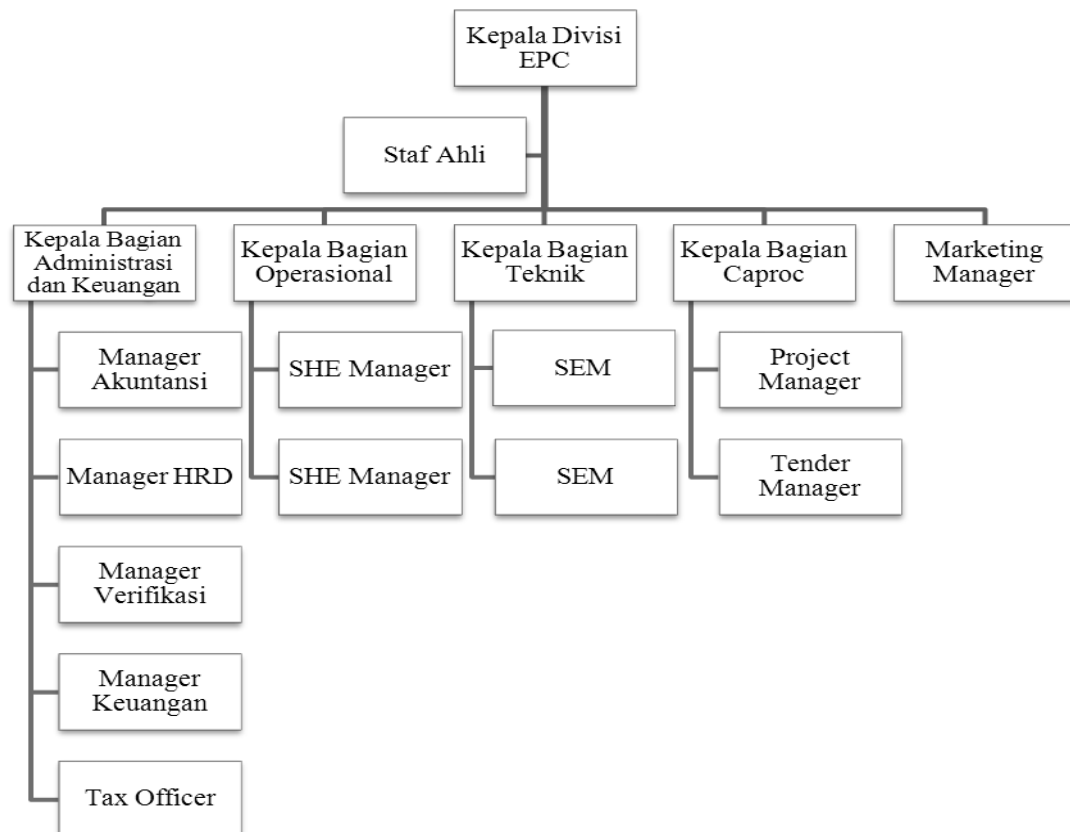
16	Senin, 30 Juni 2014	• Mengecek kelengkapan berkas tagihan yang telah dibayarkan pada periode tersebut • Menginput rekapitulasi data penilaian proyek-proyek divisi EPC
17	Selasa, 1 Juli 2014	• Mengecek kelengkapan berkas tagihan yang telah dibayarkan pada periode tersebut • Menginput rekapitulasi data penilaian proyek-proyek divisi EPC
18	Rabu, 2 Juli 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel • Menginput rekapitulasi data penilaian proyek-proyek divisi EPC
19	Kamis, 3 Juli 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel • Melakukan rekapitulasi arus kas kecil perusahaan
20	Jum'at, 4 Juli 2014	• Penjelasan mengenai tata cara rekonsiliasi antara jumlah saldo tercatat di bank dan perusahaan • Melakukan rekonsiliasi antara jumlah saldo tercatat di bank dan perusahaan
21	Senin, 7 Juli 2014	• Melakukan rekonsiliasi antara jumlah saldo tercatat di bank dan perusahaan • Mengecek kelengkapan berkas tagihan yang dibayarkan pada pekan sebelumnya
22	Selasa, 8 Juli 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel • Melakukan rekapitulasi arus kas kecil perusahaan
23	Rabu, 9 Juli 2014	• LIBUR NASIONAL
24	Kamis, 10 Juli 2014	• Menginput tagihan divisi sesuai nama vendor dengan menggunakan Ms. Excel
25	Jum'at, 11 Juli 2014	• Mengumpulkan data yang diperlukan untuk laporan PKL • Mengurus kelengkapan surat selesai PKL • Berpamitan dengan seluruh karyawan divisi EPC



