

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
BAGIAN SUB BIDANG AKUNTANSI
PADA PT PLN (PERSERO) PUSAT PENDIDIKAN DAN
PELATIHAN**

**NADIA RIZKI RENSALITA
8105132193**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya/Sarjana Pendidikan/Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Nadia Rizki Rensalita (8105132193). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan di bagian sub bidang Akuntansi. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Universitas Negeri Jakarta, 2015.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil dari Pekerjaan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan beralamat di Jalan Harsono RM No. 59, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550. PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan bergerak dalam bidang pelayanan jasa pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada pegawai di unit-unit pendidikan dan pelatihan.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 29 hari kerja yang di mulai sejak tanggal 1 Juli 2015 s.d. 14 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja , Senin-Jum'at yaitu Senin-Kamis pada pukul 07:30 s.d. 16:00 dan Jumat pada pukul 07:30 s.d. 16:30. Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah: menginput pemasukan dan pengeluaran biaya-biaya dari unit-unit diklat ke kantor induk.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu untuk meningkatkan kualitas dari wawasan ilmu dan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan mengalami kendala saat kegiatan kerja namun hal tersebut dapat di atasi dengan mengamati cara kerja pegawai lain dan bertanya kepada pegawai.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan bagian sub bidang
Akuntansi pada PT PLN (Pesero) Pusat Pendidikan dan
Pelatihan

Nama Praktikan : Nadia Rizki Rensalita

Nomor Registrasi : 8105132193

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



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

NIP. 19720114 199802 2 001

Dosen Pembimbing



Ati Sumiati, MM

NIP. 19790610 200801 2 028

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan bagian sub bidang
Akuntansi pada PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan
Pelatihan

Nama Praktikan : Nadia Rizki Rensalita

Nomor Registrasi : 8105132193




Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u>	<u>22 Oktober 2015</u>
NIP. 19770113 200501 2 002		
Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u>	<u>21 Oktober 2015</u>
NIP. 19770517 201012 1 002		
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u>	<u>20 Oktober 2015</u>
NIP. 19790610 200801 2 028		

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan tepat waktu sesuai jadwal.

Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah syarat wajib yang harus ditempuh dalam Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrai, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

Laporan Praktek Keja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan dengan apa yang telah saya lakukan pada saat dilapangan yakni pada “PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan” yang beralamat di Jalan Harsono RM No. 59Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta 12550 dimulai dari tanggal 01 Juli 2015 s/d 14 Agustus 2015.

Dalam penyusunan laporan hasil Praktek Kerja Lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

3. Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si selaku Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
6. Bapak Muhammad Rosjid selaku Ketua Sub bidang Akuntansi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan
7. Seluruh Pegawai dan karyawan/karyawati PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini

Penulis menyadari bahwa tidaklah sempurna seperti kata pepatah tak ada gading yang tak retak begitu pula dalam penulisan ini, apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan Praktek Kerja Lapangan ini penulis sangat mengharapkan kritik dan sarannya.

Jakarta, Oktober 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	12
B. Struktur Organisasi.....	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan	22
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	30
B. Pelaksanaan Kerja	30
C. Kendala Yang Dihadapi	36

D. Cara Mengatasi Kendala	37
---------------------------------	----

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	39
--------------------	----

B. Saran-saran	40
----------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan.....	8
Tabel II. 1 Kode Unit-unit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	32

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo PT PLN (Persero) Pusdiklat	12
GambarII.2 Peta Strategi PT PLN (Pesero) Pusdiklat 2011-2015	17
Gambar II.3 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pusdiklat	18
Gambar III.1 Sistem Aplikasi Produk.....	32
Gambar III.2 Penetapan AKO Tahun 2015.....	35
Gambar III.3 Reklasifikasi SPPD bulan Juli.....	36

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan izin PKL	43
Lampiran 2. Surat Persetujuan PKL	44
Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 4. Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	46
Lampiran 5 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan	50
Lampiran 6. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan	52
Lampiran 7. Logo PT PLN (Persero) Pusdiklat.....	53
Lampiran 8. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pusdiklat	54
Lampiran 9. Penetapan AKO Tahun 2015	55
Lampiran 10. Analisa Kelebihan Anggaran Biaya Udiklat	57
Lampiran 11. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di tingkat Universitas dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Selain itu PKL merupakan salah satu kegiatan akademik yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa pada program studi di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Untuk memasuki dunia kerja yang sangat kompetitif sekarang ini, mahasiswa dituntut tidak hanya mempunyai kecerdasan intelektual yang didapat dari kampus semata, akan tetapi /mahasiswa juga harus mempunyai kemampuan dasar. Tiga pokok kemampuan dasar yang harus dimiliki mahasiswa untuk dapat bersaing dengan yang lain adalah Knowledge yaitu pengetahuan yang luas agar dalam kehidupan sehari-hari tidak mudah dibodohi dan dibelokkan sehingga akan menimbulkan kerugian baik materiil maupun spirituil dalam diri sendiri. *Skill* yaitu keterampilan atau keahlian khusus sehingga mempunyai nilai lebih dibandingkan dengan yang lain. *Attitude* yaitu sikap atau kemampuan untuk berinteraksi dengan orang lain sehingga dapat diteladani sekaligus disegani.¹

¹ Jurnal Simetris, Vol 5 No 1 April 2014

Dari ketiga hal tersebut, tidak semuanya dapat di peroleh dari bangku sekolah/perkuliahan, maka Praktek Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat menjadi salah satu sarana untuk memperoleh tambahan *Knowledge*, *Skill* dan *Attitude* yang lebih komprehensif, sehingga terbentuk sumber daya manusia yang berkualitas, terampil, profesional, dan berwawasan luas.

Dengan pendekatan secara langsung sesuai dengan bidang keahliannya serta ikut berperan aktif dalam dunia kerja yang sesungguhnya, maka Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmunya baik teori maupun praktek yang telah diperoleh saat kuliah dalam praktek nyata di lapangan²

Dalam Praktik Kerja Lapangan yang di lakukan selama satu bulan oleh mahasiswa/i program studi Pendidikan Ekonomi ini khususnya dalam bidang Akuntansi yang memberikan banyak ilmu pengetahuan baik secara teori maupun praktek mengenai bidang Akuntansi. Yang di ketahui bahwa dalam bidang Akuntansi ini merupakan suatu hal yang membutuhkan ketelitian yang tinggi, selalu tampil fokus dalam bekerja dan profesional, karena Akuntansi adalah sebuah siklus pencatatan mulai dari transaksi yang di catat ke dalam jurnal, buku besar sampai dengan laporan keuangan. Maka dari itu, apabila suatu perusahaan adalah perusahaan yang berskala besar maka volume transaksi yang terjadi pun semakin kompleks.

Dengan kompleksnya volume transaksi tersebut, tidak di pungkiri bahwa ada sebuah kesalahan dalam hal pencatatan transaksi, ketidaktepatan dalam menghitung

²*ibid*

angka-angka pada transaksi atau pun ada pencatatan transaksi yang tertumpuk sehingga tidak tercatat. Karena sebuah kelalaian dalam penghitungan, pencatatan dan penginputan transaksi ini, maka akan berpengaruh besar terhadap laporan keuangannya.

Dari Praktik Kerja Lapangan ini membuat mahasiswa menjadi paham akan dunia kerja secara nyata dan juga menyesuaikan kegiatan kerja dengan bidangnya yaitu bidang Akuntansi. Dari materi juga teori-teori yang mahasiswa dapatkan di dalam perkuliahan di implementasikan di dalam Praktik Kerja Lapangan ini, guna untuk menerapkan ilmu di bidang Akuntansi secara nyata yang dapat di pergunakan sebagai penyelesaian masalah yang di hadapi oleh Perusahaan khususnya dalam bidang Akuntansi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah agar mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang di dapat di bangku kuliah ke dalam dunia kerja secara nyata sesuai dengan keahlian dan kompetensinya.

Adapun tujuan pelaksanaan PKL sebagai berikut :

1. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan keilmuan bagi mahasiswa secara langsung ke dunia kerja.
2. Untuk mengaplikasikan keterampilan dan keahlian secara khusus sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari secara langsung di dunia kerja, sehingga diharapkan mengerti ruang lingkup bidang kerja sesuai dengan kompetensinya.

3. Sebagai sarana membentuk sikap/mental mahasiswa agar mampu dan berani menghadapi tantangan dunia kerja yang sarat dengan persaingan.
4. Mahasiswa diharapkan dapat memahami berbagai pendekatan dalam upaya mengetahui dan menganalisis gejala-gejala yang timbul dalam organisasi maupun perusahaan-perusahaan tempat PKL

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat wajib yang dilaksanakan mahasiswa untuk menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PKL ini dilakukan agar mahasiswa dapat secara langsung menerapkan ilmu pengetahuan yang mahasiswa dapatkan di dalam dunia kerja secara nyata. Melalui Praktek Kerja Lapangan ini, mahasiswa banyak memperoleh pengalaman yang berhubungan dengan dunia kerja sesuai dengan bidangnya yaitu bidang Akuntansi. Selain itu, mahasiswa juga mendapatkan pelajaran mengenai etika-etika yang diterapkan di dalam perusahaan sebagai bekal ilmu untuk mahasiswa.

