

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK  
DIVISI EPC  
LETJEND. TB. SIMATUPANG NO. 57, PASAR REBO  
JAKARTA TIMUR**

**UMATUN MUYASAROH**

**8105123311**

**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**

*Umatun Muyasaroh. 8105123311. Laporan Praktik Kerja pada Divisi EPC (Engineering Procurement Construction) 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 setengah 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, serta mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman.*

*Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di PT PP (persero) tbk, yaitu pada Divisi EPC (Engineering Procurement Construction). Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya mempelajari laporan akuntansi di bagian Divisi EPC, mengecek Laporan Pengeluaran Kas pada biaya operasional kendaraan dinas yang dimiliki oleh Divici EPC pada bulan Juli, mencatat nomor invoice kedalam rekapan pengeluaran kas divisi, mencatat bukti transaksi kedalam rekapan pengeluaran kas, menginput nama proyek konstruksi yang harus dilaksanakan oleh perusahaan, menginput data faktur pajak dan ntpn, serta mencocokkan dan mengoreksi data faktur pajak dan ntpn pada software dengan data hardcopy.*

# LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT PP (Persero),  
Tbk.

Nama Praktikan : Umatun Muyasaroh

Nomor Registrasi : 8105123311

Program Studi : Pendidikan Ekonomi Reguler 2012

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Siti Nurjanah, S.E

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,

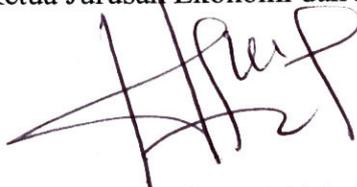


Dra. Sri Zulaihati Msi.

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 : Umatun Muyasaroh  
Nomor Registrasi : 8105123311  
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



Selasa, 2 Desember 2014  
.....

Penguji Ahli

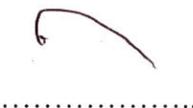
Erika Takidah, SE, M.Si  
NIP.197511112009122001



Selasa, 2 Desember 2014  
.....

Dosen Pembimbing

Dra. Sri Zulaihati Msi.  
NIP. 196102281986022001



Selasa, 2 Desember 2014  
.....

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk Divisi EPC (Engineering Procurement Construction) Jakarta Timur.

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, S.E 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. Dra. Sri Zulaihati Msi.selaku Dosen Pembimbing yang membantu dalam penyusunan laporan PKL ini;
6. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan staff BAAK Universitas Negeri Jakarta;
7. Bapak Taufik Aria, selaku kepala divisi EPC (Engineering Procurement Construction) yang telah mengizinkan saya untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.
8. Bapak Ari Prasetyo. Bapak Ganang Widayat, Bu Dimas Tiara Pratiwi yang menjadi pembimbing saya selama menjalankan praktik kerja lapangan.
9. Orang tua dan teman – teman yang selalu memberikan dukungan berupa materi dan moril.

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan ini. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, 14 November 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	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.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6

### **BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Strutur Organisasi.....	18
C. Pelaksanaan Kegiatan Umum Perusahaan.....	25

### **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.....	42
B. Saran.....	44

<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>46</b>
----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>47</b>
-------------------------------	-----------

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Logo regular PT. PP (Persero), Tbk.....	11
Gambar II.2	Logo PT. Pembangunan Perumahan <i>green contractor</i> .	11
Gambar II.3	Logo PT. Pembangunan Perumahan online.....	12

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Jadwal Kegiatan PKL.....	48
Lampiran 2	Daftar kegiatan harian PKL.....	49
Lampiran 3	Surat permohonan izin PKL.....	54
Lampiran 4	Surat jawaban permohonan izin PKL.....	55
Lampiran 5	Surat keterangan selesai PKL.....	56
Lampiran 6	Lembar daftar hadir.....	57
Lampiran 7	Lembar penilaian PKL.....	60
Lampiran 8	Struktur Organisasi PT. Pembangunan Perumahan.Tbk	61
Lampiran 9	Struktur Organisasi Divisi EPC-PT.PP (Persero)Tbk...	62
Lampiran 10	Daftar Faktur yang di Rekap dalam Ms.Exel.....	63
Lampiran 11	Kontrak Kerja Karyawan Divisi EPC.....	64
Lampiran 12	Data Pajak BUMN .....	65
Lampiran 13	Data Rekapitulasi WIP I dan WIP II.....	66
Lampiran 14	Contoh Faktur Pajak.....	67
Lampiran 15	Contoh SSP.....	68
Lampiran 16	Contoh bukti penerimaan Negara.....	69
Lampiran 17	Grafik Absensi Divisi EPC.....	70

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Perkembangan teknologi yang semakin cepat membutuhkan sumber daya manusia yang dapat diandalkan serta dapat mengikuti perkembangan dan perubahan-perubahan yang terjadi secara cepat untuk dapat diaplikasikan dalam dunia kerja. Sumber daya manusia sebagai salah satu faktor penentu dari proses perkembangan teknologi memiliki peranan penting karena merupakan ujung tombak dari perkembangan teknologi. Dengan sumber daya manusia yang mampu mengikuti perkembangan teknologi yang semakin berkembang maka diharapkan tujuan Negara kita dapat terwujud.

Berdasarkan UU No 2 th 1989 tentang Pendidikan Nasional serta PP No 60 th 1999 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa tentang pendidikan tinggi terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan professional. Pendidikan akademik merupakan pendidikan yang diarahkan terutama dalam penguasaan ilmu pengetahuan sedang pendidikan professional merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan keahlian tertentu. Salah satu perwujudan dengan diadakannya Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada suatu lembaga-lembaga khususnya dalam bidang keuangan dan administrasi yang pada setiap perusahaan memerlukan untuk menunjang pertumbuhan dan perkembangan suatu perusahaan.

Universitas sebagai pendidikan akademik yang pada dasarnya diarahkan lebih ke ilmu pengetahuannya harus mampu juga untuk menyeimbangkan antara ilmu dan prakteknya. Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang harus diikuti oleh setiap mahasiswa program studi S1 Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi di masa perkuliahannya dengan bobot 2 sks. Praktek kerja ini bisa dilakukan di sebuah instansi pemerintahan maupun perusahaan swasta di Indonesia. Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai perwujudan kebijakan “Link and March” dalam proses dilaksanakan dalam rangka peningkatan mutu mahasiswa Unuversitas Negeri Jakarta, Fakultas Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi dalam mencapai tujuan relevansi pendidikan dengan kebutuhan tenaga kerja.

Harapan dari penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini mahasiswa dapat memiliki pengalaman dan pembelajaran disebuah perusahaan serta mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja. Selain itu, mahasiswa akan memiliki etos kerja yang terdiri dari kemampuan kerja, motivasi kerja, inisiatif, kreatifitas, hasil pekerjaan yang berkualitas, disipli waktu, dan rajin dalam bekerja. Program Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan pada mahasiswa tingkat akhir atau khusus untuk

mahasiswa konsentrasi pendidikan ekonomi bisa dilakukan semester lima. Praktik kerja bisa dilakukan secara individu maupun berkelompok. Praktikan sendiri melaksanakan PKL secara berkelompok di PT. Pembangunan Perumahan (PP) (Persero) Tbk.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Maksud diadakannya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah :

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan di bagian administrasi maupun keuangan di PT. PP (Perseo) Tbk, divisi EPC
2. Mengaplikasikan, menerapkan, dan membandingkan pengetahuan yang telah didapatkan selama perkuliahan,
3. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan keterampilan di bidang administrasi maupun keuangan sebelum memasuki dunia kerja,
4. Menyiapkan mahasiswa yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja.

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

1. Untuk mempelajari kondisi atau mekanisme di perusahaan sehingga dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada saat terjun ke dunia kerja yang kini berkembang dengan pesat,
2. Untuk menambah kepercayaan diri dan keberanian serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan oleh perusahaan kepada mahasiswa,

3. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Dengan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut, yaitu

1. Bagi praktikan
  - a. Sarana dalam melatih 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. Sarana pengembangan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal,
  - d. Sarana dalam berlatih untuk disiplin dan memiliki tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan yang diberikan,
  - e. Sarana untuk berlatih dalam bekerja secara team yang menjunjung tinggi kekompakan dan tidak mementingkan kepentingan pribadi.
2. Bagi Perusahaan
  - a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di instansi atau perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan.

- b. Terjalannya hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan lembaga pendidikan, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang 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. Perusahaan dapat memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan yang sudah begitu pesat dalam perkembangan usaha dikemudian hari,
  - c. Terjalin hubungan kerjasama antara pihak universitas dengan pihak perusahaan yang ditempati untuk Praktik Kerja Lapangan.
  - d. Bermanfaat bagi dunia ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai sarana sehingga dapat dimanfaatkan menjadi sumber daya manusia yang berpotensi dan bermutu.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut:

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

Alamat : Kantor Pusat, Plaza PP –Lt. 3, Jl.

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

Jakarta 13760 - Indonesia

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

Website : [www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com)

### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 27 hari kerja yang dimulai pada tanggal 21 Juli 2014 sampai dengan 6 September 2014.