CONSTRUCTION & INVESTMENT

Lampiran 8: Struktur Organisasi Perusahaan

DIVISI EPC PT PP



Kepala Divisi	: Taufiq Aria Saptadi
Staf Ahli	: Salvatore Giamporcaro
Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan	: Supriyadi
Kepala Bagian Teknik	: HR Ario Setyawan
Kepala Bagian Operasional	: Nurlistyo Hadi
Kepala Bagian Contract and Procurement	: Hendriardi Sukamandhono
Manager Akuntansi	: Joko Sulistiyanto
Manager HRD	: Hamdani
Manager Verifikasi	: Gembira Aruan
Manager Keuangan	: -
Tax Officer	: Ganang Widayat
Marketing Manager	: Agus Choliq

Sumber : Data Diolah oleh Praktikan

Lampiran 9: Contoh Penginputan Beban

VENDOR : NATUNA

LAPORAN PENGELUARAN KAS

NO	TANGGAL	NO ACCOUNT	URAIAN	JUMLAH
1	5/23/2014		Tiket No. 1006973 a.n Miftakhul Huda & Bagus	1,877,000
2	5/23/2014		Tiket No. 1006965 a.n Solikhul Hadi & Arif Najib	6,280,000
3	5/23/2014		Tiket No. 1006966 a.n Arif Najib	617,000
4	5/23/2014		Tiket No. 1006971 a.n Arif Najib & Solikhul Hadi	3,328,000
5	5/22/2014		Tiket No. 1006962 a.n Supriyadi	2,023,000
6	5/28/2014		Tiket No. 1006984 a.n Miftakhul Huda	1,283,000
7	6/4/2014		Tiket No. 1007009 a.n Joko S	1,085,000
8	6/6/2014		Invoice No. 1007018 a.n Supriyadi	2,140,000
TOTAL				18,633,000

NO	BEBAN	NO ACCOUNT	JUMLAH
1	Tiket SPD Divisi EPC	80601-780000	5,183,000
2	Tiket SPD Divisi EPC	51501-781301	5,150,000
3	Tiket SPD Divisi EPC	51501-781303	5,150,000
4	Tiket SPD Divisi EPC	51501-781304	5,205,000
TOTAL			20,688,000

Jakarta, 12 Juni 2014

Diverifikasi oleh :

Dibuat Oleh :

Gembira Aruan

Arief D

Lampiran 10 : Contoh Rekapitulasi Tagihan atas Vendor dengan ACCPAC



PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (Persero)

BIAYA PEGAWAI & UMUM

Periode : June 2014

DIVISI OPERASI : EPC

KODE DIVISI : 780000

MODUL : ACCOUNT PAYABLE

TANGGAL TRANSAKSI	NOMOR BUKTI
06/24/2014	780000BU1428

NAMA : ARIEF DHARMAWA

NO.	URAIAN	KODE REKENING	JUMLAH	KETERANGAN
1	PERLENGKAPAN PROYEK KDL	51831-781102	92,000,000.00	
2	KEPERSERTAAN KEG. KELISTRIKAN	51831-781301	50,000,000.00	
3	KEPERSERTAAN KEG. KELISTRIKAN	51831-781303	64,970,417.00	
4	KEPERSERTAAN KEG. KELISTRIKAN	51831-781304	50,000,000.00	
JUMLAH RUPIAH (D = K)			256,970,417.00	
Terbilang : DUA RATUS LIMA PULUH ENAM JUTA SEMBILAN RATUS TUJUH PULUH RIBU EMPAT RATUS TUJUH BELAS RUPIAH				

DISETUJUI OLEH KDIV EPC	DIBUAT OLEH KBA
TAUFIQ ARIA SAPTADI	SUPRIYADI

No Bat.	No Urut	Tanggal Transaksi	Tanggal Tutup Buku	No. Bukti	Kode Perkiraan	Kode Proyek	Keterangan Rp 256,970,417.00
		06/24/2014					

Lembar 1 : Untuk IAGIHAN
 Lembar 2 : Untuk AKUNTANSI sbg Bukti Jurnal
 Lembar 3 : Untuk arsip Umum