Sedangkan secara spesifik, berdasarkan Praktik Kerja Lapangan yang telah di lakukan terdapat manfaat-manfaat:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah wawasan serta ilmu pengetahuan agar dapat meningkatkan potensi yang ada pada dalam diri mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja sebagai sumber daya instansi yang berkualitas

- b. Memotivasi mahasiswa untuk beraktifitas secara efektif dan juga efisien di dalam dunia kerja
- c. Menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab dan rasa profesionalisme dalam diri mahasiswa untuk nantinya di terapkan di dunia kerja secara nyata
- d. Agar mahasiswa mendapatkan pengalaman dan mengetahui bagaimana kegiatan kerja sesungguhnya serta kendala-kendala di dalam dunia kerja khususnya di bidang Akuntansi

2. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

- a. Meningkatkan dari segi kualitas Sumber Daya Manusia di Universitas khususnya di bidang S-1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta
- b. Guna meningkatkan wawasan, keterampilan, sikap profesionalisme serta ilmu pengetahuan mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu khususnya di bidang Akuntansi.
- c. Membuka interaksi antara Program S-1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang bersangkutan dalam memberikan pengalaman dan uji nyata mengenai bidang Akuntansi kepada mahasiswa PKL

3. Bagi Intansi Tempat Praktik Kerja Lapangan

- a. Dengan adanya pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa yang di tuntut sumbangsihnya terhadap instansi baik berupa saran, kritik ataupun ide-ide yang bersifat membangun yang dapat menjadi sebuah sumber masukan untuk meningkatkan kinerja di lingkungan Instansi tersebut.
- b. Sebagai sarana membangun komunikasi yang baik dan juga mempererat hubungan positif dengan Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi.
- c. Mempromosikan *image* dari tempat Instansi Program Kerja Lapangan
- d. Sebagai sarana promosi mengenai kualitas dan sumber daya manusia untuk memenuhi kebutuhan lulusan Sarjana Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Tempat PKL : PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan
Pelatihan

Alamat Perusahaan : Jalan Harsono RM No. 59 – Ragunan – Pasar
Minggu – Jakarta 12550

No. Telp / fax : (021) 7811292 / (021) 7811294

Website : <http://pln-pusdiklat.co.id>

PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan merupakan Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang jasa. Sesuai dengan program utama yang di usung oleh PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan yaitu sebagai penyelenggaraan diklat atau Pendidikan dan Pelatihan, assesment kompetensi pegawai yang hasilnya tidak sekedar meningkatkan kompetensi pegawai namun diharapkan berdampak pada peningkatan kinerja unit bisnis dan korporasi. PLN Pusdiklat memiliki Kantor Induk di Jakarta dan memiliki 10 Akademi, 3 Unit *Learning Center* serta 1 Unit *Assesment Center* dan 1 unit Sertifikasi yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia, unit tersebut adalah : Udiklat Bogor (*Project Academy*), Udiklat Jakarta (*Leadership Academy & Corporate Culture Academy*), Udiklat Semarang (*Transmission & Live Maintenance Academy*), Udiklat Pandaan (*Distribution & Commerce Academy*), Udiklat Makassar (*Renewable Energy Academy*), Udiklat Suralaya (*Primary Energi & Generation Academy*), Udiklat Palembang (*Corporate Enabler Academy*), Udiklat Tuntungan, Udiklat Padang, Udiklat Banjarbaru sebagai Unit *Learning Center*.

Alasan saya memilih PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan sebagai tempat Praktek Kerja Lapangan karena sebagai berikut :

1. PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara, yang bergerak di bidang jasa yaitu Listrik.
2. Lokasi, PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang berlokasi sangat strategis yang di mana berdekatan dengan tempat tinggal saya.
3. PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan memiliki rating sebagai perusahaan yang baik dalam kualitas kinerja dan kepegawaiannya.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Praktek Kerja Lapangan yang telah praktikan lakukan selama 29 hari di mulai tanggal 1 Juli 2015 sampai pada dengan tanggal 14 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mengikuti sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan oleh PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan yaitu hari Senin s.d. Kamis 07:30 – 16:00 dan pada hari Jumat 07:30 – 16:30 Jadwal waktu Praktek Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan, sebagai berikut :

Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (Senin, Rabu dan Kamis)

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07:30 – 08:00	Sprit in the Morning (Simori)	Kegiatan Motivasi bagi seluruh pegawai dan mahasiswa maupun siswa Praktek Kerja Lapangan

2.	08:00 – 12:00	Melaksanakan kegiatan kerja	
3.	12:00 – 13:00	Istirahat	
4.	13:00 – 16:00	Melaksanakan kegiatan kerja	
5.	16:00	Selesai waktu kerja	

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (Selasa)

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07:30 – 08:00	Sprit in the Morning (Simori)	Kegiatan Motivasi bagi seluruh pegawai dan mahasiswa maupun siswa Praktek Kerja Lapangan
2.	08:00 – 12:00	Melaksanakan kegiatan kerja	
3.	12:00 – 13:00	Istirahat	
4.	13:00 – 16:00	Melaksanakan kegiatan kerja	
5.	16:00	Selesai waktu kerja	
6.	16:00 – 17:00	Olahraga bersama	Untuk seluruh pegawai, karyawan dan mahasiswa maupun siswa Praktek Kerja Lapangan

Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (Jumat)

No.	Waktu	Kegiatan	Keterangan
1.	07:30 – 08:30	Olahraga Bersama	Untuk seluruh pegawai, karyawan dan mahasiswa maupun siswa Praktek Kerja Lapangan
2.	08:30 – 11:30	Melaksanakan kegiatan kerja	
3.	11:30 – 13:00	Istirahat	
4.	13:00 – 16:30	Melaksanakan kegiatan kerja	
5.	16:30	Selesai waktu kerja	

Sumber : data diolah oleh penulis

Adapun perincian tahapan dari tiap kegiatan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan ini praktikan mencari informasi terkait dengan Praktik Kerja Lapangan yaitu Instansi/Perusahaan yang dapat menerima Praktik Kerja Lapangan pada bulan Juli dan Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, Praktikan meminta surat pengantar ke bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk di berikan kepada pihak BAAK dalam membuat surat permohonan izin PKL kepada Instansi/Perusahaan yang menjadi tempat PKL. Setelah mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dari BAAK. Praktikan melakukan pengajuan yang dilakukan pada bulan April 2015, surat pengantar sebagai permohonan izin Praktik Kerja Lapangan diberikan ke bagian Manajer Sumber Daya Manusia (SDM) dan mendapatkan surat persetujuan Praktrik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 29 hari di PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan, di mulai sejak tanggal 1 Juli 2015 s.d. 14 Agustus 2015. Dan Jam Kegiatan Kerja mengikuti ketentuan dari PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan yaitu, hari Senin s.d. Kamis pukul 07:30 – 16:00 dan pada hari Jum'at pukul 07:30 – 16:30.

3. Tahap Pelaporan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Penulisan dari laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama pertengahan bulan september dan oktober. Penulisan di mulai dengan mencari data-data yang di butuhkan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan³



Gambar II.1 Logo PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Sumber : www.pln.co.id

PLN Pusdiklat adalah bagian dari PT PLN (Persero) yang berperan dalam mengembangkan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten dan mampu menjadi pilar tokoh perusahaan.

PLN Pusdiklat berdiri sejak 1973, berdasarkan Kep Dir PLN No. 033.K/DIR/1973 tanggal 22 Agustus 1973 sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik No. 01/PRT/1973, dengan menetapkan struktur organisasi dan tugas-tugas pokok lembaga pendidikan dan pelatihan

Dalam perjalanannya, dibentuklah organisasi PT PLN (Persero) Jasa Pendidikan dan Pelatihan (Jasdik) yang bergabung dengan PLN Pusat Pengembangan Manajemen (PPM) sesuai dengan SK Direksi No. 018.K/010/DIR/1999 tanggal 06 Februari 1999. Selanjutnya pada tahun 2008 berdasarkan SK Direksi No. 319.K/010/DIR/2008 tanggal 24 September 2008 PT

³www.pln.co.id/pusdiklat/sejarah/ diakses tanggal 28 september 2015

PLN (Persero) Jasdik berubah menjadi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

PLN Pusdiklat sebagai bagian dari perubahan strategis PT PLN (Persero) memiliki program-program unggulan dalam mempersiapkan SDM-nya.

Program utama yang ditawarkan adalah penyelenggaraan diklat, assesment kompetensi pegawai yang hasilnya tidak sekedar meningkatkan kompetensi pegawai namun diharapkan berdampak pada peningkatan kinerja unti bisnis dan korporasi.

PLN Pusdiklat memiliki cita-cita sebagai pusat pengetahuan untuk mengantisipasi dinamika tuntutan ketenagalistrikan PLN, menjadi pusat rujukan pengetahuan bidang ketenagalistrikan dan mampu secara aktif mengidentifikasi persoalan ketenagalistrikan masa depan melalui ilmu pengetahuan terkini, serta menjadi *phenomenal learning experience / unity of spirits*.

Sejak tahun 2011 PLN mulai melakukan pemetaan kompetensi terhadap seluruh pegawai melalui uji kompetensi secara *online*. Selain itu PLN menargetkan tenaga *outsorce* yang bekerja di PLN dapat mengikuti pelatihan dan memiliki sertifikat kompetensi yang dibutuhkan.

PLN juga memprogramkan melakukan edukasi terhadap pelanggan dan masyarakat melalui media elektronik, surat kabar, dan program sosialisasi. perusahaan telah menyelenggarakan program-program dalam rangka penyelarasan kompetensi tenaga kerja dan kepedulian terhadap dunia pendidikan, diantaranya program *Co-Operative Education* yang terfokus pada peningkatan kompetensi

mahasiswa dan program peningkatan kompetensi anak bangsa yang terfokus pada peningkatan kompetensi tenaga pengajar.

Untuk mewujudkan kinerja terbaik dengan meningkatkan keterampilan SDM dalam ekosistem bisnis PLN, maka diimplementasikan *Corporate University*.

Corporate University didukung oleh elemen penting, yaitu PLN Pusdiklat sebagai penyelenggara, Direksi sebagai *Learning Council*, serta para KDIV dan Kepala Satuan sebagai *Learning Steering Committee*. Dukungan ketiga elemen tersebut memastikan sistem pembelajaran di PLN Pusdiklat menghasilkan lulusan yang menjawab kebutuhan perusahaan.

