

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN KEUANGAN DAN AKUNTANSI  
PT JASA MARGA (Persero) Tbk.  
JAKARTA TIMUR**

**HANA DYAH AYUNINGTYAS  
8105132111**



**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 EKSEKUTIF**

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan dan Akuntansi selama 1 bulan terhitung tanggal 1 Juli 2015 sampai 7 Agustus 2015 di PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah Jakarta. Tujuan utama PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.

Pelaksanaan kerja dilakukan Praktikan selama PKL adalah mencocokkan bukti penerimaan kas dengan rekening koran, menginput pemasukan tol, mendokumentasikan PPA, melegalisir voucher bukti penerimaan kas.

Selama melaksanakan PKL praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL diantaranya instruksi tugas yang kurang jelas, menemukan adanya perbedaan baik nominal yang tercantum, keterangan yang terdapat pada pembukuan berbeda dengan rekening koran, rekening koran tidak terlalu jelas tinta penulisannya, dan belum lengkapnya data saldo perusahaan untuk dicocokkan pada rekening koran yang ada.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dengan adanya PKL, Praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa PKL merupakan proses pembelajaran nyata dan dapat menambah wawasan Praktikan guna menghadapi dunia kerja yang nyata di masa yang akan datang.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT JASA MARGA  
(Persero) Tbk  
Nama Praktikan : Hana Dyah Ayuningtyas  
Nomor Registrasi : 8105132111  
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

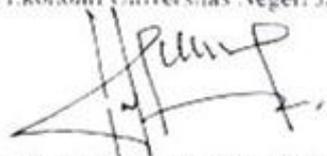


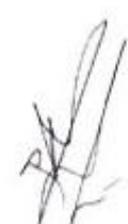
Nurdin Hidayat, M.M, M.Si  
NIP. 196610302000121001

### LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Akuntansi dan Keuangan Pt. Jasa Marga (Persero) Tbk.  
Nama Praktikan : Hana Dyah Ayuningtyas  
Nomor Registrasi : 8105132111  
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   |   | 21 Oktober 2015 |
| <u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak.</u><br>NIP. 197701132005012002 |  |                 |
| Penguji Ahli  |  | 20 Oktober 2015 |
| <u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si.</u><br>NIP. 197906102008012028   |  |                 |
| Dosen Pembimbing  |  | 20 Oktober 2015 |
| <u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak.</u><br>NIP. 197705172010121002  |  |                 |

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur Praktikan panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) tepat pada waktunya. Laporan ini dibuat berdasarkan hasil dari kegiatan PKL yang dilakukan 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 dibuat untuk memenuhi syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Strata 1 (S1).

Dalam penyelesaian laporan PKL, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain 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 sebagai dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan Praktikan dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Santi Susanti, S.Pd.,M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
4. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
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. Bapak Tomy, Ibu Nining, Ibu Peni, Ibu Ida, Ibu Yeti, Ibu Vera, Ibu Sarah untuk segala bimbingan dan arahan kepada Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dan juga untuk semua canda tawa dan juga pengalaman yang diberikan kepada Praktikan.
7. Untuk kedua orang tua yang telah memberikan dukungan moril maupun materil.
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2013 terutama Dwi Sulistyawati, Indah Nur Rizki, dan Rachma Anggita yang selalu memberikan dukungan dan motivasi.
9. Serta semua pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih terdapat kekurangan serta kesalahan dari materi ataupun cara penyajiannya. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca.

Jakarta, 2 Oktober 2015

Praktikan

## DAFTAR ISI

|  | Halaman     |
|--|-------------|
| <b>LEMBAR EKSEKUTIF.....</b>                                 | <b>i</b>    |
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>                               | <b>ii</b>   |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>                                | <b>iii</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                   | <b>iv</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                       | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                                     | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                    | <b>ix</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>                                  | <b>x</b>    |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                                | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang PKL.....                                   | 1           |
| B. Maksud dan Tujuan PKL.....                                | 3           |
| C. Kegunaan PKL.....   | 4           |
| D. Tempat PKL.....   | 6           |
| E. Jadwal Waktu PKL.....                                     | 7           |
| <b>BAB II TINJAUAN UMUM PT JASA MARGA (Persero) Tbk.....</b> | <b>10</b>   |
| A. Sejarah Perusahaan.....                                   | 10          |
| B. Struktur Organisasi.....                                  | 20          |

|   |           |
|---|-----------|
| C. Kegiatan Umum Perusahaan.....                        | 34        |
| <b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN. ....</b> | <b>37</b> |
| A. Bidang Kerja.....                                    | 37        |
| B. Pelaksanaan Kerja.....                               | 38        |
| C. Kendala Yang Dihadapi.....                           | 39        |
| D. Cara Mengatasi Kendala.....                          | 40        |
| <b>BAB IV PENUTUP.....</b>                              | <b>41</b> |
| A. Kesimpulan.....                                      | 41        |
| B. Saran.....   | 42        |

**Daftar Pustaka**

**Lampiran-Lampiran**

## **DAFTAR TABEL**

| <b>Nomor Tabel</b> | <b>Judul Tabel</b>                   | <b>Halaman</b> |
|--------------------|--------------------------------------|----------------|
| Tabel 1.1          | Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan  | 7              |
| Tabel 1.2          | Time Schedule Praktik Kerja Lapangan | 9              |

## DAFTAR GAMBAR

|            |  | <b>Halaman</b> |
|------------|--|----------------|
| Gambar 2.1 | Struktur Organisasi PT Jasa Marga<br>(Persero) Tbk   | 20             |
| Gambar 2.2 | Struktur Organisasi Divisi Finance and<br>Accounting | 21             |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

| <b>Nomor Lampiran</b> | <b>Judul Lampiran</b>                              | <b>Halaman</b> |
|-----------------------|--|----------------|
| Lampiran 1            | Surat Keterangan Permohonan Izin PKL               | 45             |
| Lampiran 2            | Surat Keterangan Penerimaan<br>Permohonan Izin PKL | 46             |
| Lampiran 3            | Surat Keterangan PKL                               | 47             |
| Lampiran 4            | Daftar Hadir PKL                                   | 48             |
| Lampiran 5            | Penilaian PKL                                      | 50             |
| Lampiran 6            | Logo PT Jasa Marga (Persero) Tbk                   | 51             |
| Lampiran 7            | Jadwal Kegiatan PKL                                | 52             |
| Lampiran 8            | Bukti Penerimaan Bank                              | 54             |
| Lampiran 9            | Rekening Koran                                     | 55             |
| Lampiran 10           | Rekapitulasi Pendapatan Tol                        | 56             |
| Lampiran 11           | Rekapitulasi Pendapatan E-Tol                      | 58             |
| Lampiran 12           | Format Saran dan Perbaikan                         | 59             |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang saat ini semakin maju menyebabkan kebutuhan akan sumber daya manusia yang terampil dalam bidang keahliannya. Mahasiswa sebagai salah satu aset sumber daya manusia di dunia kerja yang harus menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan. Menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional maka perguruan tinggi diharuskan untuk mempersiapkan para lulusannya dengan baik. Program praktik kerja lapangan merupakan salah satu cara yang efektif untuk memajukan antara teori dan praktik yang dipelajari selama perkuliahan dengan praktik kerja secara nyata di perusahaan tersebut. Hal ini dilakukan oleh perguruan tinggi untuk bekal para lulusannya dalam dunia kerja. Pengalaman kerja pada saat praktik kerja lapangan inilah yang akan dijadikan sebagai bekal dan acuan bagi para mahasiswa pada saat memasuki dunia kerja yang sesungguhnya. Lulusan yang dapat bekerja secara profesional dan baik akan membawa citra yang baik pula bagi perguruan tinggi itu sendiri karena telah menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu Lembaga Pencetak Tenaga Kependidikan (LPTK) yang terletak di Jakarta, sekarang ini tidak hanya melatih mahasiswanya untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional saja, tetapi juga melatih para mahasiswanya untuk berkarir di bidang non kependidikan, sehingga mahasiswa tersebut dapat memilih pekerjaan sesuai dengan potensi dan bakat yang dimilikinya. Untuk itu, Fakultas Ekonomi sebagai salah satu fakultas yang dimiliki Universitas Negeri Jakarta, memiliki program unggulan untuk melatih mahasiswanya dalam dunia kerja, yaitu dengan adanya mata kuliah praktik kerja lapangan.

Sebagai mahasiswa Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, praktikan diwajibkan untuk mengikuti program PKL. Alasan praktikan mengikuti program PKL ini selain untuk memenuhi mata kuliah wajib, selain itu untuk mengenalkan dengan dunia kerja sebenarnya. Dengan mengikuti program PKL ini, mahasiswa diharapkan dapat mengenal, mengetahui, dan memiliki pengalaman dengan kondisi dunia kerja. Selain itu untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sebenarnya dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku kuliah.

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 dua bulan, yang dilakukan dari hari Senin sampai hari Jumat. Alasan praktikan memilih PT

Jasa Marga (Persero) Tbk sebagai tempat PKL karena saya ingin menambah wawasan dan menambah ilmu dalam bidang keuangan pada suatu perusahaan. Perusahaan tempat saya praktik 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**

Berdasarkan latar belakang diatas, pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh praktikan dimaksudkan untuk :

1. Melakukan praktik kerja pada instansi pemerintahan atau perusahaan swasta sesuai dengan latar belakang pendidikan praktikan di Jurusan Ekonomi dan Administrasi yaitu Akuntansi.
2. Meningkatkan wawasan berpikir, pengetahuan, dan kemampuan mahasiswa.
3. Menambah pengalaman dan memberi kesempatan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah dnegan kondisi yang ada di lapangan, terutama dalam bidang akuntansi keuangan
4. Memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan persyaratan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan.

Sedangkan tujuan dilakukannya praktik kerja lapangan yaitu :

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Melatih mahasiswa dalam berinteraksi, bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
3. Mendorong mahasiswa untuk mencari dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan dilaksanakan.
4. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan.
5. Memperdalam pengetahuan tentang pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan dan juga dalam bidang akuntansi keuangan
6. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
7. Membina kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi baik pemerintah maupun swasta dimana mahasiswa melaksanakan PKL.

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

Setelah melakukan kegiatan praktik kerja lapangan maka manfaat yang didaapat adalah :

1. Bagi Praktikan

- a. Memperoleh keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
  - c. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
  - d. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum pernah diperoleh dari pendidikan formal.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta :
- a. Memperkenalkan kualitas terbaik lulusan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi kepada instansi baik pemerintah maupun swasta.
  - b. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan kerja dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
  - c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan dalam pelaksanaan PKL di waktu yang akan datang.

3. Bagi PT Jasa Marga (Persero) Tbk :
  - a. Terjalannya hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan lembaga pendidikan, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
  - b. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan pekerjaan yang belum sempat dikerjakan sebelumnya.
  - c. Dapat membantu menyiapkan sumber daya yang potensial untuk perusahaan.
  - d. Memungkinkan adanya kerja sama yang teratur dan dinamis antara instansi, baik pemerintah maupun swasta, dengan perguruan tinggi di waktu yang akan datang.
  - e. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang.

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

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

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](http://www.jasamarga.com)

## E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan dimulai pada tanggal 1 Juli sampai dengan 7 Agustus 2015.. Hari dan jam kerja Praktikan adalah dari hari senin-jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00-16.00 WIB. Waktu tersebut adalah waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu tidak ada mata kuliah yang diambil oleh Praktikan.

Adapun jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

| Hari            | Jam Kerja   | Keterangan |
|-----------------|-------------|------------|
| Senin s.d Jumat | 08.00-12.00 |            |
|                 | 12.00-13.00 | Istirahat  |
|                 | 13.00-16.00 |            |

Perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

### 1. Tahapan Persiapan

Praktikan melakukan persiapan dengan 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 beberapa kantor konsultan termasuk PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Selanjutnya praktikan mengajukan surat pengantar tersebut kepada PT Jasa Marga

(Persero) Tbk disertai dengan CV. Dan surat tersebut diserahkan langsung ke bagian *Jasa Marga Development Center* PT Jasa Marga (Persero) Tbk pada tanggal 15 Juni 2015.

## 2. Tahapan Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 1 Juli 2015 sampai dengan tanggal 7 Agustus 2015. Praktikan bekerja *fulltime* mulai dari hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00–16.00 WIB dan pada bulan Ramadhan, menurut ketentuan yang berlaku untuk perusahaan, praktikan bekerja mulai dari hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 08.00–15.00 WIB.

## 3. Tahapan Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Laporan PKL ditujukan kepada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. selaku kantor tempat praktikan melaksanakan PKL. Hal tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban oleh praktikan dalam melaksanakan PKL. Selain itu, praktikan juga diwajibkan untuk membuat laporan yang ditujukan kepada Universitas Negeri Jakarta. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT Jasa Marga (Persero)



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM 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.

Pada awal berdirinya, Perseroan berperan tidak hanya sebagai operator tetapi memikul tanggung jawab sebagai otoritas jalan tol di Indonesia. Hingga tahun 1987 Jasa Marga adalah satu-satunya penyelenggara jalan tol di Indonesia yang pengembangannya dibiayai Pemerintah dengan dana berasal dari pinjaman luar negeri serta penerbitan obligasi Jasa Marga dan sebagai jalan tol pertama di Indonesia yang dioperasikan oleh Perseroan, Jalan Tol Jagorawi (Jakarta-Bogor-Ciawi) merupakan tonggak sejarah bagi perkembangan industri jalan tol di Tanah Air yang mulai dioperasikan sejak tahun 1978.

Pada akhir dasawarsa tahun 80-an Pemerintah Indonesia mulai mengikutsertakan pihak swasta untuk berpartisipasi dalam pembangunan jalan

tol melalui mekanisme Build, Operate and Transfer (BOT). Pada dasawarsa tahun 1990-an Perseroan lebih berperan sebagai lembaga otoritas yang memfasilitasi investor-investor swasta yang sebagian besar ternyata gagal mewujudkan proyeknya. Beberapa jalan tol yang diambil alih Perseroan antara lain adalah JORR dan Cipularang.

Dengan terbitnya Undang-Undang No. 38 tahun 2004 tentang Jalan yang menggantikan Undang-Undang No. 13 tahun 1980 serta terbitnya Peraturan Pemerintah No. 15 yang mengatur lebih spesifik tentang jalan tol terjadi perubahan mekanisme bisnis jalan tol diantaranya adalah dibentuknya Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT) sebagai regulator industri jalan tol di Indonesia, serta penetapan tarif tol oleh Menteri Pekerjaan Umum dengan penyesuaian setiap dua tahun. Dengan demikian peran otorisator dikembalikan dari Perseroan kepada Pemerintah. Sebagai konsekuensinya, Perseroan menjalankan fungsi sepenuhnya sebagai sebuah perusahaan pengembang dan operator jalan tol yang akan mendapatkan ijin penyelenggaraan tol dari Pemerintah.

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

#### **1. Periode I(1978 -1987)**

##### **Operator Tunggal Jalan Tol**

- a. 1978 – Jasa Marga didirikan sebagai operator tunggal jalan tol, dengan bidang usaha pengelolaan, pemeliharaan, dan pengadaan jaringan jalan tol.
- b. 1978 – Jagorawi (Jakarta-Bogor-Ciawi) dioperasikan.
- c. 1979 – Jembatan Tol Rajamandala dioperasikan, dan dikembalikan kepada pemerintah pada tahun 2003.
- d. 1981 – Jembatan Tol Tallo Lama (Ujung Pandang) dioperasikan, dan diserahkan pengelolaanya kepada PT Bosowa Marga Nusantara tahun 1995.
- e. 1981 – Jembatan Tol Wonokromo (Surabaya) dioperasikan, dan dikembalikan ke Pemerintah tahun 1986.
- f. 1982 – Jembatan Tol Kapuas dioperasikan, dan dikembalikan kepada pemerintah tahun 1991.
- g. 1982 – Jembatan Tol Mojokerto dioperasikan, namun dikembalikan kepada pemerintah tahun 2003.
- h. 1984 – Jalan Tol Jakarta-Tangerang dioperasikan.
- i. 1983 – Jalan Tol Semarang Seksi A (Srandol - Jatingaleh) dioperasikan.
- j. 1985 – Jalan tol Prof.Dr. Ir. Sedyatmo (Bandara) dioperasikan.
- k. 1986 – Jalan Tol Belawan Medan Tanjung Morawa dioperasikan.
- l. 1986 – Jalan Tol Surabaya-Gempol-Mojokerto dioperasikan.