Lampiran 11 : Contoh Rekapitulasi Beban Umum

MONITORING BAKU OVERHEAD												
Bulan Juni 2014												
No	Keterangan	No. Revisi	Tipe	Uraian Revisi	Bahan Utama dan Administrasi			Bahan Bantu			Jml. Kotak	Total Material
					Material	Uraian	Adm.	Material	Uraian	Adm.		
1	1.000	1	REVISI	REVISI 1.000	312,75.000			312,75.000				312,75.000
2	1.001	2	REVISI	REVISI 1.001	312,75.000			312,75.000				312,75.000
3	1.002	3	REVISI	REVISI 1.002	312,75.000			312,75.000				312,75.000
4	1.003	4	REVISI	REVISI 1.003	312,75.000			312,75.000				312,75.000
5	1.004	5	REVISI	REVISI 1.004	312,75.000			312,75.000				312,75.000
6	1.005	6	REVISI	REVISI 1.005	312,75.000			312,75.000				312,75.000
7	1.006	7	REVISI	REVISI 1.006	312,75.000			312,75.000				312,75.000
8	1.007	8	REVISI	REVISI 1.007	312,75.000			312,75.000				312,75.000
9	1.008	9	REVISI	REVISI 1.008	312,75.000			312,75.000				312,75.000
10	1.009	10	REVISI	REVISI 1.009	312,75.000			312,75.000				312,75.000
11	1.010	11	REVISI	REVISI 1.010	312,75.000			312,75.000				312,75.000
12	1.011	12	REVISI	REVISI 1.011	312,75.000			312,75.000				312,75.000
13	1.012	13	REVISI	REVISI 1.012	312,75.000			312,75.000				312,75.000
14	1.013	14	REVISI	REVISI 1.013	312,75.000			312,75.000				312,75.000
15	1.014	15	REVISI	REVISI 1.014	312,75.000			312,75.000				312,75.000
16	1.015	16	REVISI	REVISI 1.015	312,75.000			312,75.000				312,75.000
17	1.016	17	REVISI	REVISI 1.016	312,75.000			312,75.000				312,75.000
18	1.017	18	REVISI	REVISI 1.017	312,75.000			312,75.000				312,75.000
19	1.018	19	REVISI	REVISI 1.018	312,75.000			312,75.000				312,75.000
20	1.019	20	REVISI	REVISI 1.019	312,75.000			312,75.000				312,75.000
21	1.020	21	REVISI	REVISI 1.020	312,75.000			312,75.000				312,75.000
22	1.021	22	REVISI	REVISI 1.021	312,75.000			312,75.000				312,75.000
23	1.022	23	REVISI	REVISI 1.022	312,75.000			312,75.000				312,75.000
24	1.023	24	REVISI	REVISI 1.023	312,75.000			312,75.000				312,75.000
25	1.024	25	REVISI	REVISI 1.024	312,75.000			312,75.000				312,75.000
26	1.025	26	REVISI	REVISI 1.025	312,75.000			312,75.000				312,75.000
27	1.026	27	REVISI	REVISI 1.026	312,75.000			312,75.000				312,75.000
28	1.027	28	REVISI	REVISI 1.027	312,75.000			312,75.000				312,75.000
29	1.028	29	REVISI	REVISI 1.028	312,75.000			312,75.000				312,75.000
30	1.029	30	REVISI	REVISI 1.029	312,75.000							

Lampiran 12 : Contoh Penghitungan Gaji Karyawan

PT. PT (PERSERO) Tbk

DAFTAR GAJI KARYAWAN DIVISI EPC
BULAN APRIL 2014

[illegible]

Author's address:

Neil Mery
 Clay Lorne
 Deborah Hall

Copyright 2000

Copyright © 2004 John Wiley & Sons, Ltd.