Dengan *Corporate University*, pengelolaan pembelajaran di PLN Pusdiklat dilaksanakan oleh para profesional yang ahli dibidang pembelajaran (*learning technologist*). selain memiliki tenaga pengajar para akademisi dan praktisi dibidang ketenagalistrikan yang telah berpengalaman, *Corporate University* didukung oleh konsep *leader as teacher* yang memposisikan para pejabat PLN untuk menjadi pengajar di PLN Pusdiklat. konsep ini menjadikan kualitas pembelajar semakin unggul.

Dalam memantapkan langkah mensukseskan *Corporate University*, PLN Pusdiklat melakukan kemitraan dengan berbagai institusi, antara lain dengan universitas dan perusahaan lain.

Salah satu kemitraan PLN dengan BUMN lain adalah kegiatan *sharing knowledge* antar *learning center*, yaitu dengan mempromosikan peningkatan kualitas pembelajaran di BUMN, berbagi dan saling belajar tentang *learning process*, menyediakan fasilitas berjejaring, mendorong adanya sinergi

sesama *learning center*, dan mendorong terwujudnya *center of excellence* secara nasional.

Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan peran pembelajaran di dalam perusahaan secara efektif serta menjawab tuntutan terhadap BUMN agar dapat lebih berperan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional, pendapatan negara, serta peningkatan kualitas layanan umum.

Hingga saat ini PLN Pusdiklat memiliki Kantor Induk di Jakarta dan memiliki 10 Akademi, 3 Unit *Learning Center* serta 1 Unit *Assesment Center* dan 1 unit Sertifikasi yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia, unit tersebut adalah : Udiklat Bogor (*Project Academy*), Udiklat Jakarta (*Leadership Academy & Corporate Culture Academy*), Udiklat Semarang (*Transmission & Live Maintenance Academy*), Udiklat Pandaan (*Distribution & Commerce Academy*), Udiklat Makassar (*Renewable Energy Academy*), Udiklat Suralaya (*Primary Energi & Generation Academy*), Udiklat Palembang (*Corporate Enabler Academy*), Udiklat Tuntungan, Udiklat Padang, Udiklat Banjarbaru sebagai Unit *Learning Center*.

Visi dan Misi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan :⁴

1. Visi

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani

⁴ *ibid*

2. Misi

- a) Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- b) Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- c) Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- d) Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

3. Moto

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik

4. Maksud dan Tujuan Perseroan adalah untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas

5. Road Map Pusdiklat

PLN Pusdiklat menyusun road map sebagai langkah-langkah kerja agar peran agar visi dan misi Pusdiklat dapat tercapai. Road map tersebut sebagai katalisator dalam transformasi perubahan melalui terwujudnya Phenomenal Learning Center. Berikut Road Map Pusdiklat tahun 2011-2015.

6. Peta Strategi

Dalam rangka mencapai Sasaran Strategi PLN Pusklat pada 5 tahun pertama (2011-2015), maka upaya dalam mencapai kestabilan dilakukan dengan melakukan sasaran strategis yang fokus pada pembenahan proses bisnis internal, SDM, dan leadership

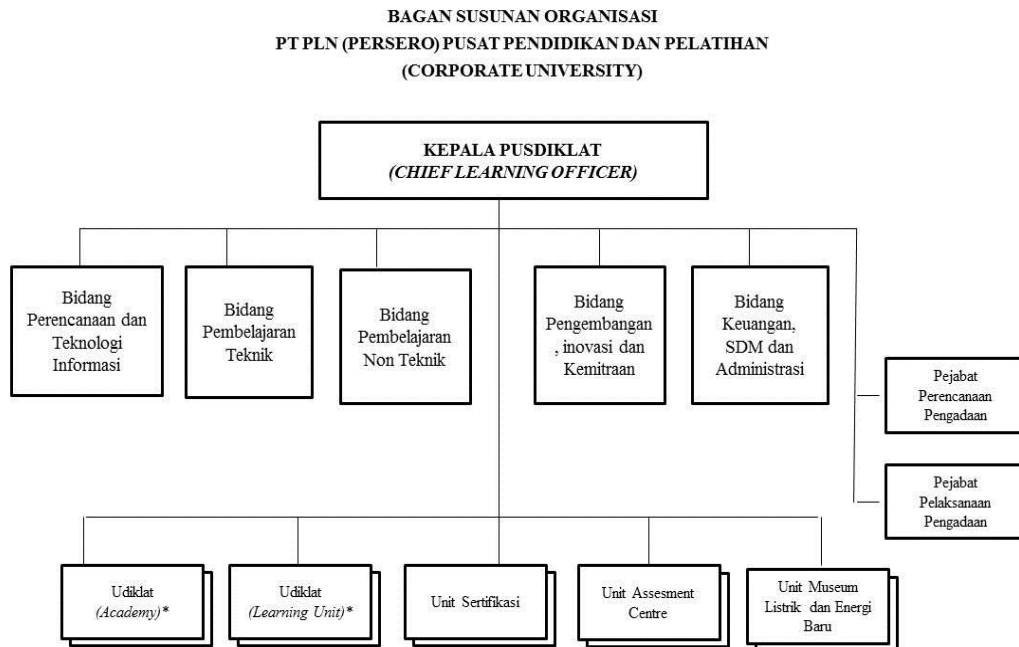
Peta Strategi PLN Pusklat dapat dilihat pada gambar dibawah. Dari Peta strategi tersebut masing-masing strategi dijabarkan dengan Key Performance Indicator (KPI) yang mendukung ukuran keberhasilannya.



Gambar II.2 Peta Strategi PT PLN (Pesero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan 2011-2015

Sumber : www.pln.co.id

B. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan



Gambar II.3 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Sumber : PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Keterangan :

1. Kepala Pusdiklat(Chief Learning Officer)

- a) Sebagai pemimpin yang mengawasi jalannya kinerja perusahaan, mengarahkan dan membimbing para manajer

serta pegawai menjalankan misi perusahaan sesuai dengan visinya.

- b) Mengelola Perusahaan sesuai dengan prosedur
- c) Merencanakan dan mengembangkan pelayanan bagi unit-unit diklat
- d) Bertanggung jawab sesuai dengan tugas pokok, peran dan fungsi

2. Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi

- a) Menetapkan perencanaan pembelajaran juga strategi perusahaan untuk mencapai cita-cita perusahaan
- b) Mengelola dan mengembangkan sistem teknologi informasi sebagai pengintegrasian sistem operasi untuk mempermudah proses kinerja perusahaan
- c) Mengelola perencanaan dari unit-unit diklat

3. Bidang Pembelajaran Teknik

- a) Mengelola media pembelajaran teknik untuk unit-unit diklat dan pegawai
- b) Menyediakan pelayanan jasa pembelajaran yang terbaik untuk mengembangkan kinerja dari para pegawai
- c) Merencanakan dan menetapkan kelengkapan dari diadakannya kegiatan pembelajaran

4. Bidang Pembelajaran Non Teknik

- a) Menetapkan instruktur dalam pembelajaran

- b) Memproses kegiatan pembelajaran seperti seminar dan workshop untuk melatih keterampilan pegawai
- c) Menyiapkan bahan baku dari kegiatan pembelajaran

5. Bidang Pengembangan Inovasi dan Kemitraan

- a) Mengelola informasi sebagai tolak ukur perencanaan pengembangan
- b) Mempersiapkan *brand new* untuk teknik pengembangan
- c) Mengembangkan inovasi sesuai dengan tujuan dan cita-cita perusahaan
- d) Merencanakan, menetapkan dan mengoperasikan bentuk kemitraan perusahaan

6. Bidang Keuangan, SDM dan Administrasi

- a) Merencanakan, menyusun dan melaporkan mengenai anggaran biaya perusahaan
- b) Mengintegrasikan pelayanan untuk unit-unit diklat
- c) Menyiapkan pelayanan teknis dan administratif di dalam pengembangan sumber daya manusia
- d) Melayani kebutuhan perusahaan secara umum

7. Pejabat Perencanaan Pengadaan

- a) Merencanakan dan menetapkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa

- b) Menyesuaikan kebutuhan dalam merancang perencanaan pengadaan barang/jasa

8. Pejabat Pelaksanaan Pengadaan

- a) Menerbitkan surat dan melaksanakan kontrak terkait pengadaan barang/jasa
- b) Melaporkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- c) Menyimpan dan menjaga keutuhan barang/jasa

9. Udiklat (Academy)*

- a) Melaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk para siswa diklat dari unit-unit diklat
- b) Membangun fasilitas sebagai sarana dan prasarana yang menunjang pendidikan dan pelatihan

10. Udiklat (Learning Unit)*

- a) Mengelola dan melaksanakan kegiatan pembelajaran untuk para pegawai sebagai upaya pendidikan dan pelatihan keterampilan kinerja
- b) Mengadakan perencanaan dan pelaksanaan pengadaan jasa

11. Unit Sertifikasi

- a) Merencanakan dan menetapkan pengadaan sertifikasi bagi pegawai
- b) Mengembangkan kinerja perusahaan melalui sertifikasi kompetensi

- c) Melakukan pemetaan kompetensi pegawai

12. Unit Assesment Centre

- a) Mengelola biaya-biaya dari kegiatan pembelajaran pegawai
- b) Menetapkan biaya-biaya seperti honorarium dan gaji untuk para pegawai, karyawan dan lainnya
- c) Sebagai pusat yang mengelola dan merencanakan kebutuhan perusahaan