Adapun perincian tahap dalam tiap tahapan untuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut:

#### 1) Tahapan Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) praktikan terlebih dahulu melakukan persiapan untuk membuat surat izin dari kampus. Surat izin tersebut pada mulanya didapat dari bidang kemasiswaan fakultas ekonomi sebagai surat pengantar sebelum diserahkan ke BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan). Surat tersebut terdiri beberapa item yang harus diisi, seperti nama lengkap, tempat tanggal lahir, jurusan, alamat rumah, dan nomor handphone. Surat tersebut harus sudah ditandatangani oleh Kepala Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi. Selanjutnya surat tersebut diserahkan kepada Kepala jurusan atau Kepala program studi atau Kepala konsentrasi. Setelah ditandatangani surat tersebut diserahkan ke BAAK (Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan) untuk dibuatkan surat resmi dari universitas. Surat tersebut

diajukan oleh praktikan pada bulan awal bulan Mei. Namun praktikan baru sempat memberikan surat izin PKL ke PT.PP (Persero) Tbk pada awal bulan Juli. Surat tersebut praktikan berikan ke Divisi EPC PT. PP (Persero) Tbk. Pada hari itu juga praktikan diberi jawaban untuk bisa melakukan praktik kerja pada tanggal 21 Juli 2014.

## 2) Tahapan pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan kurang lebih selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 21 Juli 2014 sampai dengan tanggal 6 September 2014. Dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 07.00 – 16.30 WIB

Waktu istirahat :12.00 - 13.00 WIB

## 3) Tahapan Pelaporan

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

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)**

#### **A. Sejarah PT. PP<sup>1</sup>**

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 pampasan 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),

---

<sup>1</sup> [www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com)

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.

#### **Profil PT. PP (persero), Tbk.**

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



**Gambar II.1 logo regular PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk**



**Gambar II.2 logo PT. Pembangunan Perumahan *green contractor***

Sumber : [www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com)



**Gambar II.3 logo PT. Pembangunan Perumahan online**

Sumber : <http://pponline.ptpp.co.id/>

**b. Tujuan**

Mampu menciptakan dan mempertahankan pertumbuhan Perusahaan.

**c. Visi**

Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terkemuka yang Memberikan Nilai Tambah Tinggi kepada stakeholder.

**d. Misi**

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 akti vitas 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) :

- a) Kepuasan Pelanggan
- b) Inovatif, Proaktif, Cepat Tanggap
- c) Produk Berkualitas Tinggi

P (Professional):

- a) Kerja Keras, Semangat, Gesit, *Flexible*, Kerjasama (*Teamwork*), Tanggung jawab
- b) Efektif, Efisien, Cermat, Teliti, Independen
- c) Pola Pikir Global
- d) Kewirausahaan

B (Bersyukur):

- a) Berpegang pada Nilai dan Norma
- b) Jiwa Besar, Toleransi
- c) Sopan Santun, Saling Hormat

I (Integritas):

- a) Taat Hukum
- b) Jujur, Transparan
- c) Tanpa Benturan Kepentingan

D (Disiplin) :

- a) Tepat Waktu
- b) Tepat Janji
- c) 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

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

⇒ 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.

⇒ 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).

⇒ 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) Hari dan Jam Kerja

Hari kerja untuk karyawan yaitu dari Senin sampai Jum'at, dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.30 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.

1. 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.

2. 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.

## B. 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”,<sup>2</sup>

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. Berikut bagan struktur organisasi PT. PP (persero), Tbk.

Struktur Organisasi PT Pembangunan Perumahan (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

---

<sup>2</sup>M.Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jogjakarta: Gadjah Mada University press, 2006), hal.59

Komite Audit bertugas me-review kebijakan akuntansi dan memantau sesuatu yang dijadikan *second opinion* oleh manajemen tentang masalah akuntansi serta meneliti laporan keuangan (*Financial Statements*) yang diterbitkan secara berkala dan mengkaji laporan keuangan untuk lembaga regulator.

### 3. Direktur Utama

Direktur Utama berada di bawah Komisaris 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 impleentasi 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. Diretur Keuangan membawahi beberapa diviisi, 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.

## **Struktur Divisi EPC (Engineering Procurement Construction)**

### 1. Divisi EPC

EPC adalah salah satu bentuk konsep manajemen proyek yang melimpahkan tanggung jawab atas kegiatan perencanaan atau design (Engineering), pengadaan material atau peralatan (Procurement) dan pelaksanaan konstruksi (Construction) kepada kontraktor EPC.

Proyek EPC sering kali ditemukan pada proyek skala besar seperti, pembangunan industri atau pabrik seperti kilang minyak, pabrik pupuk yang membutuhkan dana besar dan mencapai ribuan item kegiatan. Proyek tersebut membutuhkan teknologi amat tinggi dalam pengerjaannya sehingga untuk tahap

pengadaannya pun membutuhkan dana dan teknologi yang sangat berpengaruh pada tahap berikutnya yaitu pelaksanaan konstruksi.

Divisi EPC (Engineering Procurement Costruction) dikepalai oleh Bapak Taufik Arya sejak berdirinya divisi EPC pada tahun 2011. Sejak awal berdirinya divisi ini sampai tahun 2014, Divisi EPC telah menangani sembilan (9) proyek di Indonesia baik yang telah selesai maupun yang masih berjalan seperti, PLTMG PESANGGRAHAN BALI, PTML TANJUNG UNCANG, SEI GELAM,

## 2. Kepala Bagian Administrasi (KBA)

Kepala Bagian Administrasi (KBA) dikepalai oleh Bapak Supriyadi. Bagian admistrasi divisi EPC memiliki beberapa tugas dan wewenang, yaitu

- a) Melakukan seleksi atau perekrutan pekerja diproyek untuk pegawai bulanan sampai dengan pekerja harian dengan spesialisai keahlian masing-masing sesuai posisi organisasi proyek yang dibutuhkan.
- b) Pembuatan laporan keuangan atau laporan kas bank proyek, laporan pergudangan, laporan bobot prestasi proyek, daftar hutang dan lain-lain.
- c) Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh owner sebagai pemilik proyek.
- d) Melayani tamu – tamu intern perusahaan maupun ekstern dan melakukan tugas umum.
- e) Mengisi data-data kepegawaian, pelaksanaan, asuransi tenaga kerja, menyimpan data-data kepegawaian karyawan dan pembayaran gaji serta tunjangan karyawan.

- f) Membuat laporan akuntansi proyek dan menyelesaikan perpajakan serta retribusi.
- g) Mengurus tagihan kepada pemilik proyek atau jika kontraktor nasional dengan banyak proyek maka bertugas juga membuat laporan ke kantor pusat serta menyiapkan dokumen untuk permintaan dana ke bagian keuangan pusat.
- h) Membantu project manager terutama dalam hal keuangan dan sumber daya manusia sehingga kegiatan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik.
- i) Membuat laporan ke pemerintah daerah setempat, lurah atau kepolisian mengenai keberadaan proyek dan karyawan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan.
- j) Mencatat aktiva proyek meliputi inventaris, kendaraan dinas, alat-alat proyek dan sejenisnya.
- k) Menerima dan memproses tagihan dari sub kontraktor jika proyek yang dikerjakan berskala besar sehingga melakukan pemborongan kembali kepada kontraktor spesialis sesuai dengan item pekerjaan yang dikerjakan.
- l) Memelihara bukti-bukti kerja sub bagian administrasi proyek serta data-data proyek.

Dengan adanya bagian administrasi dan keuangan proyek yang bertugas dengan baik diharapkan kegiatan pelaksanaan pembangunan dapat berjalan dengan lancar khususnya dalam hal yang berkaitan dengan tugas-tugas bagian administrasi proyek. Pada proyek berskala besar dapat terdiri dari seorang

manager administrasi yang dibantu oleh beberapa staf administrasi sehingga memudahkan dalam pembagian tanggung jawab tugas ke masing-masing bagian.<sup>3</sup>

Dalam bagian administrasi divisi EPC terdapat beberapa bagian lagi yang tugasnya lebih dikerucutkan dan dikepalai oleh beberapa kepala yaitu,

1. Manajer keuangan ditangani oleh Bapak Joko dan Bapak Ari
  2. Manajer Account Payble/Account Receivable/verifikasi ditangani oleh Ibu Gembira Aruan dengan staff lainnya
  3. Manajer akuntansi masih ditangani oleh manajer keuangan
  4. HRD dan Umum dikepalai oleh Bapak Hamdani sebagai kepala HRD divisi EPC dan bagian umum oleh Bapak Arif Darmawan
3. Kepala Bagian Operasional (KBO)

Kepala Bagian Operasional divisi EPC dikepalai oleh Bapak Nurlistio sejak tahun 2011.

4. Kepala Bagian Teknik (KBT)

Kepala Bagian Teknik (KBT) divisi EPC dikepalai oleh Bapak Ario sejak tahun 2011.