Saunderland
0844 679 100

continued
over

Lampiran 13 : Data Rekonsiliasi Bank

10301-780000	BANK RUPIAH				7,784,299,578
06	78BM061401	TERIMA DROPPING OVERHEAD	5/27/2014 708-1	746,668,208	
06	78BM061402	TERIMA DROPPING UNTUK PT SDP	5/28/2014 708-2	2,378,634,572 ✓	
06	78BK061401	TRANSFER DROPPING PT SDP	5/28/2014 708-3		2,378,634,572 ✓
06	78BM061404	JASA GIRO MEI 2014	6/6/2014 708-4	5,917,138	
06	78BM061405	TERIMA DROPPING UPT SDP	6/10/2014 708-5	1,500,000,000 ✓	
06	78BK061405	TRANSFER DROPPING KE PT SDP	6/10/2014 708-6		1,500,000,000 ✓
06	78BK061406	BIAYA STATEMENT BANK	6/10/2014 708-7		5,000
06	78BM061406	TERIMA DROPPING INSENTIF	6/12/2014 708-8	1,667,341,851 ✓	
06	78BK061407	BAYAR INSENTIF KE 1	6/13/2014 708-9		1,667,341,851 ✓
06	78BM061407	TERIMA DROPPING PUSAT P. 1425	6/17/2014 708-10	14,400,000,000 ✓	
06	78BK061408	SETOR PPH MEI 2014 KE KAS NEGARA	6/5/2014 708-11		151,344,551 ✓
06	778000001	780000-ARIO SETYAWAN	6/20/2014 708-13		12,871,249
06	778000002	780000-PT. COSMOPOLITAN TRAVELINDO INTERI	6/20/2014 708-14		515,060,924
06	778000003	780000-ARIEF DHARMAWAN	6/20/2014 708-15		121,380,120
06	778000004	780000-ARIEF DHARMAWAN	6/20/2014 708-16		123,704,777
06	778000005	780000-PT. COSMOPOLITAN TRAVELINDO INTERI	6/20/2014 708-17		249,156,000
06	778000006	780000-CALMIC INDONESIA	6/20/2014 708-18		3,813,337
06	778000007	780000-PRIMA JASA ALDODUA PT	6/20/2014 708-19		22,540,000
06	778000008	780000-PESONA PERMATA PT	6/20/2014 708-20		5,585,000
06	778000009	780000-SUPRIYADI KBA (EPC)	6/20/2014 708-21		27,338,617
06	779000001	780000-HAMDANI	6/20/2014 708-22		141,713,496 ✓
06	781000001	780000-BUDIMAN & PARTNERS	6/25/2014 708-23		73,500,000
06	781000002	780000-HAMDANI	6/25/2014 708-24		157,445,000
06	781000003	780000-PARULIAN	6/25/2014 708-25		10,643,500
06	780000001	780000-HAMDANI	6/25/2014 708-26		250,996,662 ✓
06	14770010201	781102-ANAS	5/30/2014 708-27		35,239,900
06	14770010202	781102-BERLIAN SOKA UTAMA - CV	5/30/2014 708-28		132,222,934
06	14770010203	781102-RENDI GAYU BUANA	5/30/2014 708-29		230,000,000
06	14770010204	781102-TECMINE INDONESIA PT	5/30/2014 708-30		59,056,980
06	14770010205	781102-PT ADIKA MITRA SEHATI	5/30/2014 708-31		14,406,300
06	14770010206	781102-GATOT SUJATMIKO	5/30/2014 708-32		225,896,558
06	14770010207	781102-AGILITY INTERNATIONAL PT	5/30/2014 708-33		15,329,730
06	14770010208	781102-PT. KRAKATAU DAYA TIRTA	5/30/2014 708-34		4,168,636
06	14770010209	781102-PT. KRAKATAU DAYA TIRTA	5/30/2014 708-35		416,863
06	14770010210	781102-PT MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTI	5/30/2014 708-36		793,660
06	14770010301	781103-MALJU	5/30/2014 708-37		100,000,000
06	14770010302	781103-SEFAS KELIANTAMA - PT	5/30/2014 708-38		100,000,000
06	14770010303	781103-ASWAR	5/30/2014 708-39		62,055,600
06	14770010304	781103-HENDRA	5/30/2014 708-40		127,380,661
06	14770010305	781103-HENDRA	5/30/2014 708-41		30,000,000
06	14770010306	781103-ICCHA W	5/30/2014 708-42		111,375,654
06	14770010307	781103-LEMIGAS	5/30/2014 708-43		50,000,000
06	14770020101	781201-CASA PRIMA INDONESIA PT	5/30/2014 708-44		568,956,216
06	14770020103	781201-CAKRAWALA KUSUMA PERDANA PT	5/30/2014 708-45		200,000,000
06	14770030101	781301-BIE KIM	5/30/2014 708-46		368,451,493
06	14770030102	781301-HENDRI	5/30/2014 708-47		24,910,570