13. Unit Museum Listrik dan Energi Baru

- a) Mengemban fungsi menyampaikan informasi teknologi kelistrikan dan energi
- b) Menyediakan sarana interaktif dan edukatif bagi masyarakat
- c) Menyediakan benda-benda koleksi dari listrik dan energi

C. Kegiatan Umum PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan

1. Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti

Bidang Pengembangan Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti merupakan bidang yang mempunyai tanggung jawab dan berperan untuk mengembangkan , melaksanakan serta memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Diklat Prajabatan , Diklat Penunjang dan Diklat Purnabakti.

a) **Diklat Prajabatan** adalah Diklat yang diberikan kepada seseorang sebagai proses rekrutmen pegawai untuk dapat diangkat menjadi pegawai baru. Diklat Prajabatan ini terbagi atas beberapa terminasi mulai dari Kesamaptaan , Pengenalan Perusahaan , Pembidangan sampai pada On Job Training. Tujuan dari Diklat Prajabatan ini adalah mempersiapkan calon pegawai PLN agar mempunyai kompetensi baik *Soft* maupun *Hard* sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.

b) **Diklat Penunjang** adalah Diklat yang dilakukan untuk menunjang kompetensi yang dipersyaratkan dalam KKJ dan atau penyegaran pengetahuan , ketrampilan, perilaku dan sikap pegawai. Diperuntukkan bagi para pegawai PLN guna menambah wawasan pengetahuan agar dapat membantu pegawai tersebut dalam tugas-tugas kesehariannya sesuai dengan profesinya.

c) **Diklat Purnabakti** adalah Diklat untuk memberikan bekal kepada pegawai yang akan memasuki masa pensiun. Didalam Diklat Purnabakti ini pegawai tersebut diberikan bekal ketrampilan tertentu sebagai bekal dimasa pensiun.

Tugas Pokok Bidang Pengembangan Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti adalah sebagai berikut :

1. Mengendalikan RJP dan Rencana Kerja dan Anggaran pada bidang Pengembangan Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan Diklat
2. Menyelaraskan Pengembangan Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan perusahaan.
3. Mengembangkan desain kurikulum, silabus dan materi Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti serta sarana dan alat bantu pengajaran.
4. Menyusun standarisasi dan pedoman pengajaran untuk Diklat Prajabatan , Penunjang dan Purnabakti.
5. Memastikan Diklat Prajabatan , dan Penunjang dilaksanakan di Udiklat dan masuk dalam program e'learning.
6. Mengoptimalkan Sumber Daya yang tersedia , melakukan pembinaan pengembangan SDM dibidangnya melalui Coaching , mentoring dan assignment.

2. Pengembangan Diklat Profesi

Pengembangan Diklat Profesi merupakan bidang yang bertanggung jawab dalam pengembangan dan penyempurnaan Diklat Profesi dalam rangka mendukung penyelenggaraan pengelolaan sistem pembinaan kompetensi (khususnya kompetensi bidang), pengembangan karir serta pengelolaan talenta Sumber Daya Manusia (SDM).

Diklat Profesi adalah Diklat yang dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi bidang yang sesuai dengan Kebutuhan Kompetensi

Jabatan (KKJ) baik jabatan struktural maupun fungsional (SK No. 412.K/DIR/2008 tentang sistem pendidikan dan pelatihan pegawai). Setelah mengikuti Diklat Profesi peserta dinyatakan lulus atau tidak lulus.

Setiap pegawai PLN diberi kesempatan untuk mengikuti diklat profesi sesuai dengan bidangnya. Diklat profesi dapat dilaksanakan oleh Pusdiklat atau bekerjasama dengan institusi lain terutama yang sudah terakreditasi dan memiliki wewenang memberikan sertifikasi kompetensi berskala nasional.

Bidang Pengembangan Diklat Profesi (PDF) perlu menyusun program utama untuk mendukung tugas pokok Pengembangan Diklat Profesi dan mendukung tujuan korporat Pusdiklat. Berikut adalah program utama bidang Pengembangan Diklat Profesi:

- a) Memberikan pemahaman tentang fungsi Diklat Profesi, Mekanisme Pengembangan Diklat Profesi dan Skema Diklat Profesi.
- b) Menyusun materi baru / revisi Diklat Profesi sesuai Pohon Profesi dan level kompetensi.
- c) Membangun image Diklat Profesi melalui sertifikasi profesi dan penyempurnaan program Diklat Profesi.
- d) Meningkatkan manfaat Diklat Profesi dengan berkontribusi pada sasaran korporat disamping pengembangan kompetensi individu.
- e) Menajamkan Kebutuhan Diklat Profesi untuk memenuhi harapan unit operasional/ user.

f) Melakukan monitoring terhadap kegiatan operasional Udiklat.

Bidang Pengembangan Diklat Profesi (PDF) menangani 4 bagian yaitu: Bagian Pembangkit, Bagian Penyaluran, Bagian Distribusi, dan Bagian Non Teknik.

3. Diklat Penjurangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Pegawai di lingkungan PT PLN (Persero) Sesuai SK Direksi nomor : 387.K/DIR/2008 jis 307.K/DIR/2009 jis 1025.K/DIR/2011 tentang Sistem Pembinaan Kompetensi dan Karir Pegawai salah satunya adalah melalui pelaksanaan Diklat Penjurangan.

Diklat penjurangan merupakan salah satu jenis diklat yang ada di PT PLN (Persero) yang dilaksanakan untuk memenuhi/ memastikan/ merealisasikan kebutuhan Kompetensi Inti dan Peran yang dipersyaratkan dalam kebutuhan Kompetensi Jabatan Struktural atau Fungsional yang diproyeksikan.

Profil Diklat Penjurangan secara keseluruhan terdiri dari empat pilar yakni :

1. **Manager dan Leader** : seseorang yang mampu mengelola dan mengarahkan serta mendorong para pengikutnya dalam suatu unit bisnis dengan menjabarkan visi, misi dan menetapkan sasaran stratejik

2. **Entrepreneur** : seseorang yang mampu secara konsisten membangun pelayanan dalam berusaha untuk menciptakan nilai tambah dan sustainable competitive advantage (keunggulan daya saing lestari) dalam mencapai target perusahaan
3. **Change Agent** : seseorang yang mampu menciptakan peluang usaha dengan melakukan terobosan terhadap proses bisnis perusahaan sesuai dengan nilai-nilai perusahaan, sehingga dapat meningkatkan pertumbuhan perusahaan.
4. **Learner** : seseorang yang mampu meningkatkan pertumbuhan usaha melalui budaya pembelajaran yang berkelanjutan yang memberikan dampak terhadap lingkungan perusahaan..

Peserta *Executive Education* terdiri dari :

- a. Peserta EE I adalah Pegawai pada grade Advanced 1 dan Advanced 2 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Manajemen Atas
- b. Peserta EE II adalah Pegawai pada grade Optimization 1 dan Optimization 2 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Manajemen Menengah
- c. Peserta EE III adalah Pegawai pada grade System 1 sampai dengan System 4 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Manajemen Dasar
- d. Peserta EE IV adalah Pegawai pada grade Specific 1 sampai dengan Specific 3 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Supervisor atas

Peserta Strategic Specialist Education terdiri dari :

1. Peserta SSE I adalah Pegawai pada Grade Advanced 1 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Fungsional I
2. Peserta SSE II adalah Pegawai pada Grade Optimization 1 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Fungsional II
3. Peserta SSE III adalah Pegawai pada Grade System 1 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Fungsional III
4. Peserta SSE IV adalah Pegawai pada Grade Specific 1 untuk memenuhi Kebutuhan Kompetensi Jabatan Fungsional IV

4. Mitra Kerja dan Client

PLN Pusdiklat menjalin kerjasama dengan beberapa institusi strategis, diantaranya: Korean Power Exchange (KPX), Japan Electric Power Information Center, Inc. (JEPIC), Japan Coal Energy Center (JCOAL), Pusat Pendidikan Komando Pasukan Khusus, Mandiri Learning Center PPM, GML National University, Electrical Industry Training Institute (EITI) dari Canada

Selama dalam perjalanan PLN Pusdiklat, banyak institusi yang menggunakan jasa PLN Pusdiklat diantaranya: PLN, Vietnam, Korea Utara, PT Satelindo, PT Excelcom, PT Telkomsel, PT Siemens Indonesia, PT Chevron, PT Puncak Jaya Power-Freeport, PT Motorola, PT Energy Sengkang dan PT. Newmont

5. Instruktur

Dari keseluruhan jumlah Instruktur Tetap sampai dengan Januari 2012, terdapat sebanyak 54 orang, 52 orang diantaranya telah mengikuti sertifikasi kualifikasi keinstrukturan dan dinyatakan *certified* dengan level tertentu pada bidang Diklat sesuai spesialisasi mereka. Dengan kata lain 96 % Instruktur Tetap telah tersertifikasi.

Program pengembangan bagi instruktur tetap dilakukan untuk meningkatkan dan mengembangkan 2 (dua) kompetensi, yaitu kompetensi bidang Pendidikan dan Pelatihan (IKD, Desain Diklat, TCB, TMD, Evaluasi Diklat, TRG), serta kompetensi yang sesuai dengan bidang ajar masing-masing instruktur.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam Praktik Kerja Lapangan, tempat praktikan praktik di PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan yang bergerak di bidang Jasa Diklat terhadap kepegawaiannya. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan dalam bidang sub Akuntansi. Di mana bidang ini memiliki satu Manajemen yaitu Manajemen Keuangan, Sumber Daya Manusia dan Administrasi atau dapat disingkat dengan KSA. Akuntansi dan Keuangan menjadi sebuah satu kesatuan dalam PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan hanya saja di bagi menjadi dua ruangan dan dengan tugas yang berbeda. Ruang lingkup Akuntansi yang meliputi Pencatatan dan penghitungan Nota debet dan Nota Kredit dari Unit Pendidikan dan Pelatihan, karena PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan sebagai Kantor Induk yang membawahi dari Unit-unit Diklat yang berjumlah 10 Unit. Lalu Pencatatan Nota SPPD Diklat (Surat Perintah Perjalanan Dinas untuk Pendidikan dan Pelatihan). Menganalisa Realisasi biaya anggaran yang kelebihan atau tidak sesuai dengan presentase batas anggaran dari Unit Pendidikan dan Latihan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 29 hari kerja terhitung dari 1 Juli 2015 s.d 14 Agustus 2015. Kegiatan ini di laksanakan selama

hari kerja Senin s.d Jumat, yang mana setiap harinya di mulai pada pukul 07:30 s.d 16:00 pada hari Senin – Kamis dan pukul 07:30 s.d 16:30 pada hari Jumat.