---

<sup>3</sup> <http://www.ilmusipil.com/tugas-administrasi-dan-keuangan-proyek-bangunan>

### **C. 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

a) PLTA:

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

b) PLTU:

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

c) PLTGU:

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

c. Infrastruktur

i. Jembatan:

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

ii. 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.

iii. Rel Kereta:

Kabat - Meneng, Bojonegoro - Cepu.

iv. 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.

v. Airport:

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

2. Properti dan Reali

PT PP (Persero) Tbk menjalankan pengembangan usaha di bidang Properti dan Reali 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:

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

b. Realiti

Realiti adalah pengembangan usaha Developer yang sifatnya jangka pendek dan untuk dijual atau distratatitle- kan, bukan untuk dimiliki. PT PP (Persero) Tbk telah menjual beberapa Proyek Developer antara lain:

- a) Juanda Business Center, Surabaya.
- b) Apartemen Patria Park, Jakarta.
- c) Apartemen Paladian Park, Jakarta.
- d) Bukit Permata Puri, Semarang.
- e) Gedung Graha Bukopin, Surabaya.
- f) 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 2014 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 (PKL)**

#### **A. Bidang Kerja**

Perusahaan tempat praktik kerja lapangan memberikan kesempatan kepada praktikan untuk bekerja sesuai dengan jurusan ekonomi dan administrasi. Praktikan ditempatkan di Divisi EPC (Engineering Procurement Construction). Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan selama satu bulan di bagian administrasi divisi EPC yaitu,

#### ***Divisi EPC (Engineering Procurement Construction):***

Kegiatan yang dilakukan praktikan pada bagian administrasi di Divisi EPC PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk adalah sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan keuangan akuntansi Divisi EPC PT PP (Persero), Tbk.
2. Mengetik kontrak kerja atau perjanjian kerja waktu tertentu yang di tujukan untuk karyawan baru
3. Mengecek Laporan Pengeluaran Kas pada biaya operasional kendaraan dinas yang dimiliki oleh Divisi EPC pada bulan Juli.
4. Mencatat nomor invoice kedalam rekapan pengeluaran kas divisi
5. Mencatat bukti transaksi kedalam rekapan pengeluaran kas

6. Mengecek General Leger dengan laporan keuangan di Microsoft Exel kemudian menjumlahkannya
7. Mengecek daftar NPWP, nama vendor, tanggal transaksi, DPP, PPN pada bukti transaksi pajak yang ada.
8. Menginput nama karyawan dan jabatan karyawan pada proyek yang ditangani oleh PT. PP (Persero) Tbk. Divisi EPC.
9. Menyetor berkas SSP ke Bank Mandiri.
10. Menginput gaji karyawan tetap ke dalam aplikasi untuk PPh Pasal 21
11. Menginput absen jam masuk karyawan Divisi EPC ke dalam grafik absensi ke Microsoft Exel

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pelaksanaan kerja yang dilakukan praktikan di Divisi EPC PT. PP (Persero)Tbk. Untuk selanjutnya hal-hal yang praktikan kerjakan antara lain:

1. Mempelajari laporan keuangan Divisi EPC PT PP (Persero), Tbk.
2. Mengetik kontrak kerja atau perjanjian kerja waktu tertentu yang di tujukan untuk karyawan baru.

Praktikan diberi data berbentuk hardcopy Perjanjian Kerja Waktu Tertentu untuk diketik ulang dan dicek jika ada kata-kata yang salah kemudian dibenarkan. Dalam proses pengetikan tersebut praktikan mengetik dalam bahasa Indonesia dan dalam bahasa inggris. Perjanjian kerja (kontrak kerja) tersebut berikan beberapa pasal yang harus dipenuhi oleh karyawan baru, diantaranya adalah pengangkatan dan jenis pekerjaan,

masa kerja, jam kerja, kerja lembur, gaji, pembayaran gaji, hari libur umum, cuti tahunan, kerahasiaan, pengakhiran perjanjian, pengunduran diri, hukum yang berlaku, pengurusan izin tenaga asing, dan lain-lain.

3. Mengecek Laporan Pengeluaran Kas pada biaya operasional kendaraan dinas yang dimiliki oleh Divisi EPC pada bulan Juli.

Praktikan diberi bukti transaksi yang dikumpulkan oleh supir kendaraan dinas kemudian direkap kedalam rekapan laporan pengeluaran kas operasional kendaraan dinas dalam Microsoft Exel. Kemudian diprint dan diberikan kepada tim verifikasi yang dikeluarkan untuk kebutuhan sehari-hari saat jam kerja ataupun lembur seperti, biaya untuk parkir, pembayaran tol, cuci mobil, perlengkapan mobil, uang makan siang, uang lembur, dan lain-lain.

4. Mencatat nomor invoice kedalam rekapan pengeluaran kas divisi

Praktikan bukti invoice dari BNI Life kemudian dicatat ke dalam pengeluaran kas divisi di Microsoft Exel sebagai rekapan pengeluaran kas.

5. Mencatat bukti transaksi kedalam rekapan pengeluaran kas
6. Mengecek General Leger dengan laporan keuangan di Microsoft Exel kemudian menjumlahkannya
7. Mengecek daftar NPWP, nama vendor, nomor faktur, tanggal transaksi, DPP, PPN pada bukti transaksi pajak yang ada

Praktikan diberi softcopy faktur pajak yang telah dicatat ke Microsoft Exel dan hardcopy bukti faktur pajak. Kemudian yang praktikan lakukan adalah mengecek daftar NPWP, nama vendor, nomor

faktur, tanggal transaksi, DPP, PPN sesuai atau tidak dengan softcopynya. Jika sudah benar semua maka praktikan memberikan tanda warna kuning namun jika ada yang salah maka praktikan memberikan warna merah.

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak (WP) sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

8. Menginput nama karyawan dan jabatan karyawan pada proyek yang ditangani oleh PT. PP (Persero) Tbk. Divisi EPC.

Praktikan diberi data berbentuk hardcopy nama-nama karyawan beserta nama proyek yang ditanganinya pada bulan Juli 2014 kemudian diinput ke Micosoft Exel dengan judul file peta personil karyawan divisi EPC Juli 2014

9. Menyetor berkas SSP ke Bank Mandiri.

Praktikan diberi berkas SSP dengan transaksi pada bulan Juli 2014 kemudian disetorkan kepada Bank Mandiri. Dimana jumlah yang tertera dalam SSP tersebut disetorkan sebagai kas Negara. **Surat Setoran Pajak (SSP)** adalah : bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.<sup>1</sup> Formulir SSP dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan sebagai berikut :

---

<sup>1</sup> <http://www.wibowopajak.com/2012/01/pengertian-surat-setoran-pajak.html>

- 1) lembar ke-1 : untuk arsip Wajib Pajak;
- 2) lembar ke-2 : untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- 3) lembar ke-3 : untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak;
- 4) lembar ke-4 : untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran.
- 5) Apabila diperlukan di SSP dibuat rangkap 5 (lima) dengan ketentuan lembar ke-5 untuk arsip Wajib Pungut (Bendahara Pemerintah/BUMN) atau pihak lain.

Pengisian Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dalam formulir SSP dilakukan berdasarkan Tabel Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran.

10. Menginput gaji karyawan tetap ke dalam aplikasi untuk PPh Pasal 21  
Praktikan menginput nama karyawan, gaji karyawan, dan PTKP ke dalam aplikasi untuk PPh Pasal 21 yang telah tersedia di computer karyawan yang bertugas sebagai

11. Menginput absen jam masuk karyawan Divici EPC ke dalam grafik absensi ke Microsoft Exel.

Praktikan diberi data berbentuk hardcopy absensi karyawan dengan tanggal dan jam masuk dan jam keluar karyawan selama hari kerja. Kemudian praktikan menginput jam masuknya saja ke dalam Microsoft Exel dan dibuat grafik absensi karyawan Divici EPC pada 14-25 Juli 2014

dan 6-15 Agustus 2014. Jika ada karyawan yang absen terlambat yaitu lewat dari jam masuk kerja 07.30 maka diber tanda warna merah.

### **C. Kendala yang dihadapi**

Berdasarkan pengalaman saat praktikan melaksanakan PKL di PT. PP(Persero)Tbk. terdapat masalah-masalah yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan PKL selama kurang lebih satu setengah bulan. Hal ini cukup wajar dialami, terutama bagi praktikan yang masih tergolong pemula dalam dunia kerja.

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) Lingkungan baru

Dengan lingkungan baru yang dihadapi oleh praktikan tentunya menjadi sebuah kendala pada awal mula masuk untuk menjadi bagian dalam kelompok kerja di Divisi EPC PT PP(Persero)Tbk. Kendala yang muncul itu seperti peraturan jam kerja dari pagi sampai sore, dan kegiatan demi kegiatan yang harus dilakukan oleh praktikan selama PKL di perusahaan tersebut.

#### 2) Kurangnya bimbingan pekerjaan.

Pembimbing saat PKL kurang memberikan penjelasan mengenai pekerjaan apa yang harus praktikan lakukan dan saat memberikan pekerjaan, pembimbing juga tidak menjelaskan tentang mengapa, apa, dan bagaimana pekerjaan itu dilakukan. Pembimbing hanya menjelaskan cara

untuk menginput datanya ke dalam computer. Hal ini menyebabkan praktikan bingung melakukan pekerjaan apa karena tidak jelasnya instruksi saat awal masuk dalam perusahaan tersebut saat PKL.

3) Semangat kerja praktikan yang fluktuatif

Dalam melakukan sesuatu hal yang sifatnya monoton tentu akan menyebabkan kejenuhan pada diri seseorang. Hal inilah yang menjadi kendala saat praktikan melakukan praktik kerja lapangan. Selain itu rasa kerja sama dan kekeluargaan tidak dirasakan oleh praktikan karena para staff maupun petinggi dalam divisi tersebut tidak membuka diri untuk pekerjaannya dibantu. Meski ada beberapa staff yang sangat have fun dan bersikap terbuka terhadap praktikan.

4) Kertas faktur yang terlalu tipis

Dalam memverifikasi atau memeriksa faktur-faktur yang dimiliki Divisi EPC, praktikan sangat merasa kesulitan karena kertas bukti faktur yang terlalu tipis sehingga mudah robek dan dalam satu faktur terdiri dari beberapa lembar faktur yang sama.

5) Aplikasi E-SPT yang membingungkan

Pada awalnya, praktikan belum mengerti cara mengguakan aplikasi tersebut sehingga membingungkan praktikan dalam menginput data-data gaji karyawan yang diberikan. Selain itu aplikasi ini banyak juga digunakan untuk berbagai hal mengenai penyetoran data pajak ke KPP.

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

### **1. Lingkungan baru**

Dalam memasuki dunia kerja mungkin sangat diperlukan berbagai macam persiapan, misalnya menyesuaikan diri kita dengan lingkungan kerja yang baru. Mungkin bagi beberapa orang dalam melakukan adaptasi pada lingkungan kerja baru serta pada teman-teman baru yang ada pada kantor tersebut merupakan hal yang tidaklah sulit, namun bagi praktikan hal ini merupakan hal yang cukup sulit untuk mencari perhatian teman-teman (staff) di Divisi EPC.

Untuk mengatasi kendala pada lingkungan baru tersebut praktikan mencoba beberapa tips, yaitu

#### **a) Mengikuti sistem yang sudah ada**

Karena praktikan merupakan mahasiswa yang sedang melakukan praktek kerja lapangan di perusahaan tersebut, maka ada kemungkinan besar praktikan akan sangat kesusahan dalam menyesuaikan diri praktikan terhadap sistem pekerjaan yang baru dan untuk mengatasi permasalahan tersebut praktikan mencoba untuk mengikuti aturan serta sistem yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut. Mencoba untuk memberikan kontribusi yang baik tanpa harus mengeluh, karena jika praktikan banyak mengeluh itu akan mengurangi nilai praktikan pada perusahaan tersebut. Tetapi pratikan juga tidak berlaku berlebihan, karena nantinya orang-orang

akan berpikir jika praktikan seperti penjilat dan praktikan hanya akan menciptakan konflik baru.

b) Membangun komunikasi

Terus-terusan mengeluh itu tidak akan baik, justru itu merupakan hal yang sangat buruk. Apalagi jika kita mengeluhkan cara kerja yang diberikan atasan kepada kita, jangan sampai itu terjadi. Nah daripada kita mengeluh, alangkah lebih baik bukan bila kita membangun komunikasi yang baik. Dan cara yang tepat agar kita bisa membangun komunikasi yang baik yaitu dengan cara kita bisa memahami sifat, karakter, dan cara kerjanya yang terdapat pada perusahaan tersebut.<sup>2</sup>

c) Berpikir terbuka

Cobalah untuk anda bisa berpikir terbuka, agar anda bisa menyiapkan diri anda dalam menghadapi setiap komplik yang menyangkut perbedaan ide. Tapi ingat, perbedaan bukan berarti lebih buruk. Dan mungkin setiap orang pun pasti memiliki caranya sendiri dalam mengatasi setiap permasalahan tersebut.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> <http://indojobhunter.com/4-tips-beradaptasi-pada-lingkungan-kerja-baru.html>

<sup>3</sup> <http://indojobhunter.com/4-tips-beradaptasi-pada-lingkungan-kerja-baru.html>

d) Fleksibel

Yang menjadi hal yang paling penting dalam penyesuaian diri yaitu jika menyangkut berhadapannya dengan seorang atasan. Kalian tidak perlu jengkel apalagi marah-marah jika atasan kita terlihat sedikit ribet. Dimisalkan dengan jika atasan kita meminta update laporan dua kali seminggu, mengadakan rapat dua hari sekali, atau cerewet mengecek ini-itu. Tapi bukan berarti beliau tidak mempercayai anda. Dan untuk menghadapi permasalahan semacam ini, anda harus mencoba untuk lebih bersikap fleksibel serta bersabar rasanya itu merupakan sikap yang bijak.<sup>4</sup>

2. Kurangnya bimbingan pekerjaan.

Mengatasi hal ini praktikan berinisiatif untuk bertanya-tanya seputar sepekerjaan apa saja yang dilakukan para staff Divisi EPC PT.PP(Persero)Tbk. dan bertanya pekerjaan apa yang yang bisa dibantu jika ada staff yang sedang banyak pekerjaan. Kemudian dalam mengisi waktu luang di kantor karena kurangnya pekerjaan yang diberikan kepada praktikan maka praktikan mencoba mempelajari tentang divisi EPC pada perusahaan kontraktor.

3. Semangat kerja praktikan yang fluktuatif.

Untuk mengatasi semangat kerja yang fluktuatif tersebut maka praktikan melakukan beberapa hal yang praktikan dapat melalui tips di blog orang lain. Cara yang dilakukan sebagai berikut :

---

<sup>4</sup> <http://indojobhunter.com/4-tips-beradaptasi-pada-lingkungan-kerja-baru.html>

- a) Yang dilakukan adalah melakukan evaluasi diri mengapa malas kerja. Kalau malas lalu apa yang akan dikerjakan dan apa manfaatnya. Tentu saja dievaluasi apa manfaatnya?. Setelah berpikir mendalam dan ternyata lebih banyak kerugiannya maka perbaikilah sifat malas kerja menjadi sebaliknya.
- b) Jika kemalasan timbul karena rasa bosan kerja maka hubungilah pimpinan. Katakan terus terang dan mintalah dilakukan rotasi atau mutasi kerja dan atau mintalah pekerjaan yang lebih menantang.
- c) Melakukan olahraga teratur agar peredaran darah lancar. Kalau tidak lancar maka peredaran oksigen ke otak juga bisa terhambat. Ketika itu terjadi maka yang bersangkutan bisa cepat merasa ngantuk dan pusing yang ujungnya timbul kemalasan bekerja.
- d) Meningkatkan hubungan dengan rekan kerja dan bersenang-senanglah ketika sebelum kerja dan saat waktu istirahat. Jangan kikir untuk berhumor ria dan tertawa bersama rekan kerja. Ini bermanfaat untuk memperkecil kepenatan kerja.<sup>5</sup>

#### 4. Kertas faktur yang tipis

Untuk memecahkan masalah ini, praktikan dalam bekerja lebih hati-hati dalam membuka faktur-faktur yang ada dan lebih teliti dalam memeriksa isi dari faktur tersebut seperti, nomor NPWP, nominal DPP dan PPN, nama vendornya.

---

<sup>5</sup> <http://motivasi-kerja.blogspot.com/2009/05/mengatasi-malas-kerja.html>

#### 5. Aplikasi E-SPT yang membingungkan

Praktikan memang merasa bingung karena baru menyentuh aplikasi tersebut, namun praktikan selalu bertanya tentang hal-hal yang tidak dipahami dan setiap pekerjaan telah praktikan selesai kerjakan maka praktikan meminta kepada pembimbing untuk mngeceknnya kembali.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana yang diberikan perguruan tinggi sebagai langkah mempersiapkan calon lulusan untuk siap terjun ke dunia kerja. Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini memiliki bobot sebanyak 2 (dua) SKS, yang dilaksanakan minimal selama 1 (satu) bulan oleh mahasiswa berjenjang Sarjana.

Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan aktivitas keuangan perusahaan terutama dalam kegiatan harian praktikan, seperti meng-*input* data pajak, menghitung biaya operasional divisi yang dilakukan di perusahaan praktikan kerja. Kegiatan harian tersebut banyak membantu praktikan dalam memperoleh pengetahuan dan tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL.

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. yang merupakan sebuah perusahaan konstruksi milik Badan Usaha Milik Negara yang sahamnya sudah *go public* yang tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI). Sedangkan lebih spesifiknya praktikan melakukan kegiatan PKL di Divisi EPC (Engineering Procurement Construction) yang merupakan salah satu bentuk konsep manajemen proyek yang melimpahkan tanggung jawab atas

kegiatan perencanaan atau design (Engineering), pengadaan material atau peralatan (Procurement) dan pelaksanaan konstruksi (Construction) kepada kontraktor EPC.

Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. Divisi EPC (Engineering Procurement Construction) :

1. Praktikan dapat mengetahui cara meng-*input* data pajak untuk disetorkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan aplikasi yang sudah tersedia.
2. Praktikan dapat belajar lebih teliti, cermat, dan sabar untuk mengecek data faktur yang sudah dicatat dengan bukti faktur yang tersedia.
3. Praktikan juga mengetahui biaya operasional apa saja yang dibutuhkan dalam divisi tersebut dan belajar caranya untuk membuat laporan pengeluaran kas operasional untuk diverifikasi oleh tim verifikasi yang dikepalai oleh Ibu Ria.
4. Praktikan dapat mengetahui struktur organisasi perusahaan beserta tugas yang dijalankan oleh setiap bagian
5. Praktikan dapat belajar bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi atas setiap tugas yang diberikan.

## **B. Saran**

Setelah melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan memiliki beberapa saran bagi mahasiswa, universitas, dan perusahaan tempat praktikan prakti. Tujuan praktikan memberikan saran untuk dijadikanya acuan supaya dalam kegiatan PKL selanjutnya lebih baik lagi dan lebih bermanfaat sesuai dengan keahlian mahasiswa. Adapun saran-sarannya sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa yang akan melakukan PKL selanjutnya
  - a) Bisa menemukan dan mendapatkan tempat pratik yang sesuai dengan jurusan dan konsentrasi di universitasnya agar pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa bisa lebih jelas dan sesuai dengan keahlian dan tujuan dari PKL tersebut.
  - b) Menjalin komunikasi yang baik dengan pegawai yang ada di kantor dan lebih bersikap kreatif dalam melakukan pekerjaan agar semangat bekerjanya terus terjaga sampai kegiatan PKL terselesaikan
  - c) Berinisiatif dalam menyelesaikan setiap permasalahan yang ada dan jangan malu bertanya jika menghadapi kesulitan.
2. Bagi PT. Pembangunan Perumahan (Persero)Tbk, Divisi EPC
  - a) Lebih meningkatkan komunikasi dengan pegawai ataupun mahasiswa yang sedang PKL tentang prosedur dan deskripsi pekerjaan dan tanggung jawab yang harus dijalankan saat jam kerja

- b) Memberikan pekerjaan yang sesuai dengan keahlian yang dimiliki oleh pegawainya dan mahasiswa yang sedang PKL
  - c) Memberikan tugas yang lebih variasi kepada praktikan agar tidak merasa jenuh dengan tugas yang harus diselesaikan.
  - d) menjaga dan meningkatkan mutu dalam membangun konstruksi dalam skala besar serta pengembangan dan sasaran perusahaan hingga mencapai level multinasional; dan
  - e) meningkatkan akreditasi dan penghargaan perusahaan baik pada kancan nasional maupun internasional.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta
- a) senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan; serta
  - b) meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

www.pt-pp.com

M.Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jogjakarta: Gadjah Mada University press, 2006), hal.59

<http://www.ilmusipil.com/tugas-administrasi-dan-keuangan-proyek-bangunan>

<http://www.wibowopajak.com/2012/01/pengertian-surat-setoran-pajak.html>

<http://indojobhunter.com/4-tips-beradaptasi-pada-lingkungan-kerja-baru.html>

<http://motivasi-kerja.blogspot.com/2009/05/mengatasi-malas-kerja.html>

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1:****JADWAL KEGIATAN PKL****FAKULTAS EKONOMI-UNJ TAHUN AKADEMIK 2013/2014**

No.	BULAN/KEGIATAN	MEI	JULI	AUGS	SEPT	NOV
		2014	2014	2014	2014	2014
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL					
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan					
4.	Pelaksanaan Program PKL					
5.	Penulisan Laporan PKL					
6.	Penyerahan Laporan PKL					
7.	Koreksi Laporan PKL					
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL					
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL					

**\*Data diolah oleh penulis**

**LAMPIRAN 2:****DAFTAR KEGIATAN HARIAN****Praktek Kerja Lapangan**

No	Tanggal	Kegiatan
1	21 Juli 2014	Hari pertama, pengenalan kepada beberapa karyawan divisi EPC. Dan mempelajari buku ACCPAC yang menjadi aplikasi akuntansi di PT. PP (Persero) Tbk
2	22 Juli 2014	Hari kedua, praktikan diminta untuk mengetik kontrak kerja untuk karyawan dari warga Negara asing yang bekerja di divisi EPC
3	23 Juli 2014	Hari ketiga, praktikan melanjutkan mengetik kontrak perjanjian yang dilakukan pada hari sebelumnya
4	24 Juli 2014	Hari keempat yang praktikan lakukan adalah mengecek dan memperbaiki arsip faktur pajak masukan pada bulan januari, februari, april, dan juni 2014 divisi EPC
5	25 Juli 2014	Hari kelima, praktikan diminta untuk mengecek laporan pengeluaran kas pada biaya operasional kendaraan dinas pada bulan Juli
6	6 Agustus 2014	Hari keenam, acara halal bihalal bagi seluruh karyawan PT. PP (Persero) Tbk di gedung pusat yaitu di gedung Wisma Subianto

7	7 Agustus 2014	Hari ketujuh, praktikan mencatat nomor invoice dari BNI Life kedalam Ms. Exel sebagai rekapan dan menerima telepon
8	8 Agustus 2014	Hari kedelapan, praktikan melakukan pengecek General Leger dengan laporan keuangan di Microsoft Exel lalu dijumlah. Kemudian praktikan juga melakukan pengecek daftar NPWP, nama vendor, tanggal transaksi, DPP, SSP pada bukti transaksi pajak yang ada.
9	11 Agustus 2014	Hari kesembilan, praktikan menginput nama-nama karyawan pada proyek-proyek yang ditangani oleh divisi EPC kedalam Ms. Exel. Dihari ini praktikan juga menyeter berkas-berkas SSP ke Bank Mandiri
10	12 Agustus 2014	Hari kesepuluh, praktikan melakukan pengecekan daftar NPWP, nama vendor, tanggal transaksi, DPP, PPN pada bukti transaksi pajak yang ada. Setelah itu menginput gaji karyawan tetap kedalam aplikasi PPh pasal 21
11	13 Agustus 2014	Hari kesebelas, praktikan diminta untuk mengecek kwitansi-kwitansi sebagai biaya operasional kendaraan dinas kemudian biaya tersebut di jumlahkan. Setelah dicek dicatat ke Ms. Exel sebagai rekapan.  Selain itu, praktikan juga mengantar file ke divisi property dan fotocopy berkas-berkas SSP
12	14 Agustus 2014	Hari kedua belas, yang praktikan lakukan adalah praktikan diminta untuk mengecek kwitansi-kwitansi sebagai biaya operasional kendaraan dinas

		kemudian biaya tersebut di jumlahkan. Setelah dicek dicatat ke Ms. Exel sebagai rekapan.
13	15 Agustus 2014	Hari ketiga belas, praktikan mengecek dan menginput data dan jumbuh rekapitulas Work in Progress (WIP) I dan WIP II divisi EPC sampai dengan bulan Juli
14	18 Agustus 2014	Hari keempat belas, pekerjaan yang praktikan lakukan adalah menginput absen karyawan divisi EPC kedalam grafik absensi di Ms. Exel serta mengecek kwitansi-kwitansi sebagai biaya operasional kendaraan dinas kemudian biaya tersebut di jumlahkan. Setelah dicek dicatat ke Ms. Exel sebagai rekapan.
15	19 Agustus 2014	Hari kelima belas, praktikan tidak masuk karena sakit
16	20 Agustus 2014	Hari keenam belas, praktikan tidak masuk karena sakit
17	21 Agustus 2014	Hari ketujuh belas, praktikan merapikan dan mengarsipkan faktur-faktur pajak selama bulan Juli 2014
18	22 Agustus 2014	Hari kedelapan belas, praktikan kembali melanjutkan pengarsipan faktur-faktur pajak
19	25 Agustus 2014	Hari kesembilan belas, praktikan kembali melanjutkan pengarsipan faktur-faktur pajak
20	26 Agustus 2014	Hari kedua puluh, praktikan kembali melanjutkan pengarsipan faktur-faktur pajak

21	27 Agustus 2014	Hari kedua puluh satu, praktikan melakukan pengarsipan SKBDN yang telah selesai kontraknya
22	28 Agustus 2014	Hari kedua puluh satu, praktikan melakukan pengecekan kwitansi-kwitansi sebagai biaya operasional kendaraan dinas kemudian biaya tersebut di jumlahkan. Setelah dicek dicatat ke Ms. Exel sebagai rekapan.
23	29 Agustus 2014	Hari kedua puluh dua, praktikan kembali melakukan pengecek daftar NPWP, nama vendor, tanggal transaksi, DPP, SSP pada bukti transaksi pajak yang ada.
24	1 September 2014	Hari kedua puluh tiga, praktikan melanjutkan pekerjaan dihari sebelumnya serta mengecek daftar faktur yang telah dibuat oleh pihak divisi EPC dengan daftar faktur yang dibuat oleh Divisi keuangan
25	2 September 2014	Hari kedua puluh empat, di kantor tempat praktikan bekerja ada pergantian Kepala Divisi sehingga pada hari itu praktikan mengikuti acara pelepasan Kepala Divisi EPC yang lama yaitu, Bapak Taufik Aria dan acara penyambutan Kepala Divisi EPC yang baru yaitu, Bapak Tatang
26	3 September 2014	Hari kedua puluh lima, praktikan mencatat nomor invoice kedalam rekapan laporan pengeluaran kas di Ms. Exel, menginput gaji karyawan
27	4 September 2014	Hari kedua puluh enam yang praktikan kerjakan adalah menginput nama vendor, tanggal faktur pajak, DPP, dan PPN yang ada dibukti faktur pajak

		kedalam aplikasi PPN yang didapat dari Kementerian Keuangan, Direktorat Jendral Pajak
28	5 September 2014	

## LAMPIRAN 3 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan



*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  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

9 Mei 2014

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 4 : Surat Jawaban Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan



### PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wisma Subiyanto  
 Jl. Leljend, TB, Simatupang No. 57  
 Pasar Rebo - Jakarta 13760  
 Telpn : (021) 840 3883 (Hunting)  
 Fax : (021) 840 3890  
 pp1@pt-pp.com & pp2@pt-pp.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 Muka 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 Muyasaroh** 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**  
  
**Sunrivadi**  
 Kabag Administrasi

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

## LAMPIRAN 5 : Surat Keterangan Selesai Praktek Kerja Lapangan (PKL)



### PT PP (Persero) Tbk

Plaza PP - Gedung Wisma Subiyanto  
 Jl. Letjend. 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. 011/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 : **Umatun Muyasaroh**  
 NIM : 8105123311  
 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**

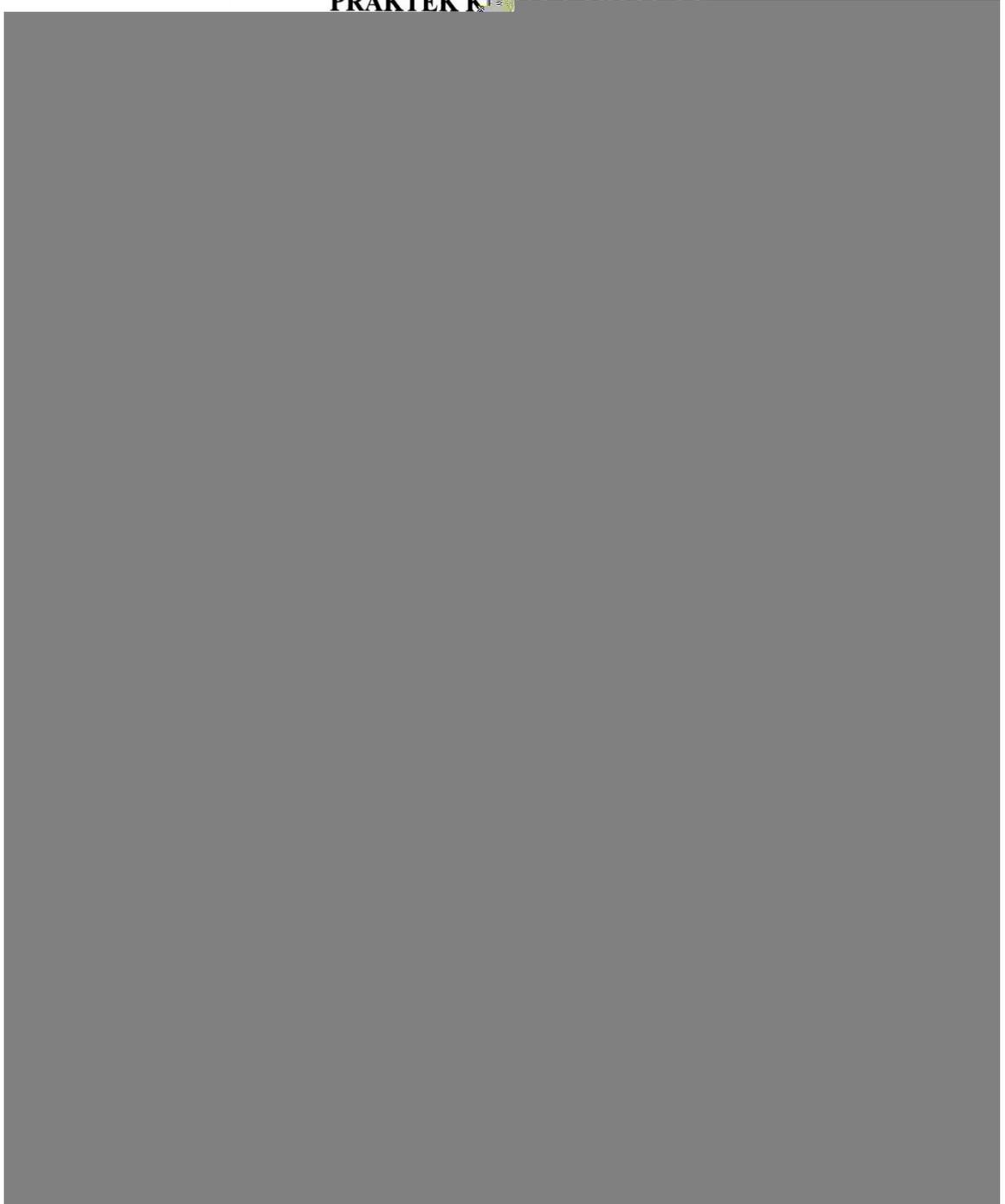
**Hamdani, SE**  
 HRD Manager  
**Joko Sulistiyanto**  
 Akuntansi Manager

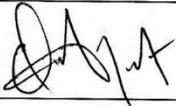
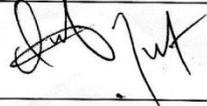
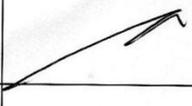
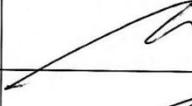
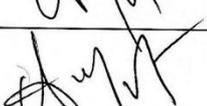
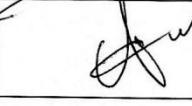
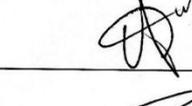
- Cc: 1. Yth, KDV EPC ( sbg laporan )  
 2. Yth, KBA EPC ( sbg laporan )  
 3. File

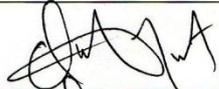
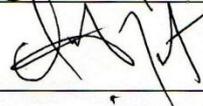
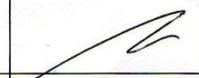
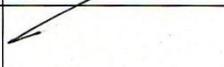
**LAMPIRAN 6 : Lembar Daftar Hadir**

**DAFTAR HADIR**

**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**



9	Senin, 11 Agustus 2014		
10	Selasa, 12 Agustus 2014		
11	Rabu, 13 Agustus 2014		
12	Kamis, 14		
13	Jumat, 15		
14	Senin, 18		
15	Selasa, 19		Sakit
16	Rabu, 20		
17	Kamis, 21		
18	Jumat, 22		
19	Senin, 25		
20	Selasa, 26		
21	Rabu, 27		
22	Kamis, 28		
23	Jumat, 29		
24	Senin, 1		

25	Selasa, 2		
26	Rabu, 3		
27	Kamis, 4		
28	Jumat, 5		
29			

Jakarta, 05 SEP 2014 .....

Penilai,

Pertama

  
 Ari. Pratejo  
 PT PP (persero) Tbk. • JAWA BARU  
 CONSTRUCTION & INVESTMENT  
 Ganais widayat  
 .....

Catatan :

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

## LAMPIRAN 7 : Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan

### PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2 SKS

Nama Praktikan : Umatur Muyasaroh  
 Nomor Registrasi : 8105123311  
 Progam Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi / Ekonomi & Administrasi  
 Tempat Praktik : PT. PP (Pembangunan Perumahan) Tbk.

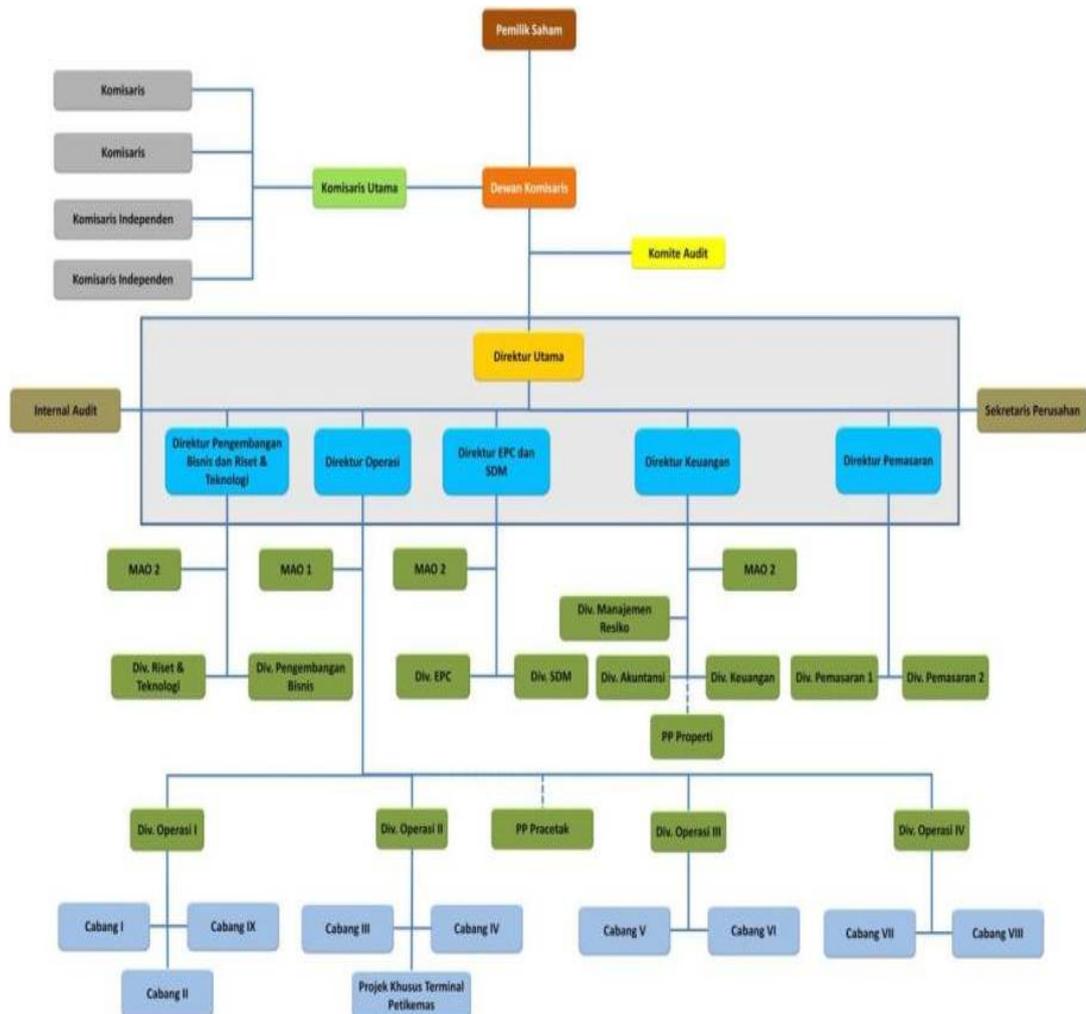
NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN															
1	Kehadiran	90	Keterangan Penilaian: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang
Skor	Nilai	Predikat																
80-100	A	Sangat Baik																
70-79	B	Baik																
60-69	C	Cukup																
55-59	D	Kurang																
2	Kedisiplinan	90																
3	Sikap dan Kepribadian	83																
4	Kemampuan Dasar	83																
5	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	83	Nilai rata-rata: $\frac{847}{10} = 84,7$															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	81	Nilai Akhir: <table border="1"> <tbody> <tr> <td>85</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka Bulat</td> <td>Huruf</td> </tr> </tbody> </table>	85	A	Angka Bulat	Huruf											
85	A																	
Angka Bulat	Huruf																	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																
8	Aktivitas dan Kreativitas	81																
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																
10	Hasil Pekerjaan	83																
JUMLAH																		

Mohon legalitas dengan membubuhi cap instansi/perusahaan

Jakarta, 09 September 2014

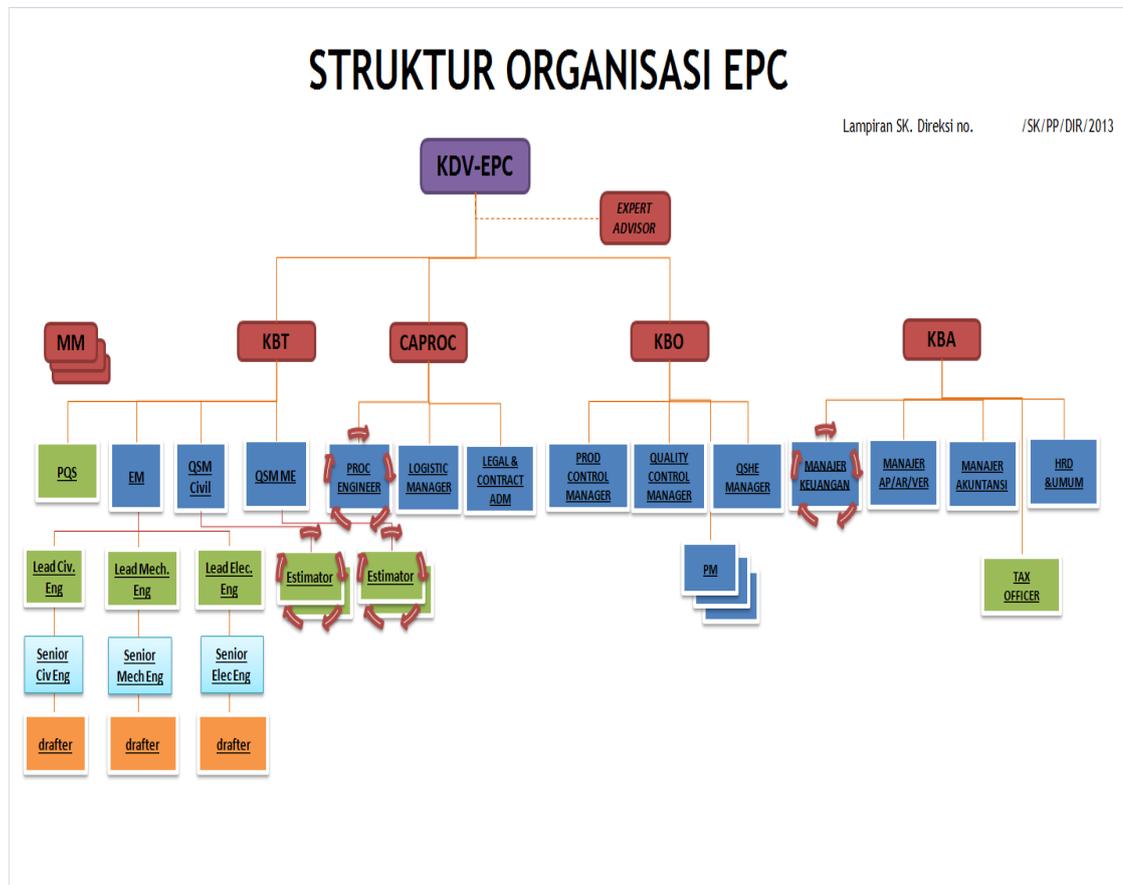
  
 (.....) SE

## LAMPIRAN 8 : STRUKTUR ORGANISASI PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK



Sumber : data diberi oleh Kepala HRD Divisi EPC PT. PP

**LAMPIRAN 9 : STRUKTUR ORGANISASI DIVISI EPC PT.PP  
(PERSERO)TBK**



**Bagan Struktur Divisi EPC PT. Pembangunan Perumahan (persero),  
Tbk.**

Sumber: data diberi oleh Kepala HRD Divisi EPC PT. PP

## LAMPIRAN 10 : Daftar Faktur yang di Rekap dalam Ms.Exel

ALL 2014 (ESPT)\_AS OF JUNI 2014 (EXP 2013) yang dicek bulan jan,feb,apr,jun [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Normal Page Layout Page Break Custom Full Ruler Formula Bar Gridlines Headings Message Bar Zoom 100% Zoom to Selection New Arrange Freeze Split View Side by Side Synchronous Scrolling Save Switch Macros

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

P1

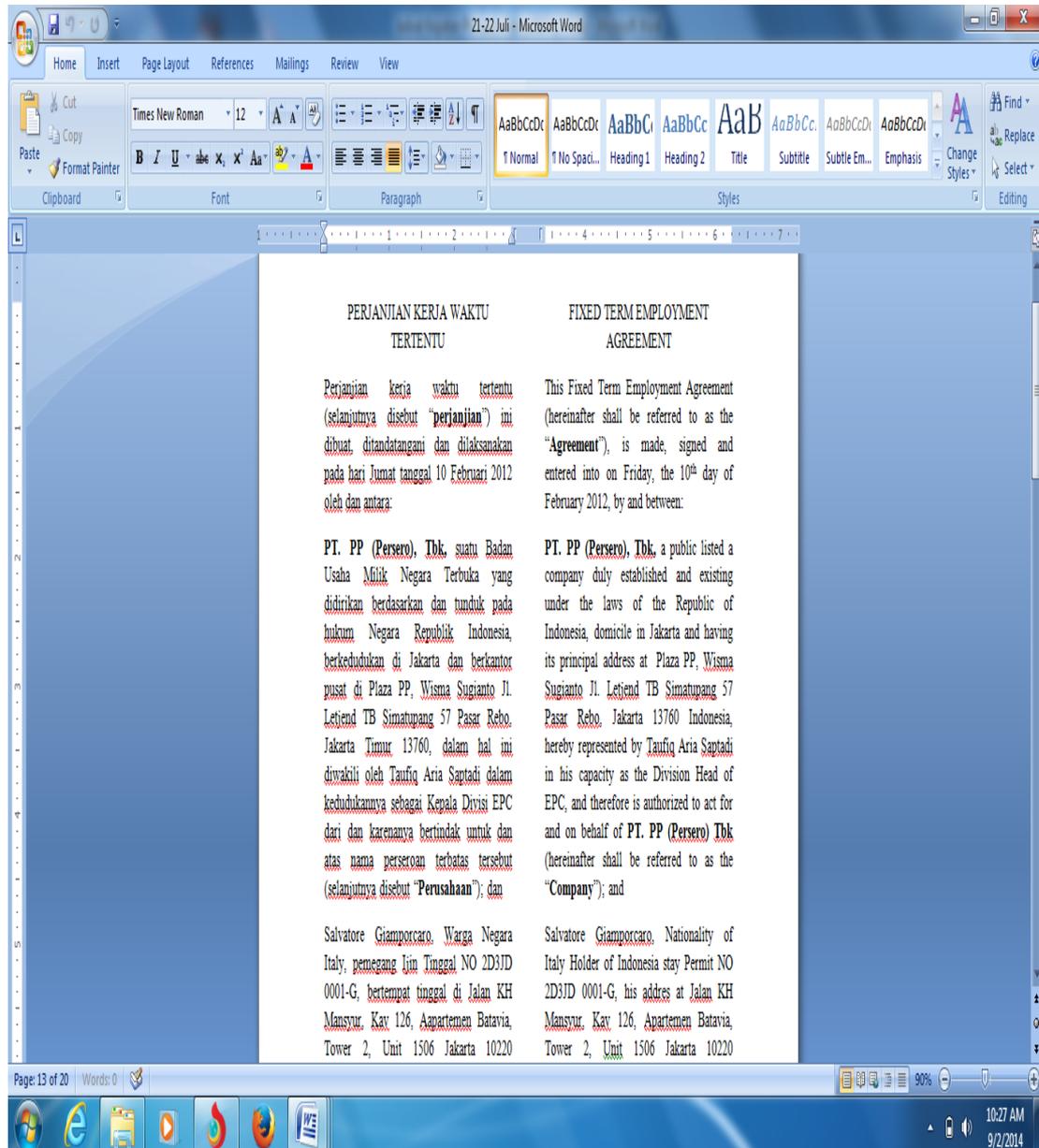
	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1												
2	NPWP / Nomor Paspor	Nama Lawan Transaksi	Nomor Faktur / Dokumen	Jenis D	Nomor Fa	Jenis D	Tanggal Faktur	Tanggal St	Masa Pe	Tahun I	Pembe	DPP
3	023789274007000	PRIMA JASA ALDODUA, PT	030.000-14.80882050	0			2/3/2014		PEBRUARI	2014	0	23,000
4	013497516027000	INTERMULTI KREASI, PT	030.000-14.60154515	0			2/20/2014		PEBRUARI	2014	0	90,000
5	312942634085000	BIOTECH WATER ENGINEERING, PT	030.000-14.64873085	0			2/11/2014		PEBRUARI	2014	0	25,800
6	013099106092000	IMECO INTER SARANA, PT	030.000-14.28149345	0			2/12/2014		PEBRUARI	2014	0	316,118
7	013099106092000	IMECO INTER SARANA, PT	030.000-14.28149442	0			2/21/2014		PEBRUARI	2014	0	1,953,977
8	013099106092000	IMECO INTER SARANA, PT	030.000-14.28149346	0			2/12/2014		PEBRUARI	2014	0	948,356
9	023627664402000	SUPREME POWER, PT	030.000-14.16233459	0			2/3/2014		PEBRUARI	2014	0	110,577
10	026573121417000	TRISTAN ENGINEERING, PT	030.000-14.94985526	0			2/5/2014		PEBRUARI	2014	0	147,000
11	211194766401000	MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTION,	030.000-14.95837418	0			2/19/2014		PEBRUARI	2014	0	23,940
12	211194766401000	MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTION,	030.000-14.95837410	0			2/1/2014		PEBRUARI	2014	0	57,209
13	211194766401000	MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTION,	030.000-14.95837415	0			2/10/2014		PEBRUARI	2014	0	29,043
14	211194766401000	MATRA ENGINEERING & CONSTRUCTION,	030.000-14.95837414	0			2/10/2014		PEBRUARI	2014	0	88,830
15	017933102415000	DWIPRIMA KARYAGUNA, PT	030.000-14.80837221	0			2/19/2014		PEBRUARI	2014	0	74,585
16	017933102415000	DWIPRIMA KARYAGUNA, PT	030.000-14.80837209	0			2/10/2014		PEBRUARI	2014	0	83,809
17	017933102415000	DWIPRIMA KARYAGUNA, PT	030.000-14.80837202	0			2/1/2014		PEBRUARI	2014	0	18,225
18	023889116062000	GRAHA USAHA TEKNIK PT	030.000-14.96881014	0			2/3/2014		PEBRUARI	2014	0	58,000
19	013099106092000	IMECO INTER SARANA, PT	030.000-14.28149222	0			2/3/2014		PEBRUARI	2014	0	1,580,594
20	013099106092000	IMECO INTER SARANA, PT	030.000-14.28149341	0			2/12/2014		PEBRUARI	2014	0	2,028,990
21	314503467411000	ADIKA MITRA SEHATI, PT	030.000-14.76588330	0			2/18/2014		PEBRUARI	2014	0	33,394

APRIL C1 C2 C9 C3 C4 C5 C6 C7 C8 EPC UKP KALIBARU PROPERTY GEDUNG REKAP REKON

Ready 100%

10:18 AM 9/2/2014

## LAMPIRAN 11 : Kontrak Kerja Karyawan Divisi EPC



## LAMPIRAN 12 : Data Pajak BUMN

Microsoft Excel window: DATA U BUMN SEMESTER 1 TAHUN 2013&2014\_CABANG - Microsoft Excel

DATA PAJAK BUMN										
URAIAN	JAN - JUN 2013	JAN - JUN 2014	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>PT .PP (Persero) Tbk</b>										
1 PPh Ps 4 ayat 2										
a. PPh Ps 4 ayat 2 atas Owner										
b. PPh Ps 4 ayat 2 atas pihak ketiga	1,990,485,055	3,625,189,533	Rp 406,005,649	Rp 322,725,051	Rp 790,179,819	Rp 405,181,795	Rp 775,782,546	Rp 925,314,673	Rp 192,990,627	Rp 167,344,445
2 PPH Ps 21	319,051,334	1,062,292,490	Rp 145,676,908	Rp 146,112,708	Rp 153,825,204	Rp 239,061,434	Rp 184,625,609	Rp 167,344,445	Rp 167,344,445	Rp 29,954,800
3 PPH Ps 22	160,897,603	990,953,896	Rp 30,218,413	Rp 128,874,338	Rp 302,265,041	Rp 105,751,781	Rp 266,499,878	Rp 167,344,445	Rp 167,344,445	Rp 29,954,800
4 PPH Ps 23	1,306,028,389	595,845,268	Rp 28,312,000	Rp 142,031,701	Rp 78,169,554	Rp 24,067,979	Rp 293,309,234	Rp 29,954,800	Rp 29,954,800	
5 PPH Ps 24	NIHIL	NIHIL								
6 PPH Ps 25	NIHIL	NIHIL								
7 PPH Ps 26	NIHIL	NIHIL								
8 PPH Ps 29	FINAL	FINAL								
9 PPH Ps 15										
10 PPN										
a. Total Pajak Keluaran										
- Proyek Swasta										
- Proyek Pemerintah										

Taskbar: Ready, PAJAK 2013&2014, 10:32 AM, 9/2/2014

## LAMPIRAN 13 : Data Rekapitulasi WIP I dan WIP II

FORM WIP JULI 2014 (UPDATE 13agts 2014) [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

A20

PT.PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO)  
REKAPITULASI WIP I DAN WIP II  
S/D BULAN Desember 2013 dan S/D Juli 2014

Lokasi		WIP I			UMUR PIUTANG KONSTRUKSI				WIP 2	WIP 3
Kode	Nama Proyek	Piutang Konst	Piutang Ret Konst	Jumlah WIP I	1 - 3 BULAN	3 - 6 BULAN	6 - 12 BULAN	DIATAS 1 TAHUN		
781001	PLTGU - LAMPUNG	8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
		8.760.489,283	3.845.473,583	12.605.962,866				12.605.962,866	11.266.406,136	
781101	PLBG TALANG DUKU - SUMSEL	19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
		19.535.948,598	3.357.000,000	22.892.948,598				22.892.948,598	0	
781103	DETEK 13 - 10 KTM - CILICONG	105.230.573,571	0	105.230.573,571	105.230.573,571				78.378.413,669	

Ready

DVO 1 DVO 2 DVO 3 DVO 4 EPC

100%

10:43 AM  
9/2/2014

## LAMPIRAN 14 : Contoh Faktur Pajak

Lembar ke 1 : Untuk Pembeli BKP/Penerima JKP  
Sebagai bukti Pajak Masukan

### FAKTUR PAJAK

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.001-14.86987786																	
Pengusaha Kena Pajak																	
Nama : PT. SUMBER NUSANTARA ADITYA PRATAMA Alamat : Jl. Margomulyo Indah Blok H-11, Buntaran - Surabaya - 60184 N.P.W.P. : 01.731.023.6.604.001																	
Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak																	
Nama : PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) Tbk Alamat : Jl. Letjen TB. Simatupang No. 57, Pasar Rebo Jakarta Timur N.P.W.P. : 01.001.613.7-093.000																	
No. Urut	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn (Rp.)															
1	Sewa Excavator	22,120,000															
																	
Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termijn *		22,120,000															
Dikurangi potongan harga		-															
Dikurangi uang muka yang telah diterima		-															
Dasar pengenaan pajak		22,120,000															
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		2,212,000															
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TARIF</th> <th>DPP</th> <th>PPn. BM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>.....%</td> <td>Rp. ....</td> <td>Rp. ....</td> </tr> </tbody> </table>			TARIF	DPP	PPn. BM	.....%	Rp. ....	Rp. ....									
TARIF	DPP	PPn. BM															
.....%	Rp. ....	Rp. ....															
.....%	Rp. ....	Rp. ....															
.....%	Rp. ....	Rp. ....															
.....%	Rp. ....	Rp. ....															
Surabaya, 16 Juni 2014  Mahareni Cinta Sari																	

781304LA0036

## LAMPIRAN 15 : CONTOH SSP

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN R.I</b> <b>DIREKTORAT JENDRAL PAJAK</b>	<b>SURAT SETORAN PAJAK</b> <b>(SSP)</b>	<b>LEMBAR</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> Untuk Arsip Wajib Pungut atau pihak lain												
	NPWP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">5</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">3</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <small>Ditisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small> NAMA WP : FARAMA MITRA MANDIRI ALAMAT WP : JL. ZAMRUD, BLOK JI-13 NO.26 KOTAMADYA, BEKASI														
NOP : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <small>Ditisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak</small> ALAMAT OP :															
Kode Akun Pajak <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> Kode Jenis Setoran <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">9</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">0</span>		Uraian Pembayaran : FP. NO. 030.000.12.00000111													
Masa Pajak											Tahun Pajak				
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	2		2	
<small>Beri tanda silang (x) pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa yang berkenaan</small>											<small>Ditisi tahun terutangnya pajak</small>				
Nomor Ketetapan : <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> / <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> </span> <small>Ditisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small>															
Jumlah Pembayaran : Rp. 2.998.088.000 Terbilang : Dua Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Delapan Puluh Delapan Indonesiaian Rupiah															
Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran Tanggal 15 Jan 2013  Nama Jelas :							Wajib Pajak / Penyetor 19760, tanggal 15 Jan 2013 Cap dan tanda tangan Nama Wapu : PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) PT Alamat Wapu : JL. TB. SIMATUPANG, LETJEN 57 PASAR REBO, JAKARTA NPWP Wapu : 010016137093000 Nama Jelas : Indaryanto								
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa * Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran															
NTPN : 0614091009010707 NTB : 280316 Tanggal dan Jam Bayar : 1/15/13 12:14 PM F.2.0.32.01															
<small>*Formulir ini telah disetujui oleh Direktorat Jendral Pajak, melalui surat Direktorat Peraturan Perpajakan I No. S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012*</small>															

## LAMPIRAN 16 : Contoh bukti penerimaan Negara

DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAYANAN PAJAK

BUKTI PENERIMAAN NEGARA  
SURAT SETORAN PAJAK



KANTOR PENERIMAAN PAJAK : JAKARTA

NPWP	017310236 - 604 - 001
NAMA WP	SUMBER NUSANTARA ADITYA PRATAMA, PT
ALAMAT WP	JL. MARGOMULYO INDAH BLOK-11 BUNTARAN SURABAYA
KOTA	SURABAYA
MATA ANGGARAN	411211 - PPN Dalam Negeri
JENIS SETOR	900 - Pemungut
JUMLAH	2,212,000.00
TERBILANG	Dua Juta Dua Ratus Dua Belas Ribu Rupiah
NO KETETAPAN	000000000000000
JENIS KETETAPAN	00 - Tanpa SKP
MASA PAJAK	06
TAHUN PAJAK	2014
TANGGAL BAYAR	15/08/14
TANGGAL LAPOR	15/08/14
NTB	140815169721
NTPN	1512070109130208

## LAMPIRAN 17 : GRAFIK ABSENSI DIVISI EPC