06	14770030103	781301-ONG SARIANTO	5/30/2014 708-48		14,521,855
06	14770030104	781301-RHEINDO INTER NUSA	5/30/2014 708-49		27,164,034
06	14770030105	781301-SURYA BAHANTAMA - PT	5/30/2014 708-50		45,657,358
06	14770030106	781301-CIPTA KRIDA BAHARI - PT	5/30/2014 708-51		84,960,000
06	14770030107	781301-HENDRO	5/30/2014 708-52		91,208,600
06	14770030108	781301-SADANI LESTARI INDAH - PT	5/30/2014 708-53		300,000,000
06	14770030109	781301-ICCHA W	5/30/2014 708-54		388,870,814
06	14770030110	781301-MOHAMMAD IQBAL	5/30/2014 708-55		472,548,243
06	14770030201	781302-ARIEF HUSEIN	5/30/2014 708-56		80,000,000
06	14770030401	781304-P. T. SOILENS	5/30/2014 708-57		83,520,000
06	14770030402	781304-ADI SARANA ARMADA TBK - PT	5/30/2014 708-58		16,464,000
06	14770030403	781304-RAMLAN NURDIANSAH	5/30/2014 708-59		98,830,000
06	14770030404	781304-ADI SARANA ARMADA TBK - PT	5/30/2014 708-60		1,680,000
06	14771030401	781103 - PEMB SPAREPART MESIN & OLI	6/4/2014 708-61		2,348,961,687 ✓
06	14776030101	781301-ICCHA W	6/12/2014 708-62		250,000,000
06	14778000101	781001-MUHAMAD BAKDI	6/20/2014 708-63		165,024,000
06	14778000102	781001-WAHYU GANDA	6/20/2014 708-64		9,000,000
06	14778000103	781001-JOKO SULISTYANTO	6/20/2014 708-65		52,500,000
06	14778000104	781001-CAKRAWALA KUSUMA PERDANA PT	6/20/2014 708-66		286,700,000
06	14778010201	781102-PT MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTI	6/20/2014 708-67		56,351,111
06	14778010202	781102-SEFAS KELIANTAMA - PT	6/20/2014 708-68		88,684,700
06	14778010203	781102-FATHUROCHMAN	6/20/2014 708-69		51,992,328
06	14778010204	781102-RENDI GAYU BUANA	6/20/2014 708-70		10,000,000
06	14778010205	781102-GATOT SUJATMIKO	6/20/2014 708-71		98,773,426
06	14778010206	781102-PT. AON INDONESIA	6/20/2014 708-72		22,772,832
06	14778010207	781102-GATOT SUJATMIKO	6/20/2014 708-73		85,500,000
06	14778010301	781103-HENDRA	6/20/2014 708-74		355,402,293
06	14778010302	781103-HENDRA	6/20/2014 708-75		124,593,307
06	14778020101	781201-PT. ADHI KARYA (PERSERO) Tbk	6/20/2014 708-76		383,215,274
06	14778020102	781201-ENDRESS+HAUSER INDONESIA - PT	6/20/2014 708-77		106,114,050
06	14778030201	781302-ARITA PRIMA INDONESIA PT	6/20/2014 708-78		117,283,950
06	14778030202	781302-ARCA BIMASAKTI - PT	6/20/2014 708-79		29,353,000
06	14778030203	781302-HYDRORAYA ADHI PERKASA PT	6/20/2014 708-80		28,575,000
06	14778030204	781302-VALINDO MEGAH - PT	6/20/2014 708-81		43,148,391

Lampiran 14 : Daftar Penilaian PKL

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. Relevansitopik dengan keahlian bidang dan benar b. Kejelasan uraian	0-25	
3	Informasi a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian Laporan 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,

.....

Lampiran 15 : Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/ Kegiatan	April 2014	Mei 2014	Juni 2014	Juli 2014	Agustus 2014	September 2014	Oktober 2014	November 2014
1	Pendaftaran PKL								
2	Kontrak dengan perusahaan tempat PKL								
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan								
4	Pelaksanaan Program								
5	Penulisan laporan PKL								
6	Penyerahan laporan PKL								
7	Koreksi laporan PKL								
8	Penyerahan koreksi laporan PKL								
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL								