

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. JASA MARGA (Persero)**

**DWI SULISTYAWATI
8105132131**



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

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

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT JASA MARGA
(Persero) Tbk
Nama Praktikan : Dwi Sulistyawati
Nomor Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi,



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

Pembimbing,



Achmad Fauzi, S.Pd. M.Ak.
NIP. 197705172010121002

Mengetahui,
Ketua Jurusan



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

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Akuntansi
dan Keuangan Pt. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Nama Praktikan : Dwi Sulistyawati
Nomor Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.</u> NIP. 197701132005012002		21 - OKTOBER - 2015
Penguji Ahli		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si.</u> NIP. 197906102008012028		20 - OKTOBER - 2015
Dosen Pembimbing		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.</u> NIP. 197705172010121002		20 - OKTOBER - 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah memberikan kelancaran dan kemudahan kepada praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil kegiatan PKL yang dilakukan praktikan di PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Laporan ini merupakan hasil pertanggungjawaban praktikan selama satu bulan melaksanakan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk.

Laporan ini diajukan untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah PKL dan diharapkan dapat bermanfaat dan berguna bagi praktikan khususnya bagi para pembaca umumnya untuk menambah pengetahuan.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas segala karunia, rezeki, kesempatan, dan kekuatan yang diberikan sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan ini.
2. Bapak Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak, selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah banyak membimbing praktikan selama proses pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Santi Susanti, S.Pd., M.Ak, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
6. Keluarga besar PT Jasa Marga (Persero) Tbk, Ibu Yeti, Ibu Ida, Ibu Neneng, Pak Riki, Pak Tommy, Bu Peni untuk segala bimbingan dan arahan kepada praktikan selama melaksanakan PKL. Dan juga untuk semua canda tawa dan juga pengalaman yang diberikan kepada praktikan.
7. Kedua orang tua yang telah memberikan dukungan, semangat dan bantuan dalam bentuk apapun yang diberikan kepada Praktikan.
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2013 terutama untuk Indah Nur Rizki, Hana Dyah Ayuningtyas, dan Rachma Anggita yang telah memberikan bantuan, doa dan semangat kepada praktikan.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam penulisan laporan PKL.

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini, maka praktikan mengharapkan saran dan kritik untuk memperbaiki laporan ini. Semoga laporan ini dapat berguna bagi Praktikan dan pembaca laporan ini.

Jakarta, Januari 2016

Praktikan

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan Seminar.....	ii
Lembar Pengesahan	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	v

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	2
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7

BAB II. TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	19
C. Kegiatan Umum PT Jasa Marga (Persero) Tbk	34

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	38
B. Pelaksanaan Kerja	39
C. Kendala yang Dihadapi	41
D. Cara Mengahdapi Kendala	41

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	43
B. Saran	43
Daftar Pustaka	45
Lampiran – Lampiran	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Tingginya jumlah angkatan kerja dan tidak diimbangi dengan banyaknya lapangan pekerjaan yang disediakan serta keterampilan dari pekerja menimbulkan masalah dalam kerja. Ditambah lagi di tahun 2015 ini Indonesia akan mengalami Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) dimana akan banyak pendatang yang nantinya akan bersaing dengan kita dalam mencari sebuah pekerjaan dan tentu akan menjadikan masalah bagi para pekerja dan kompetisi antara pekerja akan terasa semakin ketat karena mereka memperebutkan pekerjaan sesuai keinginan dan keahliannya.

Dalam memasuki dunia kerja, kita dituntut untuk kreatif dan mampu bersaing mendapatkan sebuah pekerjaan yang layak. Kita sudah mendapatkan ilmu-ilmu dalam bangku perkuliahan dan kita dapat mengaplikasikan ilmu-ilmu itu dalam kehidupan nyata.

Perguruan Tinggi merupakan institusi pendidikan yang diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang mampu menjadi tenaga kerja handal dan sanggup menguasai ilmu pengetahuan baik teori dan mampu mengaplikasikannya di dunia nyata. Oleh sebab itu Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi salah satu fasilitas untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat.

Praktikan wajib mengikuti Praktik Kerja Lapangan dengan alasan selain untuk memenuhi mata kuliah wajib, tetapi juga mengenalkan praktikan bagaimana dunia kerja sebenarnya. Dengan mengikuti program PKL ini, mahasiswa diharapkan dapat mengenal, mengetahui, dan memiliki pengalaman dengan kondisi dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu juga mempersiapkan diri praktikan dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Praktikan melakukan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk yaitu perusahaan yang bergerak di bidang Jasa Otoritas Jalan Tol di Indonesia yang berdiri sejak tahun 1978. Praktikan melakukan PKL selama satu bulan, yang dilakukan dari hari Senin sampai hari Jum'at. Alasan praktikan memilih PT Jasa Marga (Persero) Tbk sebagai tempat PKL karena ingin menambah wawasan dan ilmu dalam bidang keuangan pada suatu perusahaan. PT Jasa Marga (Persero) Tbk ini bergerak dibidang jasa otoritas jalan tol, dimana perusahaan tersebut akan mengalami peningkatan secara berkala karena PT Jasa Marga (Persero) Tbk merupakan salah satu perusahaan yang menaungi jasa jalan tol di Indonesia.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan PKL antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

Adapun maksud dari diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain adalah:

- a. Meningkatkan wawasan berpikir, pengetahuan, dan kemampuan mahasiswa.
- b. Menambah pengalaman dan memberi kesempatan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, terutama dalam bidang akuntansi.
- c. Memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan persyaratan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan.
- d. Melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang pendidikan yang diambil oleh praktikan pada konsentrasi Pendidikan Akuntansi.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

- a. Meningkatkan wawasan berpikir, pengetahuan, dan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi masalah terutama dalam dunia kerja.
- b. Melatih kemampuan Praktikan untuk mandiri dan bertanggung jawab dengan pekerjaannya.
- c. Memperoleh pengalaman atas penerapan akuntansi dengan teori yang telah diperoleh di bangku perkuliahan.
- d. Memperdalam pengetahuan tentang pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan dan juga dalam bidang akuntansi keuangan.
- e. Membina kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi baik pemerintah maupun swasta dimana mahasiswa melaksanakan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan dilaksanakannya PKL, maka akan memberikan manfaat baik bagi praktikan dan bagi Perguruan Tinggi tempat mahasiswa kuliah dan juga bagi Instansi/Lembaga tempat praktikan melaksanakan PKL. Kegunaan tersebut antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta terutama di bidang akuntansi keuangan.
- b. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Memperoleh gambaran secara nyata dan mengetahui dinamika yang ada dalam dunia kerja.
- d. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- e. Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan dalam pelaksanaan PKL di waktu yang akan datang.
- b. Memperkenalkan kualitas terbaik lulusan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi kepada instansi baik pemerintah maupun swasta.
- c. Sebagai bahan evaluasi di bidang akademik untuk perbaikan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi/perusahaan dan tuntutan perkembangan.

3. Bagi PT Jasa Marga(Persero) Tbk.

- a. Menjalin hubungan baik dan saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak yang terlibat.
- b. Praktikan dapat membantu pekerjaan di Instansi/Lembaga tempat praktikan praktik dalam menyelesaikan pekerjaan yang belum sempat dikerjakan.
- c. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang.
- d. Memungkinkan adanya kerja sama yang teratur dan dinamis antara instansi, baik pemerintah maupun swasta, dengan perguruan tinggi di waktu yang akan datang.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan PKL pada:

Nama instansi : PT Jasa Marga (Persero) Tbk.

Alamat : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Jakarta, 13550
Indonesia

Telepon : +6221 841 3630, +6221 841 3526

Faks : +6221 841 3540

Website : www.jasamarga.com

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan kegiatan PKL dibagi menjadi tiga tahap yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk dibuatkan surat pengajuan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Selanjutnya praktikan mengajukan surat pengantar tersebut kepada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Dan surat tersebut diserahkan langsung ke bagian *Jasa Marga Development Center* PT Jasa Marga (Persero) Tbk pada tanggal 15 Juni 2015.

2. Tahap Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk adalah selama satu bulan dan terhitung dari 1 Juli sampai dengan 7 Agustus 2015 ($\pm$ 1 bulan). Praktikan bekerja *fulltime* mulai dari hari Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 08:00-16:00 WIB dan pada bulan

No	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan															
		Juni				Juli				Agustus				September			
1	Tahap Persiapan PKL																
2	Tahap Pelaksanaan PKL																
3	Tahap Penulisan Laporan PKL																

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL
PT JASA MARGA (Persero) Tbk

A. Sejarah Perusahaan

PT Jasa Marga (Persero) Tbk berkedudukan di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Jakarta Timur. PT Jasa Marga (Persero) Tbk didirikan oleh Pemerintah Melalui Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 1978 pada tanggal 01 Maret 1978. Tugas utama Jasa Marga adalah merencanakan, membangun, mengoperasikan dan memelihara jalan tol serta sarana kelengkapannya agar jalan tol dapat berfungsi sebagai jalan bebas hambatan yang memberikan manfaat lebih tinggi daripada jalan umum bukan tol.

Dan berikut merupakan sejarah perkembangan PT Jasa Marga (Persero) Tbk

Periode I

1978-1987

Operator Tunggal Jalan Tol

1. 1978 – Jasa Marga didirikan sebagai operator tunggal jalan tol, dengan bidang usaha pengelolaan, pemeliharaan, dan pengadaan jaringan jalan tol
2. 1978 – Jagorawi (Jakarta-Bogor-Ciawi) dioperasikan

3. 1979 – Jembatan Tol Rajamandala dioperasikan, dan dikembalikan kepada pemerintah pada tahun 2003
4. 1981 – Jembatan Tol Tallo Lama (Ujung Pandang) dioperasikan, dan diserahkan pengelolaanya kepada PT Bosowa Marga Nusantara tahun 1995
5. 1981 – Jembatan Tol Wonokromo (Surabaya) dioperasikan, dan dikembalikan ke Pemerintah tahun 1986
6. 1982 – Jembatan Tol Kapuas dioperasikan, dan dikembalikan kepada pemerintah tahun 1991
7. 1982 – Jembatan Tol Mojokerto dioperasikan, namun dikembalikan kepada pemerintah tahun 2003
8. 1984 – Jalan Tol Jakarta-Tangerang dioperasikan
9. 1983 –Jalan Tol Semarang Seksi A (Srandol – Jatingaleh) dioperasikan
10. 1985 – Jalan tol Prof.Dr. Ir. Sedyatmo (Bandara) dioperasikan
11. 1986 – Jalan Tol Belawan Medan Tanjung Morawa dioperasikan
12. 1986 – Jalan Tol Surabaya-Gempol-Mojokerto dioperasikan

Periode-II

1987-2004

Operator dan Otorisator Jalan Tol

Pemerintah memberi kesempatan kepada pihak swasta untuk berpartisipasi dalam mengusahakan jalan tol melalui sistem build, operate dan transfer (BOT) dengan Jasa Marga

1. 1987 – Jalan Tol dalam kota ruas Cawang-Semanggi dioperasikan
2. 1987 – Jalan Tol Semarang Seksi B (Jatingaleh-krapyak) dioperasikan
3. 1988 – Jalan Tol Jakarta-Cikampek dioperasikan
4. 1989 – Jalan Tol Dalam kota ruas Semanggi-Grogol dioperasikan
5. 1991 – Jalan Tol Padalarang-Cileunyi dioperasikan
6. 1995 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta ruas Pondok Pinang-Lenteng Agung dioperasikan (oleh PT Marga Nurindo Bhakti)
7. 1996 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta ruas Pondok Pinang-Lenteng Agung dioperasikan (oleh PT Marga Nurindo Bhakti)
8. 1998 – Jalan Tol Palimanan Kanci dioperasikan
9. 1998 – Jalan Tol Semarang Seksi C (Jangli-Kaligawe) dioperasikan

10. 1999 – Jalan Tol Serpong-Ulujami (Serpong-Bintaro Viaduct) dioperasikan

11. 2003 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta dioperasikan oleh PT Jalantol Lingkarluar Jakarta (anak perusahaan Jasa Marga)

12. 2003 – Jalan Tol Cipularang Tahap I (Padalarang bypass dan Dawuan-Sadang) dioperasikan

Periode III

2004 – Sekarang

Pengembang dan Operator Jalan Tol

Fungsi Otorisator dikembalikan kepada Pemerintah (Departemen PU), Jasa Marga menjadi operator murni,

1. 2005 – Jalan Tol Cipularang Tahap II (Sadang-Padalarang Utara) dioperasikan, Jakarta-Bandung tersambung melalui tol
2. 2006 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (seksi Taman Mini-Jati Asih) dioperasikan
3. 2006 – Jalan Tol Surabaya-Gempol, Ruas Porong-Gempol ditutup akibat terendam lumpur
4. 2007 – Jalan Tol Lingkar luar Jakarta Rorotan-Ulujami sepanjang 45 km dioperasikan

5. 2007 – PT Jasa Marga (Persero) Tbk menjadi perusahaan terbuka melalui IPO (initial Public Offering) dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia
6. 2008 – Jalan Tol Bogor Ring Road dioperasikan oleh PT Marga Sarana Jabar, anak perusahaan Jasa Marga
7. 2009 – Jembatan Tol Suramadu dioperasikan oleh Jasa Marga cabang Surabaya-Gempol
8. 2011 – Jalan Tol Surabaya-Mojokerto Seksi IA, dioperasikan oleh PT Marga Nujyasumo Agung, anak perusahaan Jasa Marga
9. 2011 – Jalan Tol Semarang-Solo Tahap I, Ruas Semarang-Ungaran, dioperasikan oleh PT Trans Marga Jateng, anak perusahaan Jasa Marga
10. 2013 – Jalan Tol Semrang-Solo Tahap II, Ruas Ungaran-Bawen, dioperasikan oleh PT Trans Marga Jateng, anak perusahaan Jasa Marga
11. 2013 – Jalan Tol Bogor Ring Road Ruas Warung Jambu-Kedung Badak dioperasikan oleh PT Marga Sarana Jabar, anak perusahaan Jasa Marga
12. 2013 – Jalan Tol JORR seksi W2 N dioperasikan oleh PT Marga Lingkar Jakarta, anak perusahaan Jasa Marga

Susunan Dewan Komisaris dan Direksi pada PT Jasa Marga (Pesero) Tbk yaitu:

1. Komisaris Utama/Komisaris Independen : Refly Harun

2. Komisaris : Taufik Widjojono
3. Komisaris : Prof. DR. H. Akhmad Syahroza
4. Komisaris : DR. B. Teguh Widodo,M.E.
5. Komisaris Independen : Sigit Widyawan
6. Komisaris Independen : Hambra
7. Direktur Utama : Adityawarman
8. Direktur : Hasanudin
9. Direktur : Reynaldi Hermansjah
10. Direktur : Muh. Najib Fauzan
11. Direktur : Achiran Pandu Djajanto
12. Direktur : Christantio Prihambodo

Adapun susunan komposisi kepemilikan saham PT Jasa Marga (Persero)

Tbk yaitu :

10 Pemegang Saham Terbesar per 31 Maret 2015

No	PEMEGANG SAHAM	Persentase(%)
1	Negara Republik Indonesia/ GOI	70.00
2	BPJS Ketenagakerjaan –JHT	1.87
3	BNYM SA/NV AS Cust Of Employees Provident Fund-2039844119	1.42

4	JP Morgan Chase Bank NA RE Non-Treaty Clients – 2157804006	1.36
5	PT AIA FINL – UL Equity	0.80
6	BBH Boston S/A Vangrd EMG MKTS STK INFD	0.55
7	PT TASPEN (PERSERO) – THT	0.54
8	CITIBANK NY S/A GOVERNMENT OF NORWAY – 16	0.50
9	JP MCB-JP MORGAN Funds -2157804185	0.49
10	JPMCB-Fidelity Investment Trust : Fidelityemerging Markets Fund -2157804068	0.41

PT Jasa Marga (Persero) Tbk bergerak dalam jasa pengoprasian jalan tol yang memberikan berbagai jasa seperti jasa dalam pengoprasian ruas jalan tol dimana untuk ruas tol terdiri :

1. Jakarta-Bogor-Ciawi

2. Cawang-Tangerang-Cengkareng
3. Jakarta Cikampek
4. Jakarta Tangerang
5. Purwakarta-Bandung-Cileunyi
6. Palimanan-kanci
7. Jalan Tol Semarang
8. Surabaya-Gempol
9. Belawan-Medan-Tanjung Morawa

Serta jasa layanan tol seperti :

1. Layanan Informasi
2. Layanan Transaksi
3. Layanan Konstruksi
4. Layanan Lalu Lintas
5. Informasi Tarif & Tarif Terpadu

PT Jasa Marga (Persero) mempunyai komitmen untuk :

1. Menjadikan GCG sebagai budaya

Untuk mewujudkan perusahaan yang berdaya saing tinggi dan terus tumbuh berkembang. Jasa Marga telah dan terus mengembangkan struktur

dan sistem tata kelola perusahaan (Good Corporate Governance/GCG) yang mengacu pada prinsip-prinsip GCG sesuai ketentuan dan peraturan serta best practice pelaksanaan GCG yang diimplementasikan Jasa Marga didasarkan pada Peraturan Menteri Negara BUMN yang menyebutkan bahwa “BUMN wajib melaksanakan operasional perusahaan dengan berpegang pada prinsip-prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi dan kewajaran”.

2. Sosialisasi dan internalisasi GCG

Selain penyempurnaan aturan, jasa Marga juga melanjutkan sosialisasi dan internalisasi GCG kepada segenap insan Jasa Marga untuk memastikan ketaatan terhadap praktik GCG. Penerapan GCG tidak cukup dilakukan hanya dengan mematuhi berbagai ketentuan yang berlaku, namun harus ditunjukkan dalam praktik sehari-hari. Dengan melaksanakan GCG, perusahaan akan terus menjaga kepercayaan dari para stakeholder dapat terus dijaga dan Jasa Marga pun bertekad menuju Good Corporate Citizen.

3. Road Map GCG Jasa Marga

Jasa Marga menetapkan arah implementasi GCG dalam bentuk Road Map GCG yang dimulai sejak tahun 2005 lalu. RoadMap GCG diarahkan untuk menjadikan GCG sebagai acuan dalam setiap aktivitas perusahaan. Pada saat ini posisi yang telah dicapai dalam penerapan GCG Perseroan adalah menuju Good Corporate Citizen. Dengan pencapaian tersebut,

maka Jasa Marga optimis untuk terus meningkatkan kinerja secara konsisten dan berkelanjutan.

Visi dan Misi PT Jasa Marga (Persero) Tbk

Visi PT Jasa Marga (Persero) Tbk:

2017 : Menjadi Perusahaan Pengembang dan Operator Jalan Tol Terkemuka di Indonesia

2022 : Menjadi Salah satu Perusahaan terkemuka di Indonesia

Misi PT Jasa Marga (Persero) Tbk:

- Mewujudkan Percepatan Pembangunan jalan Tol
- Menyediakan Jalan Tol yang Efisien dan Andal
- Meningkatnya Kelancaran Distribusi Barang dan Jasa

Selain itu PT Jasa Marga (Persero) Tbk memiliki Tata Nilai , dimana Tata Nilai merupakan nilai-nilai yang telah ada dalam setiap Insan Jasa Marga. Tata nilai ini merupakan perwujudan dari sikap dan perilaku seluruh karyawan Jasa Marga yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara baik dan benar.

Tata Nilai tersebut adalah :

JUJUR

Jasa Marga dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu JUJUR, adil, transparan dan Bebas dari benturan kepentingan

SIGAP

Jasa Marga SIGAP melayani pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya dengan bertindak peduli dan proaktif serta mengedepankan kehati-hatian

MUMPUNI

Jasa Marga MUMPUNI dalam bekerja atas dasar kompetensi, konsisten dan inovatif.

RESPEK

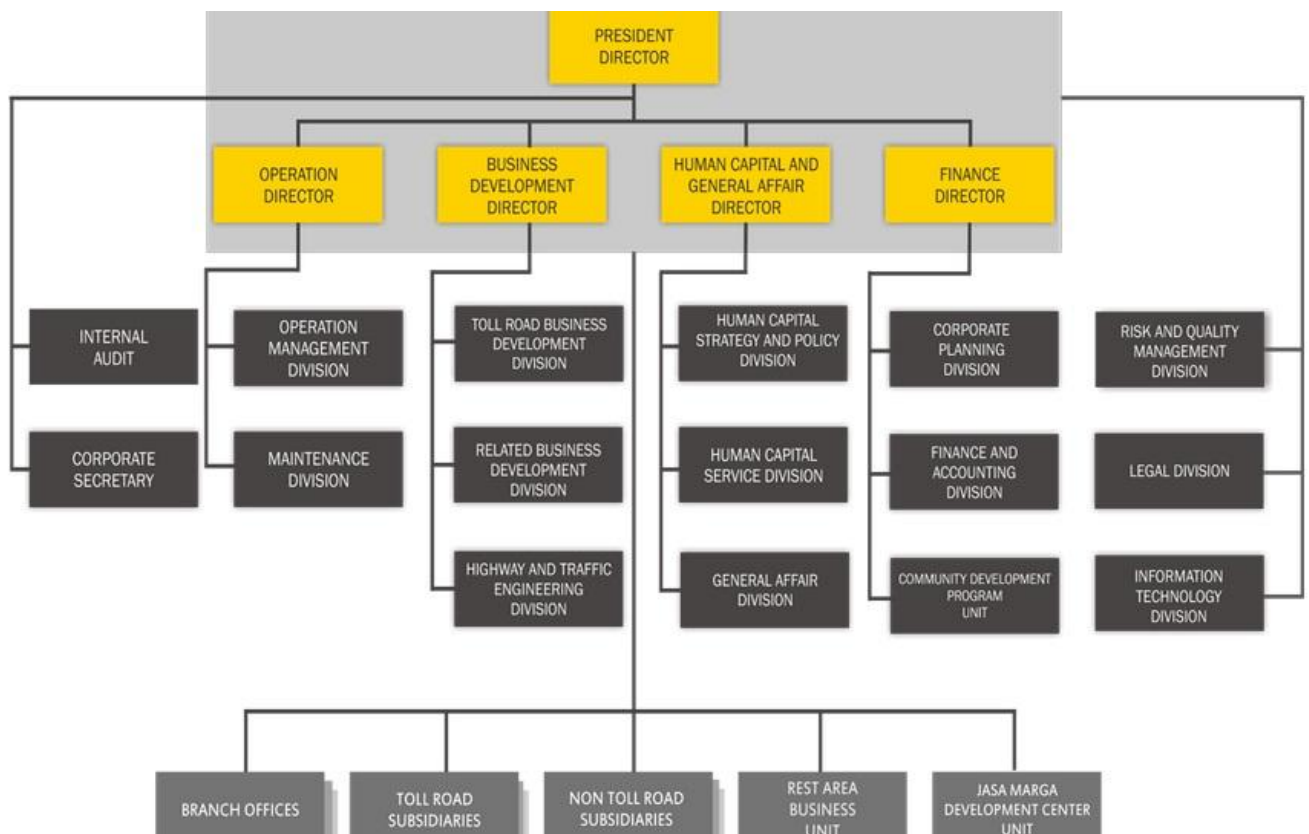
Jasa Marga RESPEK terhadap pemangku kepentingan dalam bersinergi mencapai prestasi

B. Struktur Organisasi PT Jasa Marga (Persero) Tbk

Setiap perusahaan akan membentuk struktur organisasi yang berfungsi mengidentifikasi tugas dan tanggung jawab setiap posisi pekerjaan dan alur hubungan antara posisi tersebut. Struktur organisasi akan berdampak pada efisiensi dan efektivitas dalam menghasilkan produk barang atau jasa. Didalam struktur organisasi akan dijelaskan setiap tugas atau pekerjaan yang secara formal akan dibagi, dikelompokkan, dan

dikordinasikan. Berikut adalah struktur dari PT Jasa Marga (Persero) Tbk yaitu:

Struktur Organisasi PT Jasa Marga (Persero) Tbk



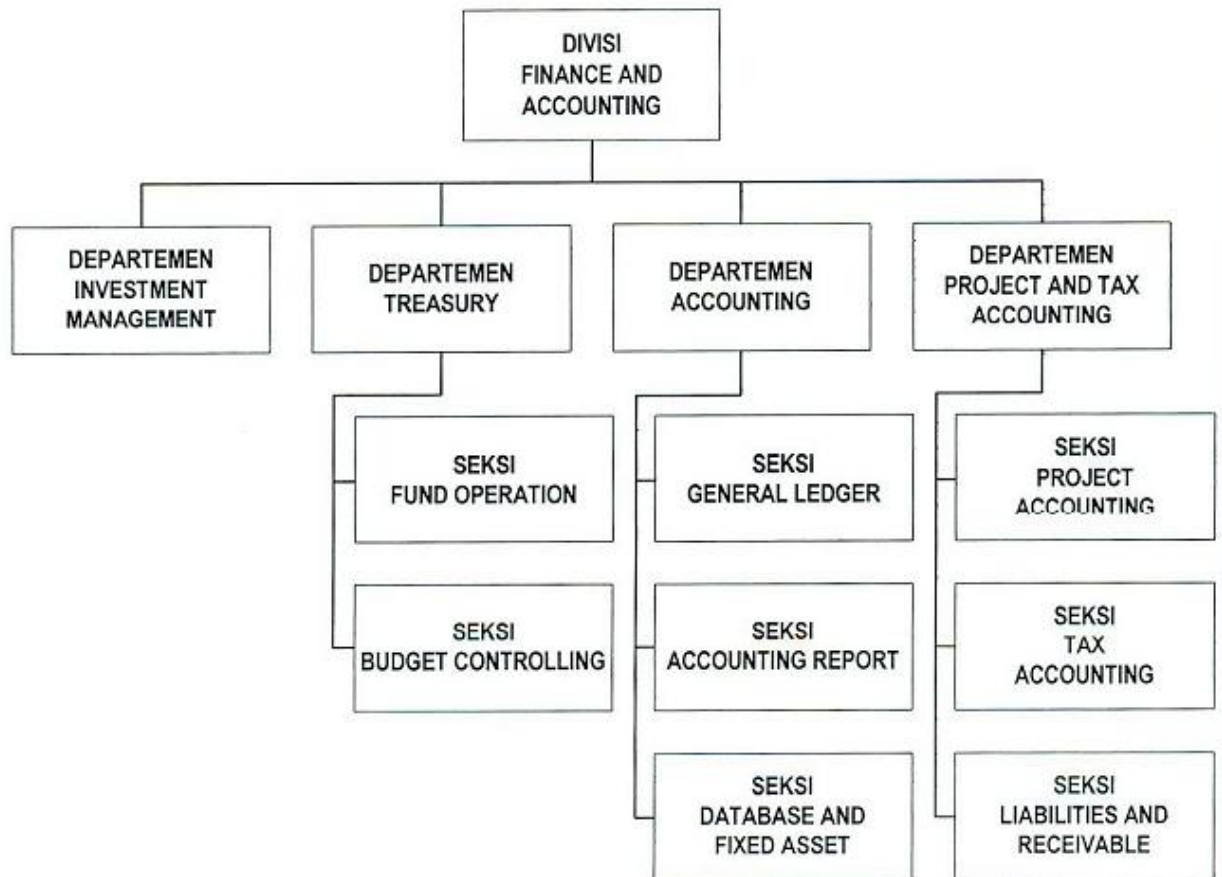
Sumber: PT Jasa Marga (Persero) Tbk

PT Jasa Marga (Persero) Tbk memiliki 4 direktorat dimana setiap direktorat memiliki fungsi dan ruang lingkup kerja masing-masing, yaitu:

1. **Direktorat Operasi**, melalui Divisi Operation Management melakukan pengelolaan terhadap kegiatan operasional perusahaan, seperti pengumpulan tol dan pelayanan lalu lintas, sementara Divisi Maintenance melakukan kegiatan pemeliharaan jalan tol.

2. **Direktorat Pengembangan Usaha**, melalui Divisi Toll Road Business Development, Divisi Related Business Development, Divisi Highway and Traffic Engineering melakukan pengelolaan kegiatan investasi pembangunan jalan tol baru dan pengembangan usaha lain serta pemantauan dan pengendalian kinerja Anak Perusahaan.
3. **Direktorat SDM dan Umum** melakukan pengelolaan dan pengembangan sumber daya manusia melalui Divisi Humas Capital Strategy and Policy, Divisi Human Capital Services, serta pengelolaan kegiatan administrasi umum melalui Divisi General Affairs.
4. **Direktorat Keuangan** melalui Divisi Corporate Planning, Divisi Finance and Accounting serta Unit Community Development Program, melakukan perencanaan pengendalian, serta pengelolaan keuangan Perseroan. Selain unit-unit kerja diatas, Perseroan juga memiliki beberapa unit kerja yang langsung dikendalikan oleh Direktur Utama yaitu Unit Internal Audit dan Corporate Secretary. Sedangkan Divisi Risk and Quality Management, Divisi Legal dan Divisi Information Technology sebagai pengelola resiko, teknologi dan hukum korporasi serta Branch Offices, Toll Road Subsidiaries, Non Toll Road Subsidiaries, Unit Rest Area Business dan Unit Jasa Marga Development Center berada dibawah kendali Direksi Perseroan.

STRUKTUR ORGANISASI DIVISI FINANCE AND ACCOUNTING



Berikut penjabaran dari masing-masing tujuan dan tugas dari struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut

1. Divisi Finance and Accounting

Bertujuan memimpin kegiatan perencanaan dan pelaporan keuangan perusahaan, meliputi: perhitungan dan pengendalian anggaran, manajemen cash flow, transaksi keuangan, dana investasi, manajemen akuntansi, general ledger, dan perpajakan, serta analisis resiko terhadap aktivitas transaksi dan investasi perusahaan dengan memperhatikan sistem,

prosedur, dan ketentuan yang berlaku untuk memastikan proses pengelolaan, pencatatan dan pelaporan keuangan perusahaan dapat berjalan dengan baik sehingga mampu memberikan dukungan pengambilan keputusan strategis oleh manajemen.

Dan memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menetapkan strategi dan kebijakan pengelolaan keuangan perusahaan untuk efektivitas pengelolaan keuangan perusahaan
- b. Menetapkan strategi dan kebijakan penyajian laporan keuangan perusahaan
- c. Menetapkan strategi dan kebijakan berkaitan dengan kewajiban perpajakan
- d. Memimpin penganalisisan risiko terhadap aktivitas transaksi dan investasi perusahaan serta merencanakan dan melaksanakan tindak lindung untuk memastikan tingkat risiko kerugian perusahaan yang rendah.

2. Departmen Investment Management

Bertujuan untuk menyusun, memantau dan mengevaluasi arahan investasi perusahaan, serta alternatif resiko terhadap arahan investasi perusahaan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku untuk memastikan investasi yang dilakukan perusahaan dapat menghasilkan keuntungan yang optimal, sehingga mampu memberikan dukungan pengambilan keputusan dalam berinvestasi oleh manajemen.

Departmen ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Memberikan usulan arahan investasi perusahaan untuk mencapai pengelolaan keuangan perusahaan yang efektif dan efisien
- b. Membuat alternative risiko terhadap arahan investasi perusahaan agar dapat meminimalisir resiko kerugian perusahaan akibat pelaksanaan investasi perusahaan
- c. Mengarahkan pengkajian rekayasa keuangan untuk sumber dana investasi serta peningkatan nilai perusahaan.

3. Departmen Treasury

Bertujuan untuk menyusun rencana pendanaan, pengelolaan, pengendalian dan analisis alternatif pendanaan, pengelolaan transaksi keuangan, pengelolaan portofolio investasi keuangan perusahaan, serta alternatif resiko terhadap pendanaan investasi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, untuk memastikan agar pengelolaan pandangan perusahaan dapat mencapai target-target yang telah ditetapkan sehingga mampu memberikan dukungan pengambilan keputusan pengelolaan portofolio investasi keuangan oleh manajemen.

Departmen ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Membuat usulan alokasi dana kerja operasional perusahaan, agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar
- b. Membuat usulan skala prioritas pendanaan jangka pendek perusahaan agar dapat mempertahankan likuiditas perusahaan

- c. Membuat usulan koreksi terhadap transaksi keuangan yang tercatat, mengendalikan modul-modeul dalam *Enterprise Resource Planning (ERP)* yang berkaitan dengan department treasury
- d. Membuat usulan alternative pendanaan jangka panjang perusahaan agar tercapai sasaran jangka panjang perusahaan
- e. Menyusun pola dan sistem penyimpanan dokumen pinjaman dan investasi untuk tertib administrasi
- f. Mengarahkan penganalisisan resiko pendanaan investasi untuk dapat meminimalisasi kerugian akibat kesalahan dalam menetapkan alternatif pendanaan investasi, mengendalikan pemenuhan kewajiban-kewajiban kepada kreditur.

1) Seksi Fund Operation

Bertujuan untuk melakukan kegiatan penusuna rencana pendanaan, pembayaran, kewajiban perusahaan dalam satu periodik, pendataan dan analisis sumber-sumber pendanaan, penusunan data dan pelaporan rencana pendanaan, evaluasi dan monitoring atas ketersediaan dana dan rencana pembaaran kewajiban perusahaan, penyusunan dan evaluasi portofolio investasi, dan penyusunan alternatif pendanaan, serta usulan analisis resiko pendanaan dan portofolio investasi untuk memastikan agar manajemen arus kas (cashflow) perusahaan dapat terlaksana dan termonitor dengan baik dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku serta sistem pendanaan

perusahaan sehingga mampu memberikan dukungan pengambilan keputusan pengelolaan portofolio investasi keuangan oleh manajemen.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengusulkan alternatif alokasi dana kerja operasional perusahaan untuk kelancaran operasional perusahaan
- b. Mengusulkan alternative rencana pendanaan jangka pendek perusahaan, agar pendanaan perusahaan dapat berjalan dengan lancar
- c. Menyampaikan usulan alternatif pendanaan jangka panjang perusahaan untuk pencapaian sasaran jangka panjang perusahaan, mengendalikan kerja modul ERP , modul AR dan modul AP
- d. Menyiapkan laporan mengenai data penggunaan data IPO untuk disampaikan kepada BAPEPAM
- e. Mengajukan usulan pola dan sistem penyimpanan dokumen pinjaman dan investasi agar tertib administrasi, mengkoordinasi pemenuhan kewajiban kepada kreditur
- f. Mengajukan usulan skala prioritas realisasi pendanaan jangka pendek perusahaan agar dapat mempertahankan likuiditas perusahaan
- g. Mengajukan usulan sistem evaluasi monitoring dan pengendalian pendanaan untuk kebutuhan pendanaan perusahaan
- h. Mengkoordinasi kerja modul cash management untuk memastikan ketersediaan dana secara berkesinambungan
- i. Mengkoordinasi rencana pembayaran kewajiban perusahaan kepada pihak ketiga demi kelancaran pemenuhan kewajiban perusahaan

- j. Mengajukan usulan alternatif resiko terhadap pendanaan investasi, agar dapat meminimalisir kerugian akibat kesalahan dalam menetapkan alternatif pendanaan investasi.

2) Seksi Budget Controlling

Bertujuan melakukan peninjauan pengelolaan dan penggunaan anggaran program kerja tahunan (RKAP) untuk memastikan program kerja dapat tercapai dengan efektif dan efisien sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan sehingga mampu memberikan dukungan pengambilan keputusan terkait pengelolaan anggaran unit oleh manajemen.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan peninjauan penggunaan anggaran program kerja tahunan untuk memastikan kesesuaian dan keselarasan dari anggaran awal dengan aktual anggaran yang dikelola oleh masing-masing unit
- b. Mengajukan draft laporan manajemen ang menginformasikan jumlah anggaran yang dikeluarkan untuk program kerja tahunan untuk memastikan proyeksi anggaran dalam rencana kerja sesuai dengan anggaran aktual yang dikeluarkan
- c. Mengevaluasi pencapaian RKAP dari masing-masing unit untuk memastikan pencapaian program kerja dapat dilakukan dengan efektif dan efisien sesuai dengan target anggaran yang telah ditetapkan.

4. Departmen Accounting

Bertujuan mengarahkan kegiatan manajemen akuntansi perusahaan , pencatatan, general ledger, sistem pelaporan akuntansi perusahaan,serta alternatif resiko terhadap penyajian laoparan keuangan, dengan memperhatikan pedoman dan standar akuntansi yang berlaku serta ketentuan lainnya untuk memastikan seluruh akivitas keuangan perusahaan dapat tercatat dan termoitir dengan baik sehingga dapat tersedia laporan keuangan yang memenuhi standar akuntansi.

Department ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Membuat sistem pelaporan keuangan triwulan, semesteran, dan tahunan untuk memenuhi kebutuhan pelaporan keuangan perusahaan tepat waktu
- b. Menyusun alternatif solusi terhadap masalah-masalah akuntansi untuk dapat menyusun laporan keuangan triwulan, semesteran dan tahunan.

1) Seksi General Ledger

Bertujuan melakukan kegiatan pembukuan transaksi dan laporan keuangan , meliputi; pengumpulan, penyusunan, pemantauan dan evaluasi tata laksana/prosedur operasional dibidang general ledger dan pelaporan pencatatan transaksi keuangan secara terbatas, pengkajian ulang dari penafsiran adjustment journal dengan pihak pemeriksa, rekonsiliasi atas pembukuan transaksi keuangan, dengan memperhatikan standar akuntansi yang berlaku untuk memastikan agar seluruh aktivitas transaksi keuangan

perusahaan dapat tertata dengan baik sehingga dapat tersedia laporan keuangan induk yang tepat waktu dan memenuhi standar akuntansi.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengajukan usulan sistem pencatatan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan transaksi keuangan perusahaan secara terbatas, untuk aktifitas keuangan
- b. Mengajukan pola adjustment journal, agar pencatatan aktivitas keuangan lebih akurat
- c. Mengajukan usulan pola rekonsiliasi atas pembukuan transaksi keuangan agar ditetapkan penyusunan pelaporan keuangan
- d. Mengajukan usulan rencana sistem pelaporan keuangan triwulan, semester dan tahunan perusahaan induk dalam rangka pemenuhan kebutuhan analisis keuangan perusahaan
- e. Mengajukan usulan alternatif solusi terhadap masalah-masalah akuntansi untuk membantu penyusunan laporan keuangan
- f. Melakukan pencatatan General Ledger.

2) Seksi Accounting Report

Bertujuan melakukan kegiatan penyusunan laporan keuangan , meliputi mengumpulkan informasi dari unit kerja, cabang, dan anak perusahaan dan menggabungkan dengan data atau informasi yang diterima dari seksi General Ledger untuk memastikan agar seluruh aktivitas transaksi keuangan perusahaan dapat tertata dengan baik sehingga laporan

keuangan perusahaan konsolidasi dapat dihasilkan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan tepat waktu.

Seksi ini mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun laporan keuangan induk dan konsolidasian sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan aturan-aturan yang terkait
- b. Melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja untuk update informasi berkaitan dengan informasi yang harus ditampilkan dan dibutuhkan dalam laporan keuangan perusahaan
- c. Melakukan pencatatan laporan keuangan sesuai data, melakukan adjustment atas laporan keuangan.

3) Seksi Database & Fixed Asset

Bertujuan untuk melakukan kegiatan pendataan, pencatatan, evaluasi dan monitoring aktiva tetap perusahaan, pengoprasian sistem akuntansi, pengamanan dan pelaporan data akuntansi aktiva tetap, dengan memperhatikan daftar aktiva tetap dan standar pendataan akuntansi yang berlaku untuk memastikan agar data akuntansi aktiva tetap perusahaan terdata dengan baik serta sistem data elektronik akuntansi aktiva tetap dapat berkembang dengan baik sehingga laporan keuangan perusahaan dapat dihasilkan sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku dan tepat waktu.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membuat sistem pendataan, pengadministrasian, dan monitoring aktiva tetap perusahaan, untuk akurasi nilai aktiva tetap yang dimiliki perusahaan
- b. Mengajukan usulan sistem pengoprasian, pengelolaan, pengamanan dan pelaporan data akuntansi untuk penusunan laporan keuangan
- c. Melaksanakan proses depresiasi untuk memastikan ketepatan nilai penyusutan, mengevaluasi dan melaksanakan alternatif solusi terhadap masalah-masalah pendataan aktivitas akuntansi dalam rangka penyusunan laporan keuangan
- d. Mengawasi pemeliharaan sistem data elektronik akuntansi untuk penyimpanan data akuntansi yang lebih akurat dan tertib
- e. Melakukan pencatatan aktiva tetap.

5. Departmen Project & Tax Accounting

Bertujuan melaksanakan kegiatan manajemen perpajakan dan administrasi pembukuan proyek dengan memperhatikan ketentuan perundangan yang berlaku, serta ketentuan lainnya untuk memastikan agar informasi keuangan yang dihasilkan dapat memenuhi kepentingan perpajakan dan pembukuan proyek sehingga dapat tersedia manajemen perpajakan dan proyek ang memenuhi standar akuntansi.

Department ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan menetapkan cara-cara atau metode pengumpulan dan pengolahan data informasi keuangan proyek dan perpajakan agar penyajian informasi data keuangan proyek dan perpajakan lebih akurat

- b. Merumuskan strategi perhitungan dan pelunasan pajak perusahaan agar efisiensi dan efektivitas pemenuhan kewajiban perundang-undangan terpenuhi
- c. Merumuskan pola peninjauan atas penerapan perlakuan perpajakan terhadap suatu transaksi keuangan agar tercapai akurasi penerapan perpajakan
- d. Mengarahkan penganalisisan dan rekomendasi terhadap perhitungan pajak pada objek pajak untuk memastikan bahwa pembayaran pajak dilakukan perusahaan seefisien mungkin dan sesuai aturan perpajakan.

1) Seksi Project Accounting

Bertujuan melakukan kegiatan akuntansi proyek serta penyiapan laporan keuangan proyek, pencatatan dan evaluasi aktiva tidak tetap proyek, perencanaan penyusunan serta evaluasi dan monitoring dokumen transaksi keuangan proyek, dengan memperhatikan standar akuntansi yang berlaku untuk memastikan agar seluruh aktivitas transaksi keuangan proyek dapat tertata dengan baik serta tersajinya laporan keuangan proyek dengan tepat waktu sehingga dapat tersedia laporan transaksi keuangan proyek yang memenuhi standar akuntansi.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun alternatif metodologi pengumpulan dan pengolahan data informasi keuangan proyek agar dapat menyajikan informasi yang akurat mengenai data keuangan proyek

- b. Mengajukan sistem pelaporan keuangan proyek, agar akurasi data laporan keuangan proyek dapat dilaksanakan, menyusun sistem evaluasi aktiva tetap dalam konstruksi (ATDK) proyek agar pengendalian aktiva tidak tetap proyek dapat dilaksanakan, mengajukan pola verifikasi dokumen transaksi keuangan proyek, agar terwujud pengendalian transaksi keuangan proyek.

2) Seksi Tax Accounting

Bertujuan melakukan kegiatan pengelolaan administrasi perpajakan, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), meliputi; pendataan dan evaluasi objek pajak perusahaan (Badan) dan Pajak Penghasilan (PPh) , analisis dan evaluasi perhitungan pajak perusahaan (Badan) dan Pajak Penghasilan (PPh), pengujian keabsahan atas konsekuensi perpajakan, penyusunan dan penyajian laporan perpajakan perusahaan, serta identifikasi resiko terhadap seluruh transaksi perpajakan untuk memastikan agar perusahaan selalu memnuhi kewajiban perundang-undangan dalam mengelola administrasi perpajakan sehingga dapat tersedia manajemen perpajakan perusahaan yang memenuhi standar akuntansi dan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengajukan metode pengumpulan dan pengelolaan data informasi administrasi perpajakan dalam rangka akurasi dalam perpajakan

- b. Mengajukan usulan strategi perhitungan dan pelunasan pajak perusahaan dalam rangka efisiensi dan efektivitas pemenuhan kewajiban undang-undang
- c. Mengajukan usulan review atas perencanaan dan realisasi pembayaran pajak perusahaan, dalam rangka terlaksananya akurasi penerapan pajak
- d. Mengajukan metodologi penyajian laporan perencanaan dan realisasi pembayaran pajak perusahaan dalam rangka terlaksananya akurasi pelaporan data perpajakan
- e. Mengajukan usulan sistem pelaporan administrasi perpajakan dalam rangka ketepatan dan kecepatan pelaporan administrasi pajak perusahaan
- f. Mengajukan usulan metode pengujian perpajakan, dalam rangka ketepatan pembayaran pajak.

3) Seksi Liabilities & Receivable

Bertujuan melakukan kegiatan pelaporan serta memelihara catatan saldo utang piutang, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan standar akuntansi, untuk memastikan agar seluruh transaksi utang piutang perusahaan dapat termonitor dengan baik sehingga dapat tersedia pelaporan utang piutang perusahaan yang memenuhi standar akuntansi.

Seksi ini memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Mengajukan usulan sistem pendataan, transaksi, pengendalian dan pelaporan utang piutang perusahaan untuk kelancaran pengadministrasian utang piutang

- b. Mengajukan usulan sistem pemeliharaan saldo utang piutang perusahaan untuk akurasi analisis laporan keuangan perusahaan.

C. Kegiatan Umum PT Jasa Marga (Persero) Tbk

Seperti yang telah disebutkan diatas, bahwa PT Jasa Marga Persero Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha jasa pelayanan jalan tol, Untuk itu Jasa Marga melakukan aktifitas usaha sebagai berikut:

1. Melakukan investasi dengan membangun jalan tol baru.
2. Mengoperasikan dan memelihara jalan tol.
3. Mengembangkan usaha lain, seperti tempat istirahat, iklan, jaringan serat optik dan lain-lain, untuk meningkatkan pelayanan kepada pemakai jalan dan meningkatkan hasil usaha perusahaan.
4. Mengembangkan usaha lain dalam koridor jalan tol.

Saat ini Jasa Marga mengelola dan mengoperasikan 13 hak pengusahaan (konsesi) jalan tol melalui sembilan kantor cabang dan satu anak perusahaan yaitu :

1. Jalan tol Jagorawi
2. Jalan Tol Jakarta-Tangerang
3. Jalan Tol Jakarta- Cikampek
4. Jalan Tol Dalam Kota Jakarta

5. Jalan Tol Prof. Dr.Ir. Sedyatmo
6. Jalan Tol Serpong-Pondok Aren (dioperasikan oleh JLJ)
7. Jalan Tol Cikampek -Purwakarta-Cileunyi
8. Jalan Tol Padalarang –Cileunyi
9. Jalan Tol Palimanan-Kanci
10. Jalan Tol Semarang
11. Jalan Tol Surabaya Gempol
12. Jalan Tol Belawan-Medan-Tanjung Morawa
13. Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (dioperasikan oleh JLJ)

Dibawah ini adalah anak perusahaan Jasa Marga pemegang konsesi Jalan Tol :

- a. PT Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (JLJ)
- b. PT Marga Sarana Jabar (MSJ)
- c. PT Marga Lingkar Jakarta (MLJ)
- d. PT Marga Trans Nusantara (MTN)
- e. PT Marga Kunciran Cengkareng (MKC)
- f. PT Trans Marga Jateng (TMJ)

- g. PT Marga Nujyasumo Agung (MNA)
- h. PT Jasamarga Pandaan Tol (JPT)
- i. PT Trans Marga Jatim Pasuruan (TMJP)
- j. PT Jasamarga Bali Tol (JBT)

Dalam rangka mengoptimalkan aset, Perseroan melakukan pengembangan usaha non tol yang mendukung pengembangan dan pengoperasian jalan tol melalui pengembangan bisnis pada koridor jalan tol atau pengembangan bisnis yang memanfaatkan kompetensi Perseroan. Pengembangan usaha non tol ini dengan mengkapitalisasi asset-aet tangible dan intangible Perseroan untu meningkatkan nilai tambah bagi stakeholder, seperti pengembangan properti pada koridor jalan tol atau pemanfaatan daerah ruang milik jalan tol untuk pemasangan jaringan *fiber optik*. Pengembangan bisnis yang dilakukan dapat dilaksanakan secara mandiri maupun dikerjasamakan dengan mitra strategis. Adapun bidang pengembangan usaha non tol yang dilaksanakan Perseroan adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan properti pada koridor jalan tol, antara lain pengembangan area Properti dan Tempat Istirahan dan Pelayanan
2. Pengembangan jasa yang memanfaatkan aset perseroan, antara lain penyewaan lahan untuk iklan dan utilitas serta jasa pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol

Sampai saat ini Perseroan telah memiliki 2 (dua) Anak Perusahaan yang bergerak dibidang Non Tol, yaitu :

- a. PT Sarana Marga Utama (SMU) dengan bidang usaha pemeliharaan jalan dan jembatan tol (kepemilikan saham sebesar 99%)
- b. PT Jasamarga Properti (JMP) dengan bidang usaha pengembangan bisnis properti (kepemilikan saham sebesar 99%)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PT Jasa Marga (Persero) Tbk merupakan perusahaan yang memberikan jasa pengoperasian jalan tol seperti tol Jagorawi, Cawang-Tangerang-Cengkareng, Cikampek dan tol yang lainnya. Serta menyediakan layanan berupa layanan informasi, layanan transaksi, layanan konstruksi, layanan lalu lintas, informasi tarif, dan tarif terpadu.

Dalam PT Jasa Marga (Persero) Tbk terdapat berbagai macam Divisi dalam ruang lingkup Finance (keuangan) yaitu Divisi Accounting, Divisi Treasury, Divisi Acocount Receivable, Divisi Investment, dan juga Divisi Tax. Selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, praktikan di tempatkan di Divisi Finance (Jasa Akuntansi) dimana mencakup keseluruhan Divisi diatas. Namun praktikan lebih sering di tempatkan dibagian Treasury. Dimana di Divisi ini Praktikan melakukan pengecekan saldo antara saldo Bank dengan saldo perusahaan. Selain menecek saldo antara Bank dengan perusahaan, prakikan juga menginput pedapatan tol. Apakah saldo tersebut sama atau tidak. Tetapi tidak hanya itu, praktikan juga diminta untuk membantu pada Divisi Pajak dan sesekali di Divisi Inventaris. Pada Divisi Teasury ditangani oleh Ibu Yeti, Divisi Investment ditangani oleh Ibu Ida Bagus K. , dan Divisi Pajak ditangani oleh Ibu Neneng.

Divisi Treasury merupakan Divisi yang menangani terkait dengan saldo pada Bank dalam Rekening Koran, tugas ini dimaksudkan agar tidak terjadi

kesalahan atau selisih atas saldo yang ada di Bank dengan saldo yang ada di perusahaan. Hal ini dilakukan setiap hari, karena setiap hari pasti selalu ada pemasukan. Lalu di Divisi Investment menangani terkait pemasukan tol setiap harinya. Pemasukan ini baik berupa uang kas maupun orang-orang yang menggunakan E-TOL (Elektronik Tol).

Selama melaksanakan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, praktikan melakukan tugas pada divisi Treasury sebagai berikut:

1. Mencocokkan rekening koran dari suatu Bank dengan saldo yang ada di Perusahaan.
2. Menginput pendapatan tol pada setiap periode.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan tidak hanya bertugas pada Divisi Treasury saja, namun pada Divisi Investment juga. Selama bertugas dalam Divisi ini praktikan diminta untuk mengerjakan tugas yaitu:

1. Menginput pendapatan tol pada setiap cabang perbulan.
2. Menginput pendapatan dari E-TOL setiap harinya.
3. Mendokumentasi surat Renacana Anggaran Biaya (RAB).

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk selama kurang lebih satu bulan yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2015 – 7 Agustus 2015. Dalam melaksanakan PKL, pada hari pertama praktikan diberikan arahan oleh Kepala Bagian Finance, yaitu Ibu Sarah tentang pekerjaan apa saja yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan PKL di PT Jasa Marga Persero

Tbk. Setelah itu praktikan diperkenalkan dengan rekan-rekan yang ada di Divisi Finance. Praktikan ditempatkan di Divisi Finance dengan tujuan agar praktikan tahu dan mengerti lebih dalam tentang kondisi keuangan pada suatu perusahaan baik pada bagian Treasury, Investment, maupun Pajak.

Berikut penjelasan mengenai tugas yang praktikan kerjakan selama PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk :

1. Divisi Akuntansi

Praktikan mendapat tugas dari Divisi Akuntansi yang didalamnya termasuk juga Treasury, Account Receivable, Investment. Tugas yang dilakukan oleh praktikan adalah :

a. Mengecek / Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank.

Setiap harinya praktikan ditugaskan untuk mengecek / mencocokkan antara saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank. Apakah saldo Rekening Koran dari Bank dan Bukti Penerimaan Bank yang dibuat oleh Perusahaan itu sama atau ada yang berbeda. Jika ada yang berbeda, maka Praktikan langsung melaporkan kepada pembimbing dan meminta dibuatkan Rekening Koran yang baru agar Praktikan bisa langsung melanjutkan pekerjaannya. Pengecekan ini dilakukan agar saldo antara Bank dengan Perusahaan tidak mengalami selisih. Dan jika terjadi selisih ini dikarenakan Bank belum membuat laporan transaksinya, maka Perusahaan akan menghubungi pihak Bank dan menanyakan apakah sudah membuat laporan atau belum.

Jika belum pihak Bank diminta untuk sesegera mungkin membuat laporan transaksi yang diminta Perusahaan. Pengecekan / pencocokkan saldo Rekening Koran dengan BuktiPenerimaan Bank ini dilakukan setiap hari, karena setiap harinya pasti ada transaksi yang dilakukan.

b. Menginput pendapatan Tol

Praktikan ditugaskan untuk menginput pendapatan tol. Praktikan diberikan data dari pembimbing dan diminta untuk memasukan pendapatan tol dari setiap cabang. Praktikan menginput pendapatan tol cabang Cikampek, Cawang-Tomang-Cengkareng, Jagorawi, Tangerang, Bandung. Praktikan memasukan jumlah yang didapat disetiap cabang ke dalam program Mc. Excel. Semua pendapatan yang dari cabang-cabang dimasukan, namun jika ada pendapatan dari Bank (contoh: Bank Sumut) itu tidak perlu dimasukan, karena yang diperlukan hanya pendapatan tol yang didapatkan dari cabang-cabang. Selain pendapatan tol per cabang, Praktikan juga menginput pendapatan tol dari E-Tol. Dalam menginput pendapatan E-Tol Praktikan harus melihat transaksi dari Rekening KoranPendapatan tol yang diinput yaitu transaksi dari E-Tol. Data/jumlah pendapatan E-Tol itu diketahui dari rekening koran.

c. Melakukan scanning RAB (Rencana Anggaran Biaya)

Praktikan ditugaskan menscann surat RAB yang berbentuk hardcopy menjadi softcopy agar mudah disimpan dan mudah ditemukan bila diperlukan

d. Mengurutkan Bukti Penerimaan Bank

Praktikan ditugaskan mengurutkan Bukti Penerimaan Bank berdasarkan nomer voucher yang terdapat di surat tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalani PKL di PT Jasa Marga Persero) Tbk, terkadang praktikan mengalami kendala yang akhirnya menghambat pekerjaan yang akan dilakukan dan diperlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan.

Beberapa kendala yang praktikan dapat selama melaksanakan PKL :

- a. Ketidaktelitian praktikan dalam mengerjakan tugas. Sehingga ada surat yang terlewatkan untuk dicocokkan dengan pasangannya.
- b. Kurangnya ketelitian ketika menginput data. Sehingga mengakibatkan praktikan mengulang kembali menginput data dari awal.
- c. Belum lengkapnya data dari perusahaan untuk dicocokkan dengan rekening korang yang ada.

D. Cara Menghadapi Kendala

Berikut adalah cara Praktikan untuk menghadapi kendala yang dihadapi selama melakukan pekerjaan :

- a. Praktikan tidak segan-segan bertanya kepada pembimbing tentang ketidak
tahuannya dalam melaksanakan tugas.
- b. Praktikan bertanya kepada pembimbing akan ketidak lengkapan data yang
akan dicocokkan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan untuk memenuhi syarat dalam mendapatkan gelar S1 di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL ini sangat bermanfaat untuk mahasiswa, agar mahasiswa dapat mengetahui bagaimana dunia kerja yang sebenarnya dan mahasiswa juga akan mendapatkan pengalaman bekerja. Mahasiswa juga mampu mengaplikasikan ilmu-ilmu yang telah didipadkannya didunia pekerjaan.

Setelah praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan mendapatkan wawasan, pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja sehingga ketika lulus nanti praktikan dapat beradaptasi dengan baik pada lingkungan kerja.
2. Praktikan diharapkan memiliki sikap disiplin dan tanggungjawab yang baik, agar dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Praktikan dituntut untuk teliti dalam melaksanakan pekerjaan agar tidak ada kesalahan.

B. Saran

setelah mengetahui berbagai kegiatan pekerjaan yang ada di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, maka praktikan ingin memberikan saran dan

masuk untuk PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Sekiranya dapat dipertimbangkan demi kelancaran di masa mendatang dan dapat bermanfaat bagi perusahaan :

1. Saran Untuk PT Jasa Marga (Persero) Tbk

- a. PT Jasa Marga (Persero) Tbk dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa PKL untuk mengerjakan pekerjaan yang sekiranya bisa mahasiswa kerjakan.

2. Saran Untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Bekerja sama dengan perusahaan yang sebelumnya sudah ada mahasiswa yang pernah melakukan PKL di perusahaan tersebut.
- b. Memberikan gambaran kepada mahasiswa bagaimana pelaksanaan PKL, dan memberikan rekomendasi-rekomendasi perusahaan kepada mahasiswa.

3. Saran Untuk Mahasiswa

- a. Mencari tahu dahulu informasi-informasi mengenai bidang kerja yang akan dilakukannya.
- b. Bekerja dengan baik untuk perusahaan.
- c. Selalu mengembangkan dirinya dengan dunia kerja, agar kelak dapat terbiasa.

Daftar Pustaka

<http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/Daftar-Hadir-PKL.pdf>

<http://www.jasamarga.com/>

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Logo PT Jasa Marga (Persero) Tbk



2. Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan dari BAAK UNJ



*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 : 4464/UN39.12/KM/2015

10 Juni 2015

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. General Manager
Jasa Marga Development Center (JMDC)
PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta 13550

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

Nama : Dwi Sulistyawati
Nomor Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087780066312

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Juli s.d. 31 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Tembusan :

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



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

[Signature]
Drs. Syaifullah
 NIP. 195702161984031001

3. Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan PT Jasa Marga (Persero) Tbk



Nomor : EG.HM.08 1083
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan

22 Juni 2015

Kepada Yth.
**Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta**
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Menindaklanjuti Surat Saudara Nomor: 4464/UN39.12/KM/2015 dan Nomor: 4465/UN39.12/KM/2015 tanggal 10 Juni 2015, hal Permohonan Riset/PKL Mahasiswa, atas nama:

No	Nama	NIM	Program Studi
1.	Dwi Sulistyawati	8105132131	Pendidikan Ekonomi
2.	Hana Dyah Ayuningtyas	8105132111	Pendidikan Ekonomi

Pada prinsipnya kami menyetujui Mahasiswa Saudara untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di Divisi Finance and Accounting PT Jasa Marga (Persero) Tbk., mulai tanggal 1 Juli s.d 31 Juli 2015, dengan ketentuan sebagai berikut:

- Semua data yang dipelajari selama Praktek Kerja Lapangan dan Praktikum hanya untuk kepentingan akademis dan tidak untuk dipublikasikan.
- Perusahaan tidak memberikan dana selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan dan Praktikum tersebut.
- Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan dan Praktikum, Mahasiswa diwajibkan mengikuti arahan dari unit kerja terkait.
- Membuat laporan (hard/soft copy) hasil penelitian kepada Unit Jasa Marga Development Center.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Jasa Marga Development Center


Irwan Prasetyo
 General Manager

Tembusan :
 - VP Finance and Accounting
 - Mahasiswa Yang Bersangkutan

NBA/CAP/rbt



PT JASA MARGA (PERSERO) Tbk.

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
 Jakarta 13550 - Indonesia
 Tel. (62-21) 841 3526, 841 3630
 Fax. (62-21) 840 1533, 841 3540
 jasmarg@jasamarga.com
 www.jasamarga.com

4. Surat Keterangan PKL

 **JASAMARGA**
Indonesia Highway Corp.

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Cassandra D Wairata.**
Npp : 02247
Jabatan : AVP Treasury

Menerangkan bahwa :

Nama : **Dwi Sulistyawati**
NIS : 8105132131
Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Kampus : Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di PT Jasa Marga (Persero) Tbk di Divisi Finance & Accounting sejak **01 Juli sampai dengan 07 Agustus 2015**

Selama melaksanakan Praktek kerja di PT Jasa Marga (Persero) Tbk Yang Bersangkutan telah menunjukkan prestasi yang baik

Demikian keterangan ini dibuat dengan benar dan agar digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta , 7 Agustus 2015

Assistant Vice President Treasury


Cassandra D Wairata

PT JASA MARGA (PERSERO) Tbk.
Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta 13550 - Indonesia
Tel. (62-21) 841 3526, 841 3630
Fax. (62-21) 840 1533, 841 3540
jasmar@jasamarga.com
www.jasamarga.com

5. Penilaian



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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

2... SKS

Nama : Dwi Sulistyawati
No.Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	84	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	84	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	84	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	84	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83	55-59 D Kurang
7	Keputusan	83	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	82	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Aktivitas dan Kreativitas	83	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	84	Nilai Rata-rata :
	Hasil Pekerjaan		$\frac{836}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,6$
			Nilai Akhir :
			84 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	836	

Jakarta, 7 Agustus 2015



Penilai,

Heru Zulkarnain

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

6. Daftar Hadir



*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.uni.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Dwi Sulistyawati
No. Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 1 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
2.	Kamis, 2 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
3.	Jumat, 3 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
4.	Senin, 6 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
5.	Selasa, 7 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
6.	Rabu, 8 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
7.	Kamis, 9 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
8.	Jumat, 10 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
9.	Senin, 13 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
10.	Selasa, 14 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
11.	Rabu, 15 Juli 2015	<i>Dwi</i>	
12.	Kamis, 16 Juli 2015	-	Libur cuti
13.	Jumat, 17 Juli 2015	-	Bersama
14.	Senin, 20 Juli 2015	-	hari Raya
15.	Selasa, 21 Juli 2015	-	Kel. Fitri 1436 H

Jakarta, 7 Agustus 2015

Penilai,



[Signature]
PT. JASAMARGA
Indonesia Highway Corp.

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 : Dwi Sulistyawati
No. Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Juli 2015	Desi	
2.	Kamis, 23 Juli 2015	Desi	
3.	Jumat, 24 Juli 2015	Desi	
4.	Senin, 27 Juli 2015	Desi	
5.	Selasa, 28 Juli 2015	Desi	
6.	Rabu, 29 Juli 2015	Desi	
7.	Kamis, 30 Juli 2015	Desi	
8.	Jumat, 31 Juli 2015	Desi	
9.	Senin, 3 Agustus 2015	Desi	
10.	Selasa, 4 Agustus 2015	Desi	
11.	Rabu, 5 Agustus 2015	Desi	
12.	Kamis, 6 Agustus 2015	Desi	
13.	Jumat, 7 Agustus 2015	Desi	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 7 Agustus 2015

Penilai,



Desi Sulistyawati

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 : Dwi Sulistyawati
No. Registrasi : 8105132131
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 22 Juli 2015	Desi	
2.	Kamis, 23 Juli 2015	Desi	
3.	Jumat, 24 Juli 2015	Desi	
4.	Senin, 27 Juli 2015	Desi	
5.	Selasa, 28 Juli 2015	Desi	
6.	Rabu, 29 Juli 2015	Desi	
7.	Kamis, 30 Juli 2015	Desi	
8.	Jumat, 31 Juli 2015	Desi	
9.	Senin, 3 Agustus 2015	Desi	
10.	Selasa, 4 Agustus 2015	Desi	
11.	Rabu, 5 Agustus 2015	Desi	
12.	Kamis, 6 Agustus 2015	Desi	
13.	Jumat, 7 Agustus 2015	Desi	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 7 Agustus 2015

Penilai,



PT. JASAMARGA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

7. Kegiatan Kerja

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Rabu, 1 Juli 2015	- Perkenalan dengan pegawai PT Jasa Marga (Persero) Tbk - Melegalisir saldo rekening koran dan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Ida Ibu Yeti
Kamis, 2 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Jum'at, 3 Juli 2015	- Menginput pendapatan tol per cabang pada bulan Maret 2015 - Melegalisir saldo Rekening Koran dan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Senin, 6 Juli 2015	- Menginput pendapatan tol per cabang pada bulan April 2015 - Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Selasa, 7 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Rabu, 8 Juli 2015	- Menginput pendapatan tol per cabang pada bulan April 2015	Ibu Yeti
Kamis, 9 Juli 2015	- Menginput pendapatan tol per cabang pada bulan Mei 2015	Ibu Yeti
Jum'at, 10 Juli 2015	- Menginput pendapatan tol per cabang pada bulan Juni 2015	Ibu Yeti
Senin, 13 Juli 2015	- Menginput pendapatan E-Tol cabang Cipularang	Ibu Ida
Selasa, 14 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Rabu, 15 Juli 2015	- Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)	Bu Ida
Kamis, 16 Juli 2015	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1436 H	
Jum'at, 17 Juli 2015		
Senin, 20 Juli 2015		
Selasa, 21 Juli 2015		
Rabu, 22 Juli 2015	- Halal Bi Halal PT Jasa Marga (Persero) Tbk	
Kamis, 23 Juli 2015	- Melegalisir saldo Rekening Koran dan Bukti Penerimaan Bank	Bu Peny

Jum'at, 24 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Neneng Ibu Yeti
Senin, 27 Juli 2015	- Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)	Bu Neneng
Selasa, 28 Juli 2015	- Mendokumentasi Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak	Ibu Neneng
Rabu, 29 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Kamis, 30 Juli 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank - Melegitimasi Voucher Bukti Penerimaan Kas	Bu Yeti
Jum'at, 31 Juli 2015	- Scanning PPA, RAB, dan Faktur Pajak - Mencocokkan saldo Bank dengan perusahaan	Ibu Ida Pak Riki
Senin, 3 Agustus 2015	- Scanning PPA dan RAB	Bu Ida
Selasa, 4 Agustus 2015	- Mendokumentasikan saldo rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Bu Yeti
Rabu, 5 Agustus 2015	- Mendokumentasikan saldo rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Ibu Yeti
Kamis, 6 Agustus 2015	- Mencocokkan saldo Rekening Koran dengan Bukti Penerimaan Bank	Bu Yeti
Jum'at, 7 Agustus 2015	- Mencocokkan Faktur Pajak dengan Surat Setoran Pajak	Ibu Neneng

8. Bukti Penerimaan Bank

Lembar 1 : Untuk Arsip Biro Keuangan dan Akuntansi



JASAMARGA
Indonesia Highway Corp
KANTOR PUSAT

VOUCHER NO : TB150900320
TANGGAL : 10 SEP 2015
REF : RC-MDRKNG-090915-YT



JASAMARGA
Kantor Pusat

BUKTI PENERIMAAN

BANK

Bank (RC. No): MANDIRI (PST-MDR-Tampungan S-08475)			
Diterima Dari: PT. JLT			
No.	Uraian	Kode	Jumlah
1	PENER. HPT JORR SEKSI S SESUAI RC TGL. 09/09/15 100-PST-Pendapatan Tol (JLT) (Inv. no)	411100 206060000	
	Jumlah yang diterima		4,141,308,936.77
Terbilang: Empat Milyar Seratus Empat Puluh Satu Juta Tiga Ratus Delapan Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Enam Koma Tujuh Puluh Tujuh Rupiah			

Receipt Dibuat Oleh	Voucher Dicetak Oleh	Treasurer	Finance Adm	Accounting
 YETI RUSMIATI, TGL: 10 SEP 2015	 YETI RUSMIATI, TGL: 10 SEP 2015	RADEN ENDANG RUSHAJANI, TGL:	 TGL:	TGL:
VP Finance & Accounting		AVP Treasury		
ARIEF NURSETIAWAN, TGL:		CASSANDRA DEBORAH WAIRATA, TGL:		

10. Menginput Pendapatan Tol

REKAP. PEND.TOL CABANG 2015 - Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
197															
198															
199															
200															
201															
202															
203															
204															
205															
206															
207															
208															
209															
210															
211															
212															
213															
214															
215															
216															
217															
218															
219															
220															
221															
222															
223															
224															
225															
226															
227															
228															
229															
230															
231															
232															
233															
234															
235															
236															
237															
238															
239															
240															
241															
242															
243															
244															
245															
246															
247															
248															
249															
250															
251															
252															
253															
254															
255															
256															
257															
258															
259															
260															
261															
262															
263															
264															
265															
266															
267															
268															
269															
270															
271															
272															
273															
274															
275															
276															
277															
278															
279															
280															
281															
282															
283															
284															
285															
286															
287															
288															
289															
290															
291															
292															
293															
294															
295															
296															
297															
298															
299															
300															
301															
302															
303															
304															
305															
306															
307															
308															
309															
310															
311															
312															
313															
314															
315															
316															
317															
318															
319															
320															
321															
322															
323															
324															
325															
326															
327															
328															
329															
330															
331															
332															
333															
334															
335															
336															
337															
338															
339															
340															
341															
342															
343															
344															
345															
346															
347															
348															
349															
350															
351															
352															
353															
354															
355															
356															
357															
358															
359															
360															
361															