Pada awal pertama masuk pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan di perkenalkan kepada pegawai sub bidang akuntansi dan keuangan juga di berikan penjelasan singkat mengenai unit kegiatan kerja. Setelah paham, praktikan di berikan beberapa pekerjaan yang akan di lakukan dalam setiap harinya selama 29 hari ke depan.

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, Kegiatan Kerja yang Praktikan lakukan yaitu meliputi :

1. Menghitung dan menginput Nota debet dan Nota Kredit

Nota debet dan Nota kredit yang di hitung merupakan nota-nota yang di kirim dari Unit-unit Diklat. Penghitungan di lakukan secara manual, keterangan yang di hitung merupakan bagian dari biaya-biaya diklat dari setiap unit diklat. Dan yang merupakan Biaya Bahan Baku seperti biaya untuk instruktur pendidikan dan pelatihan tidak terhitung dalam biaya diklat.

Dalam pekerjaan ini saya menghitung nota-nota yang masuk yang di notakan dari Unit-unit diklat. Setelah di hitung dan di kategoorikan untuk setiap unit diklat lalu di input menggunakan SAP Log On. Di dalam penginputan setiap unit diklat memiliki pengkodean tersendiri.

Berikut Tabel kode dari setiap Unit.

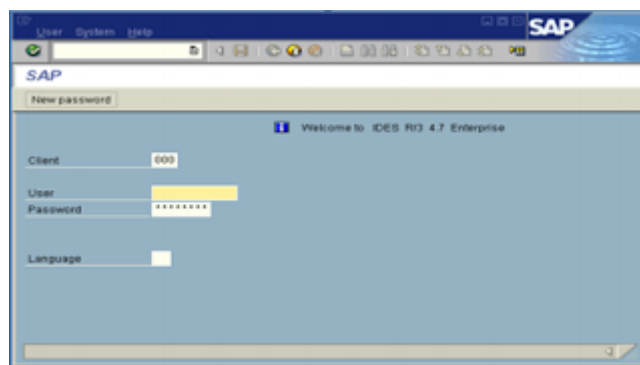
Tabel II. 1 Kode Unit-unit Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

No.	Kode	Unit
1.	8201	Pusat Pendidikan dan Pelatihan
2.	8211	Bogor
3.	8212	Jakarta
4.	8213	Semarang (Purwokerto, Yogyakarta, Surakarta
5.	8214	Pandaan (Surabaya)
6.	8215	Tuntungan / Medan
7.	8216	Makassar
8.	8217	Suralaya / Cilegon
9.	8218	Padang
10.	8219	Banjarbaru / Kalimantan
11.	8220	Palembang
12.	8221	Assesment Centre
13.	8222	Unit Sertifikasi
14.	8223	Museum Listrik dan Energi Baru

Sumber : data diolah oleh penulis

Adapun tahapan-tahapan dalam input Nota Debet dan Nota Kredit :

- a) Membuka aplikasi SAP Log On
- b) Mengisi username dan password



Gambar III.1 Sistem Aplikasi Produk

Sumber : www.google.co.id

- c) Klik “F-02” untuk menginput nota
- d) Mengisi bagian-bagian kolom :

- 1) Type “XB”
 - 2) Reference, sesuai dengan lembar nota
 - 3) Document Header Text, sebagai tanda nota sesuai bulan.
 - 4) P Key, menandakan debit (40) dan kredit (50)
 - 5) Nomor Account : 6105300210
 - 6) Enter
- e) Mengisi lembaran “amount”
 - f) Kode per unit diklat
 - g) Klik select kode per unit
 - h) Document Header Text, “Nota SPPD bulan “
 - i) Klik simbol “mountain” untuk mengecek jumlah yang tertera
 - j) Dan Klik “enter”
 - k) Lalu Muncul dengan nomer pengkodean “6001.....”
 - l) Kode dicatatkan di lembar nota sebagai tanda bukti telah di input dan nantinya akan di catatkan dalam pembukuan nota bulanan.

2. Pencatatan Nota Bulanan

Pembukuan dilakukan setelah selesai penghitungan Nota-nota yang diterima dari unit-unit diklat. Setelah penginputan akan

ada pengkodean “6001.....” lalu dalam pembukuan, kode dari nota-nota tersebut di sesuaikan dengan jumlah yang telah masuk.

Nota Bulanan di lakukan dengan tahapan :

- a) Membuka lembar kerja Nota sesuai dengan Bulan
- b) Menyesuaikan Jumlah yang telah tercatatkan pada lembar kerja dengan kode yang telah di input dalam SAP
- c) Kode dicatatkan di sebelah kolom jumlah sebagai tanda sesuai dengan kode input SAP

3. Analisa Realisasi Anggaran yang Kelebihan batas dari Udiklat

Dari setiap-setiap Unit Diklat melaporkan atas biaya-biaya mengenai anggaran dari udiklat tersebut. Dan tercantum peraturan bahwa realisasi anggaran tidak boleh dari 90%. Apabila lebih dari 90% maka Unit-unit diklat harus mencantumkan penyebabnya.

Dan PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan sebagai Kantor Induk menganalisa penyebab tersebut dan memberikan solusi terhadap permasalahan kelebihan realisasi anggaran tersebut.

4. Menyusun Realisasi Anggaran Korporasi Operasional (AKO) bulan

Dalam penyusunan Realisasi AKO ini di susun berdasarkan transaksi-transaksi yang terjadi. Di dalam kegiatan kerja ini praktikan menyusun realisasi AKO pada bulan Juni dengan

menyesuaikan transaksi-transaksi yang terjadi pada bulan Juni dari setiap unit-unit diklat. Data-data tersebut di dapatkan dari dokumen arsip transaksi pada bulan Juni dari setiap unit diklat.

PENETAPAN AKO TAHUN 2015 PT PLN (PERSERO) UDIKLAT PAINDAAN											
KODE POS	URAIAN	TARGET TAHUN 2015	BULAN								
			JUNI	REALISASI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DES	
8	BIAYA OPERASI	1.129.896.673	2.940.376	1.095.280.962	2.789.644	3.767.438	2.719.533	2.954.192	2.672.008	2.023.492	
9											
10	S.2. BIAYA PEGAWAI	1.042.023.536	2.318.134	1.014.018.823	2.245.212	3.223.006	2.175.101	2.409.760	2.127.576	1.479.060	
11	S.2.1. BIAYA PEGAWAI (PUSDIKLAT)	756.270.487	143.438	755.031.890	123.851	93.091	91.236	164.770	89.388	95.062	
12	1 Pay For Performance Person (P1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13	2 Pay For Position (P2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
14	3 Pay For Performance (P3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	4 Bonus / Insentif	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
16	Sub Jumlah Penghasilan Bulanan/ Kompensasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
17	5 Tunjangan Hari Raya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	6 Tunjangan Cuti Tahunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
19	7 Tunjangan Cuti Besar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
20	8 Iuran Pemberi Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
21	9 Pesangon Pegawai Pensiun Normal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
22	10 Pesangon Pegawai Berhenti Sblm Usia Pensiun Normal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
23	11 Penghargaan Keselamatan Kerja / Winduan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
24	12 Pensiun Dini	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
25	13 Masa Persiapan Pensiun (MPP)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
26	14 Perawatan/ Pemeliharaan Kesehatan	12.485.333	28.785	12.139.908	28.785	28.785	28.785	28.785	28.785	28.785	
27	15 Asuransi Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
28	16 Uang Lembur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
29	17 Uang Makan Lembur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
30											

Gambar III.2 Penetapan AKO Tahun 2015

Sumber : data diolah oleh penulis

5. Reklasifikasi mengenai Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)

Mereklasifikasi Tujuan, Perjalanan dan Nama yang melaksanakan dari Perintah Perjalanan Dinas.

Adapun tahapan-tahapan Reklasifikasi mengenai Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) :

- Membuka laman kerja Reklasifikasi
- Membuka lembaran “sources” atau sumber data dari reklasifikasi
- Membuka laman Surat Perintah Perjalanan Dinas sesuai tanggal yang telah di catatkan sampai dengan 24-Juli-2015.

- d) Reklasifikasi dilakukan dengan menyesuaikan nomor dokumen dan mencari nomer dokumen tersebut di setiap laman kerja tanggal kejadian
- e) Jika nomer dokumen tersebut sesuai dengan data, lalu copy data yang dibutuhkan sesuai dengan kolom.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
4	7020000343	2800004906	8201	YT		7/8/2015	40	DR	7920000	Uang Saku *Trip 14.01.15 - 30.06.15 to Surabaya
5	7020004448	2800003869	8201	YT		7/3/2015	40	DR	6090200	*Trip 07.06.15 - 09.06.15 to Makassar
6	7020004448	2800003869	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4200000	Uang Saku *Trip 07.06.15 - 09.06.15 to Makassar
7	7020004511	2800004902	8201	YT		7/8/2015	40	DR	6090200	*Trip 07.06.15 - 09.06.15 to Makassar
8	7020004511	2800004902	8201	YT		7/8/2015	40	DR	4200000	Uang Saku *Trip 07.06.15 - 09.06.15 to Makassar
9	7020004545	2800003797	8201	YT		7/2/2015	40	DR	2780000	*Trip 20.05.15 - 20.05.15 to Bogor
10	7020004545	2800003797	8201	YT		7/2/2015	40	DR	1120000	Uang Saku *Trip 20.05.15 - 20.05.15 to Bogor
11	7020004546	2800003875	8201	YT		7/3/2015	40	DR	3829600	*Trip 10.06.15 - 12.06.15 to Palembang
12	7020004546	2800003875	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4200000	Uang Saku *Trip 10.06.15 - 12.06.15 to Palembang
13	7020004913	2800003873	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4570600	*Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Surabaya
14	7020004913	2800003873	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4200000	Uang Saku *Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Surabaya
15	7020004983	2800003813	8201	YT		7/2/2015	40	DR	1374000	*Trip 24.06.15 - 27.06.15 to Bogor
16	7020004983	2800003813	8201	YT		7/2/2015	40	DR	2860000	Uang Saku *Trip 24.06.15 - 27.06.15 to Bogor
17	7020004993	2800003880	8201	YT		7/3/2015	40	DR	5190600	*Trip 22.06.15 - 26.06.15 to SURABAYA
18	7020004993	2800003880	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4000000	Uang Saku *Trip 22.06.15 - 26.06.15 to SURABAYA
19	7020005017	2800003865	8201	YT		7/3/2015	40	DR	1472000	*Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Jakarta Uulikat Bogor
20	7020005017	2800003865	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4000000	Uang Saku *Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Jakarta Uulikat Bogor
21	7020005020	2800003822	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4652600	*Trip 27.06.15 - 29.06.15 to Padang
22	7020005020	2800003822	8201	YT		7/3/2015	40	DR	2400000	Uang Saku *Trip 27.06.15 - 29.06.15 to Padang
23	7020005036	2800003864	8201	YT		7/3/2015	40	DR	1440000	*Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Bogor
24	7020005036	2800003864	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4000000	Uang Saku *Trip 24.06.15 - 26.06.15 to Bogor
25	7020005040	2800003809	8201	YT		7/2/2015	40	DR	6220000	*Trip 25.06.15 - 26.06.15 to Bogor
26	7020005040	2800003809	8201	YT		7/2/2015	40	DR	1280000	Uang Saku *Trip 25.06.15 - 26.06.15 to Bogor
27	7020005064	2800003801	8201	YT		7/2/2015	40	DR	5072600	*Trip 27.06.15 - 29.06.15 to PADANG
28	7020005064	2800003801	8201	YT		7/2/2015	40	DR	4200000	Uang Saku *Trip 27.06.15 - 29.06.15 to PADANG
29	7020005067	2800003765	8201	YT		7/2/2015	40	DR	2780000	*Trip 25.06.15 - 25.06.15 to Bogor
30	7020005067	2800003765	8201	YT		7/2/2015	40	DR	1120000	Uang Saku *Trip 25.06.15 - 25.06.15 to Bogor
31	7020005071	2800003877	8201	YT		7/3/2015	40	DR	7680000	*Trip 25.06.15 - 26.06.15 to Uulikat Bogor
32	7020005071	2800003877	8201	YT		7/3/2015	40	DR	2240000	Uang Saku *Trip 25.06.15 - 26.06.15 to Uulikat Bog
33	7020005074	2800003924	8201	YT		7/3/2015	40	DR	4392600	*Trip 27.06.15 - 29.06.15 to Padang
34	7020005074	2800003924	8201	YT		7/3/2015	40	DR	1500000	Uang Saku *Trip 27.06.15 - 29.06.15 to Padang
35	7020005083	2800003892	8201	YT		7/3/2015	40	DR	6160000	*Trip 01.07.15 - 02.07.15 to Bogor
36	7020005083	2800003892	8201	YT		7/3/2015	40	DR	2240000	Uang Saku *Trip 01.07.15 - 02.07.15 to Bogor
37	7020005084	2800003784	8201	YT		7/2/2015	40	DR	4570600	*Trip 28.06.15 - 30.06.15 to Pandan

Gambar III.3 Reklasifikasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) bulan Juli

Sumber : data diolah oleh penulis

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam mengerjakan kegiatan kerja di setiap bidang apapun pastinya terdapat hambatan ataupun kendala yang di hadapi, tak terkecuali dalam Praktek Kerja Lapangan yang di laksanakan Praktikan. Kendala yang di hadapi oleh praktikan dalam Praktek Kerja Lapangan yaitu :

1. Nota-nota yang bervolume banyak maka praktikan rentan dalam menginput jumlah nota yang tertera untuk setiap unit-unit diklatnya.
2. Dalam menganalisa kelebihan realisasi anggaran, praktikan mengalami kesulitan dalam menganalisa karena kurangnya data-data yang diberikan unit-unit diklat untuk memenuhi analisa dan pemberian solusi terhadap realisasi anggaran tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Kendala-kendala yang di hadapi oleh Praktikan tidak menjadi batasan untuk memahami dan menjalankan kegiatan kerja, karena dengan kendala tersebut praktikan mendapatkan pelajaran untuk berusaha meminimalisir terjadinya kesalahan akibat kendala atau hambatan yang di hadapi praktikan. Adapun cara-cara yang dilakukan praktikan dalam mengatasi kendala yang di hadapi yaitu sebagai berikut :

1. Berusaha sebaik mungkin untuk menyelesaikan satu per satu nota dengan teliti agar jumlah sesuai dan melanjutkan menghitung untuk nota-nota lainnya. Dan saat menginput praktikan mengecek ulang jumlah yang tertera pada kolom jumlah untuk menyesuaikan jumlah tersebut.
2. Dalam kesulitan menganalisa, praktikan bertanya kepada pegawai dari sub bidang akuntansi mengenai penyebab analisa kelebihan realisasi anggaran dan solusinya

Teori ataupun ketentuan mengenai analisa kelebihan realisasi anggaran yaitu mengacu kepada ketentuan yang di buat oleh perusahaan, apabila realisasi anggaran melebihi 90% dari standar realisasi anggaran maka mata anggaran yang bersangkutan beresiko sebagai kelebihan anggaran realisasi. Solusi di dasarkan terhadap penyebab yang terjadi, ada unit-unit diklat yang melampirkan data-data penyebab dan solusi berdasarkan pada unit. Dan jika tidak maka PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan menindaklanjuti untuk solusi tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan yang di selenggarakan Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu syarat untuk memenuhi kriteria sebagai Ahli Madya/Sarjana Pendidikan/Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Universitas Negeri Jakarta memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas di mana mampu bersaing secara global dan berkembang dalam dunia kerja. Dengan di adakannya Program Praktek Kerja Lapangan ini merupakan salah satu wadah dan juga sarana untuk mahasiswa sebagai bentuk pengimplementasian dari ilmu dan pengetahuan yang mahasiswa dapatkan di bangku perkuliahan ke dalam kegiatan dunia kerja secara nyata. Program Praktek Kerja Lapangan ini juga melatih mahasiswa untuk belajar beradaptasi dengan raung lingkup dunia kerja, mengembangkan kemampuan dan juga pemahaman akan kebutuhan di dalam dunia kerja itu sendiri.

Selama Program Praktek Kerja Lapangan yang praktikan laksanakan di mana dari Praktek Kerja Lapangan ini Praktikan banyak sekali memperoleh pengalaman dan juga ilmu maupun pengetahuan khususnya dari bidang Akuntansi, selain itu praktikan juga mendapatkan banyak pelajaran bagaimana etika dan perilaku yang baik dalam dunia kerja. Berikut adalah hasil-hasil yang di peroleh oleh praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan, yaitu :

1. Praktikan dapat mengetahui dan mempraktekan secara langsung ilmu dan pengetahuan khususnya bidang Akuntansi dalam menotakan, membukukan nota, menganalisa anggaran, menyusun realisasi anggaran dan mereklasifikasi.
2. Praktikan memperoleh pengalaman mengenai ruang lingkup dunia kerja untuk memahami cara berorganisasi, bersosialisasi dan beretika yang baik di dalam ruang lingkup dunia kerja (Perusahaan).
3. Praktikan mendapatkan pelajaran agar dapat menjadi yang lebih bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan, terampil dalam mengelola pekerjaan untuk memberikan kinerja yang baik bagi perusahaan dan juga dalam hal kedisiplinan mengenai waktu.
4. Praktikan dapat memberikan sebuah apresiasi karena sudah dapat mengabdikan diri dengan mengamalkan ilmu yang sudah dipelajari di bangku kuliah untuk masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan di atas, berikut adalah saran-saran yang dapat di berikan oleh praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Bagi Mahasiswa
 - a) Mengenai tahapan-tahapan sebelum mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan perlu memperhatikan mengenai tempat pelaksanaan PKL tersebut dan melengkapi kebutuhan administrasi untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.

- b) Mahasiswa perlu memerhatikan dan mempelajari terkait dari bidang yang akan menjadi kegiatan kerja dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan agar tidak menyulitkan mahasiswa untuk memahami dan juga mengelola kegiatan kerja dalam bidang tersebut.
- c) Mahasiswa harus mampu berkomunikasi yang baik, cara berorganisasi, bersosialisasi dan beretika di ruang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Universitas

- a) Universitas dapat melakukan jalinan hubungan yang baik sebagai komunikasi antara universitas dan lembaga institusi untuk mengembangkan pengetahuan serta wawasan terhadap mahasiswa yang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- b) Meningkatkan kualitas dalam pelayanan bidang akademik khususnya untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

3. Bagi Perusahaan

- a) Meningkatkan kualitas yang baik untuk sistem pengoperasian aplikasi dalam tahap input pencatatan agar mempermudah proses penginputan akuntansi
- b) Meningkatkan pelayanan untuk memberikan kenyamanan bagi ruang lingkup perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Jurnal Simetris, Vol 5 No 1 April 2014

www.pln.co.id/pusdiklat/sejarah/ diakses tanggal 28 september

2015

www.pln.co.id/pusdiklat/ di akses tanggal 1 Oktober 2015

Lampiran 1. Surat Permohonan izin Praktik Kerja Lapangan



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 : 2191/UN39.12/KM/2015
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 April 2015

Yth. Manager Bidang Sumber Daya Manusia
 Manager Bidang Keuangan dan Administrasi
 Pusdiklat Perusahaan Listrik Negara Ragunan
 Jl. HR. Harsono RM No.59, Ragunan, Pasar Minggu,
 Jakarta Selatan 12550

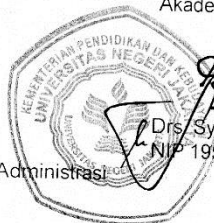
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Nadia Rizki Rensalita
 Nomor Registrasi : 8105132193
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 087875596782

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juli s.d. 10 Agustus 2015.

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 Praktek Kerja Lapangan



PT PLN (Persero)
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Jalan Harsono RM No. 59 - Ragunan - Pasar Minggu Jakarta 12550
 Telp. : (021) 7811292 Facsimile : (021) 7811294, 7811295, 7800832 JWOTS : 15161 - 15160 - 15159
 Kotak Pos : 4082 / JKT Website : <http://pln-pusdiklat.co.id>

Nomor : 0199 /STH.00.02/PUSDIKLAT/2015 29 April 2015
 Surat Sdr. : -
 Lampiran : -
 Sifat : -
 Perihal : Persetujuan PKL Kepada Yth:

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta 13220

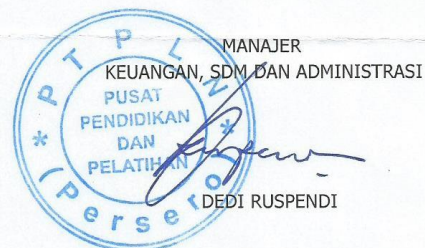
Menindaklanjuti surat Nomor 2191/UN39.12/KM/2015 tanggal 13 April 2015 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan bahwa Mahasiswa dari UNJ sebagai berikut:

Nama : NADIA RIZKI RENSALITA
 NIM : 8105132193
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Dapat kami izinkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan kami selama pada tanggal 01 Juli s.d 10 Agustus 2015 pada Sub Bidang Akuntansi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan.

Sebelum memulai PKL, Ybs agar melapor terlebih dahulu pada Sub Bidang Pengembangan SDM.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

- DM AKT

Lampiran 3. Sertifikat selesai Praktik Kerja Lapangan






**PT PLN (PERSERO) PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
(CORPORATE UNIVERSITY)**

Surat Keterangan

No. 0046 .SKt/SDM.04.09/PUSDIKLAT/2015

Diberikan kepada :

NADIA RIZKI RENSALITA / 8105132193

Program Studi / Jurusan : PENDIDIKAN EKONOMI / EKONOMI DAN ADMINISTRASI
 Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

melaksanakan Program Magang / Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 1 Juli 2015 sampai dengan
 14 Agustus 2015 di PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan, yang bertempat di
 Jalan Harsono RM No. 59, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12250.

Jakarta, 10 September 2015
 Manajer
 Kelengkapan SDM dan Administrasi
 Pusat Pendidikan dan Administrasi



Lampiran 4. Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan Kerja	Pembimbing
1.	Rabu, 1 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan profil, struktur, dan sub bidang akuntansi PT PLN (Persero) Pusdiklat • Pengenalan kepada pegawai dan karyawan PT PLN (Persero) Pusdiklat 	<p>Pak Rosjid</p> <p>Pak Rosjid</p>
2.	Kamis, 2 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP • Menyusun Anggaran Korporasi Operasional (AKO) tahun 2015 	<p>Bu Yuli</p> <p>Bu Yuli</p>
3.	Jumat, 3 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
4.	Senin, 6 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
5.	Selasa, 7 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
6.	Rabu, 8 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet dan nota kredit • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
7.	Kamis, 9 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet dan nota kredit • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli

8.	Jumat, 10 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
9.	Senin, 13 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
10.	Selasa, 14 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
11.	Rabu, 15 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
12.	Rabu, 22 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
13.	Kamis, 23 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
14.	Jumat, 24 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP • Mereklasifikasi nota SPPD Diklat Bulan Juli 	Bu Yuli Bu Susan
15.	Senin, 27 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP • Menganalisis kelebihan anggaran pada Unit-unit Diklat 	Bu Yuli Pak Rosjid

16.	Selasa, 28 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
17.	Rabu, 29 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
18.	Kamis, 30 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
19.	Jumat, 31 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
20.	Senin, 3 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP • Membukukkan postingan nota pada bulan Juli 	Bu Yuli
21.	Selasa, 4 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
22.	Rabu, 5 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
23.	Kamis, 6 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli
24.	Jumat, 7 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan menghitung nota debet • Meng-<i>input</i> nota ke SAP 	Bu Yuli

25.	Senin, 10 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Menerima dan menghitung nota debet• Meng-<i>input</i> nota ke SAP	Bu Yuli
26.	Selasa, 11 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Menerima dan menghitung nota debet• Meng-<i>input</i> nota ke SAP	Bu Yuli
27.	Rabu, 12 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Menerima dan menghitung nota debet• Meng-<i>input</i> nota ke SAP	Bu Yuli
28.	Kamis, 13 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Menerima dan menghitung nota debet• Meng-<i>input</i> nota ke SAP	Bu Yuli
29.	Jumat, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none">• Menerima dan menghitung nota debet• Meng-<i>input</i> nota ke SAP	Bu Yuli

Lampiran 5. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nadia Rizki Rensalita
No. Registrasi : 8105132193
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. PLU (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Harsono RM No. 59 - Ragunan - Pasar Minggu
Jakarta 12550 / NO. Telp : (021) 7811292

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 1 Juli 2015	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 2 Juli 2015	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 3 Juli 2015	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 6 Juli 2015	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 7 Juli 2015	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 8 Juli 2015	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 9 Juli 2015	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 10 Juli 2015	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 13 Juli 2015	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 14 Juli 2015	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 15 Juli 2015	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 22 Juli 2015	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 23 Juli 2015	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat, 24 Juli 2015	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 27 Juli 2015	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 14 Agustus 2015



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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
..... SKS

Nama : *Madia Rizki Rensaita*
No. Registrasi : *8105132193*
Program Studi : *Pendidikan Ekonomi*
Tempat Praktik : *PT. PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan*
Alamat Praktik/Telp : *Jalan Harsono RM no. 59 - Ragunan - Pasar Minggu
Jakarta 12550 / No.telp : 021-7811292*

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Selasa, 28 Juli 2015</i>	1. <i>M</i>	
2.	<i>Rabu, 29 Juli 2015</i>	2. <i>M</i>	
3.	<i>Kamis, 30 Juli 2015</i>	3. <i>M</i>	
4.	<i>Jumat, 31 Juli 2015</i>	4. <i>M</i>	
5.	<i>Senin, 3 Agustus 2015</i>	5. <i>M</i>	
6.	<i>Selasa, 4 Agustus 2015</i>	6. <i>M</i>	
7.	<i>Rabu, 5 Agustus 2015</i>	7. <i>M</i>	
8.	<i>Kamis, 6 Agustus 2015</i>	8. <i>M</i>	
9.	<i>Jumat, 7 Agustus 2015</i>	9. <i>M</i>	
10.	<i>Senin, 10 Agustus 2015</i>	10. <i>M</i>	
11.	<i>Selasa, 11 Agustus 2015</i>	11. <i>M</i>	
12.	<i>Rabu, 12 Agustus 2015</i>	12. <i>M</i>	
13.	<i>Kamis, 13 Agustus 2015</i>	13. <i>M</i>	
14.	<i>Jumat, 14 Agustus 2015</i>	14. <i>M</i>	
15.		15.	


Jakarta, *14 Agustus 2015*



Catatan :

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

Lampiran 6. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



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
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Madia Rizki Rensaula
No.Registrasi : 0105.13.2.193
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. PLN C Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Alamat Praktik/Telp : Jalan R.M. Harsono no.59 - Ragunan - Pasar Minggu Jakarta 12550 /no. Telp : (021) 7811292

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	99	1.Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	99	Skor Nilai Predikat						
3	Sikap dan Kepribadian	99	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	55-59 D Kurang						
7	Keputusan	99	2.Alokasi Waktu Praktik :						
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99	2 sks : 90-120 jam kerja efektif						
9	Aktivitas dan Kreativitas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Rata-rata :						
	Hasil Pekerjaan		<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>$\frac{990}{10}$</td> <td>=</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	$\frac{990}{10}$	=	99	10 (sepuluh)		
$\frac{990}{10}$	=	99							
10 (sepuluh)									
			Nilai Akhir :						
			<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>99</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	99	A	Angka bulat	huruf		
99	A								
Angka bulat	huruf								
	Jumlah	99							

Jakarta, 14 Agustus 2015

Penilai,
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PT. PLN C PERSERO
(Mada Rizki Rensaula)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi Perusahaan

Lampiran 7. Logo PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan



Lampiran 8. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Pusat Pendidikan dan Pelatihan



PENETAPAN AKO TAHUN 2015
PT PLN (PERSERO) KANTOR INDUK

(772.609)

KODE POS	URAIAN	TARGET TAHUN 2015	BULAN											
			JUNI	REALISASI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DIES				
5-4	BIAYA ADMINISTRASI	346.746.785	9.456.031	243.431.618	8.972.738	3.475.389	7.501.332	12.133.825	13.689.095	11.782.581				
	1. Biaya Administrasi Niaga													
	2. Biaya Administrasi dan Umum	346.746.785	9.456.031	243.431.618	8.972.738	3.475.389	7.501.332	12.133.825	13.689.095	11.782.581				
	2.1. Honorarium	280.648	23.382	23.382	23.382	23.382	23.382	23.382	23.382	23.382				
	2.2. Pemakaian Perakasa dan Peralatan	207.844	17.320	17.320	17.320	17.320	17.320	17.320	17.320	17.320				
	2.3. Asuransi	-												
	2.4. Perjalanan Dinas Non Diklat	241.346.861	22.277	241.079.533	22.277	22.277	22.277	22.277	22.277	22.277				
	2.5. Beban Perjalanan Dinas Diklat	99.222.000	8.268.500	8.768.500	8.768.500	3.051.643	7.294.594	11.710.087	13.485.357	11.578.843				
	2.6. Beban Perjalanan Multiase Jabatan	880.000	220.000			220.000								
	2.7. Teknologi Informasi	18.187	1.522		1.515	1.515	1.515	1.515	1.515	1.515				
	2.8. Listrik, Gas & Air	98.480	8.206	8.206	8.206	8.214	8.206	8.206	8.206	8.206				
	2.9. Pos & Telekomunikasi	2.914.444	46.863	2.352.085	46.863	46.863	46.863	46.863	46.863	46.863				
	2.10. Beban Bank	1.800	150		150	150	150	150	150	150				
	2.11. Bahan Makanan & Konsumsi	214.280	17.857		17.857	17.857	17.857	17.857	17.857	17.857				
	2.12. Sewa Gedung / Tanah	-												
	2.13. Sewa Mesin Ft. Copy, Kompipc & kel.	5.324	450		450	450	450	450	450	450				
	2.14. Alat & Kebutuhan Kantor	241.362	20.113	20.113	20.113	20.113	20.113	20.113	20.113	20.113				
	2.15. Barang Cetak dan Penerbitan	282.087	23.507	23.507	23.507	23.507	23.507	23.507	23.507	23.507				
	2.16. Pejak / Retribusi	768.458	764.175	389	389	389	389	389	389	389				
	2.17. Iuran, Abonemen, Iklan	59.000	8.250	8.250	8.250	8.250	8.250	8.250	8.250	8.250				
	2.18. Beban Keantanan	37.000	2.709	3.209	2.709	2.709	2.709	2.709	2.709	2.709				
	2.19. Beban Amortisasi	129.000	10.750	10.750	10.750	10.750	10.750	10.750	10.750	10.750				
	2.20. Beban Penyisihan Material	-												
	BIAYA PENJUALAN	2.270.580	189.215		189.215	189.215	189.215	189.215	189.215	189.215				

Jakarta, Februari 2015
DIM ANGGARAN & KEUANGAN

SRI MURDIJATI

Lampiran 10. Analisa Kelebihan Anggaran Biaya Udiklat

ANALISA REALISASI BIAYA YANG MELEBIHI ANGGARAN			
No	Keterangan	Analisa	Tindak Lanjut
1	Udiklat Suralaya		
1,1	Biaya Diklat (BB) ATK	Beberapa tagihan belum di notakan di sebabkan rincian tagihan belum menyebutkan secara detail judul diklatnya.	Menginventarisir biaya diklat ATK yang merupakan ATK dalam penugasan dan /atau diklat prajabatan.
1,2	Biaya Diklat (BB) Honorarium dan Biaya	1) Adanya reklas biaya listrik dan Fax 5.4 dan Pos 5.2 (Januari-Juni 2015) sebesar Rp 573.817.630,- yang di sebabkan karena anggaran biaya listrik, gas dan Pos 5.4 terlalu kecil yaitu Rp 22.598.000,- per bulan	1) Agar Pusdiklat mengusulkan penambahan anggaran ke PLN Pusat.
		2) Adanya pengembalian nota bulan April 2015 sebesar Rp 583.625.500,- dari Pusdiklat yang di kembalikan di Periode Juni 2015 di karenakan lampiran bukti pendukung yang dikirim oleh Udiklat Suralaya belum lengkap.	2) Akan merekap dan melampirkan bukti pendukung, lalu kemudian dinotakan lagi ke Pusdiklat di Periode Juli 2015.
1,3	Biaya Diklat (BB) Konsumsi	1) Adanya reklas biaya pemakaian air dari Pos 5.4 ke Pos 5.2 sebesar Rp 42.412.100,- yang disebabkan karena anggaran biaya listrik, gas dan air Pos 5.4 terlalu kecil yaitu Rp 22.598.000,- per bulan.	1) Agar Pusdiklat Mengusulkan penambahan anggaran ke PLN Pusat.
		2) Adanya pengembaliannota sebesar Rp 2.590.000,- dari Pusdiklat yang di kembalikan di Periode Juni 2015 di karenakan lampiran buat pendukung yang di kirim oleh Udiklat Suralaya belum lengkap.	2) Akan merekap dan melampirkan bukti pendukung, lalu kemudian dinotakan lagi ke Pusdiklat di Periode Juli 2015.
		3) Adanya nota dari MLEB mengenai konsumsi prajabatan sebesar Rp 73.596.000,- yang seharusnya di notakan ke Pusdiklat.	3) Konsumsi Prajabatan sebesar Rp 73.596.600,- akan di notakan lagi ke Pusdiklat di Periode Juli 2015.
1,4	Biaya Perjalanan Dinas Diklat	1) Adanya reklas biaya pemakaian biaya SPPD Diklat Penugasan, di karenakan beberapa lampiran nota SPPD Diklat belum di upload ke FTP.	1) Akan merekap dan menotakan SPPD Diklat penugasan setelah Pusdiklat mengirim lampiran notanya.

		2) Sulitnya mengontrol Biaya SPPD Diklat dari Unit Operasional	2) Agar bisa di usulkan penambahan target biaya SPPD Diklat tahun 2015.
1,5	Biaya Kendaraan Bermotor	Prosentase realisasi penyerapan anggaran sebesar 92,5%	Manajemen dengan kebijakannya sudah berupaya meminimalisir konsumsi BBM yaitu dengan tidak memberikan kendaraan dinas kepada pegawai yang melakukan SPPD melalui transportasi darat, kecuali jika sangat mendesak. Akan tetapi BBM Kendaraan operasional mengalami kenaikan di sebabkan adanya sedikit kenaikan harga BBM
1,6	Biaya Pos dan Telekomunikasi	Anggaran operasi 2015 per bulan untuk Pos dan Telekomunikasi sebesar Rp 4.105.000,- lebih kecil dari pembayaran bantuan pulsa untuk struktural di Udiklat Suralaya yang berjumlah 1 Manajer, 4 DM dan 9 SPV dengan nilai total bantuan pulsa sebesar Rp 5.700.000,- Per bulan.	Agar Pusdiklat mengusulkan penambahan anggaran ke PLN Pusat.
2	Udiklat Palembang		
2,1	Biaya Diklat (BB) Honorarium & Biaya	1) Karena adanya pembukaan sebuah kursus yang dilakukan secara bersamaan untuk seluruh Diklat pada waktu yang sama.	1) Pengaturan Jadwal pembelajaran sehingga di mulainya tidak menumpuk pada awal minggu
		2) Adanya pengaturan jadwal membuat peserta yang mengikuti kursus menumpuk	2) Perencanaan Penggunaan Wisma
		3) Adanya Realisasi Biaya Diklat (BB) Honorarium & Biaya yang telah mencapai 97,52%. Biaya tersebut telah melebihi 90% dari anggaran yang telah di tetapkan	3) Pengendalian Bahan Baku Diklat

		4) Adanya biaya yang belum terperinci jika kedua gedung tidak terpisahkan	4) Akan dilakukan pemisahan antara Instalasi gedung kantor dan Sarana Pembelajaran (Mess dan Kelas)
		5) Adanya rekla harga kontrak biaya laundry yang di sebabkan anggaran biaya lebih kecil dari realisasi biaya yang ada	5) Perbaiki harga kontrak laundry
2,2	Biaya Diklat (BB) Konsumsi	1) Penggunaan fasilitas hotel yang memakan biaya cukup besar untuk di gunakan sebuah kegiatan di mana membuat kelebihan biaya realisasi dari anggaran yang telah di tetapkan 2) Tagihan yang belum di notakan akibat Pemakaian dari ATK yang melebihi dari anggaran yang ditetapkan	1) Kerjasama dengan Pihak Hotel untuk mendapatkan harga yang ekonomis dengan kualitas yang baik 2) Pengendalian Pemakaian ATK
2,3	Biaya Diklat (BB) Perjalanan Dinas	Penggunaan kendaraan untuk Perjalanan Dinas yang sulit terkontrol karena adanya ketidaksesuaian dengan SPPD mengakibatkan adanya realisasi biaya yang mencapai 173,26%	1) Penertiban Pemakaian Kendaraan

Lampiran 11. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Bulan Kegiatan	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontak dengan Instansi/ Perusahaan untuk penempatan PKL							
3	Surat Permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan							
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada semua program studi							
5	Pembukaan program PKL dan ceramah Etika Kerja PKL							
6	Penentuan Survivor							
7	Pelaksanaan program PKL							
8	Penulisan laporan PKL							
9	Penyerahan Laporan PKL							
10	Koreksi Laporan PKL							
11	Penyerahan Laporan PKL							
12	Batas akhir penyerahan Laporan PKL							
13	Penutupan Program PKL dan pengumuman nilai PKL							