## 2. 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.

- a. 1987 - Jalan Tol dalam kota ruas Cawang-Semanggi dioperasikan.
- b. 1987 – Jalan Tol Semarang Seksi B (Jatingaleh-krapyak) dioperasikan.
- c. 1988 – Jalan Tol Jakarta-Cikampek dioperasikan.
- d. 1989 – Jalan Tol Dalam kota ruas Semanggi-Grogol dioperasikan.
- e. 1991 – Jalan Tol Padalarang-Cileunyi dioperasikan.
- f. 1995 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta ruas Pondok Pinang-Lenteng Agung dioperasikan (oleh PT Marga Nurindo Bhakti).
- g. 1996 - Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta ruas Pondok Pinang-Lenteng Agung dioperasikan (oleh PT Marga Nurindo Bhakti).
- h. 1998 – Jalan Tol Palimanan Kanci dioperasikan.
- i. 1998 – Jalan Tol Semarang Seksi C (Jangli-Kaligawe) dioperasikan.
- j. 1999 – Jalan Tol Serpong-Ulujami (Serpong-Bintaro Viaduct) dioperasikan.
- k. 2003 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta dioperasikan oleh PT Jalantol Lingkarluar Jakarta (anak perusahaan Jasa Marga).
- l. 2003 – Jalan Tol Cipularang Tahap I (Padalarang bypass dan Dawuan-Sadang)dioperasikan.

### 3. Periode III(2004 – Sekarang)

#### **Pengembang dan Operator Jalan Tol**

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

- a. 2005 – Jalan Tol Cipularang Tahap II (Sadang-Padalarang Utara) dioperasikan, Jakarta-Bandung tersambung melalui tol.
- b. 2006 – Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (seksi Taman Mini-Jati Asih) dioperasikan.
- c. 2006 – Jalan Tol Surabaya-Gempol, Ruas Porong-Gempol ditutup akibat terendam lumpur.
- d. 2007 – Jalan Tol Lingkar luar Jakarta Rorotan-Ulujami sepanjang 45 km dioperasikan.
- e. 2007 – PT Jasa Marga (Persero) Tbk menjadi perusahaan terbuka melalui IPO (initial Public Offering) dan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia.
- f. 2008 – Jalan Tol Bogor Ring Road dioperasikan oleh PT Marga Sarana Jabar, anak perusahaan Jasa Marga.
- g. 2009 – Jembatan Tol Suramadu dioperasikan oleh Jasa Marga cabang Surabaya-Gempol.
- h. 2011 – Jalan Tol Surabaya-Mojokerto Seksi IA, dioperasikan oleh PT Marga Nujyasumo Agung, anak perusahaan Jasa Marga.

- i. 2011 – Jalan Tol Semarang-Solo Tahap I, Ruas Semarang-Ungaran, dioperasikan oleh PT Trans Marga Jateng, anak perusahaan Jasa Marga.
- j. 2013 – Jalan Tol Semrang-Solo Tahap II, Ruas Ungaran-Bawen, dioperasikan oleh PT Trans Marga Jateng, anak perusahaan Jasa Marga.
- k. 2013 – Jalan Tol Bogor Ring Road Ruas Warung Jambu-Kedung Badak dioperasikan oleh PT Marga Sarana Jabar, anak perusahaan Jasa Marga.
- l. 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. Boediarso 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

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 perator Jalan Tol Terkemuka di Indonesia

2022

Menjadi Salah satu Perusahaan terkemuka di Indonesia

Misi PT Jasa Marga (Persero) Tbk:

1. Mewujudkan Percepatan Pembangunan jalan Tol.
2. Menyediakan Jalan Tol yang Efisien dan Andal.
3. 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

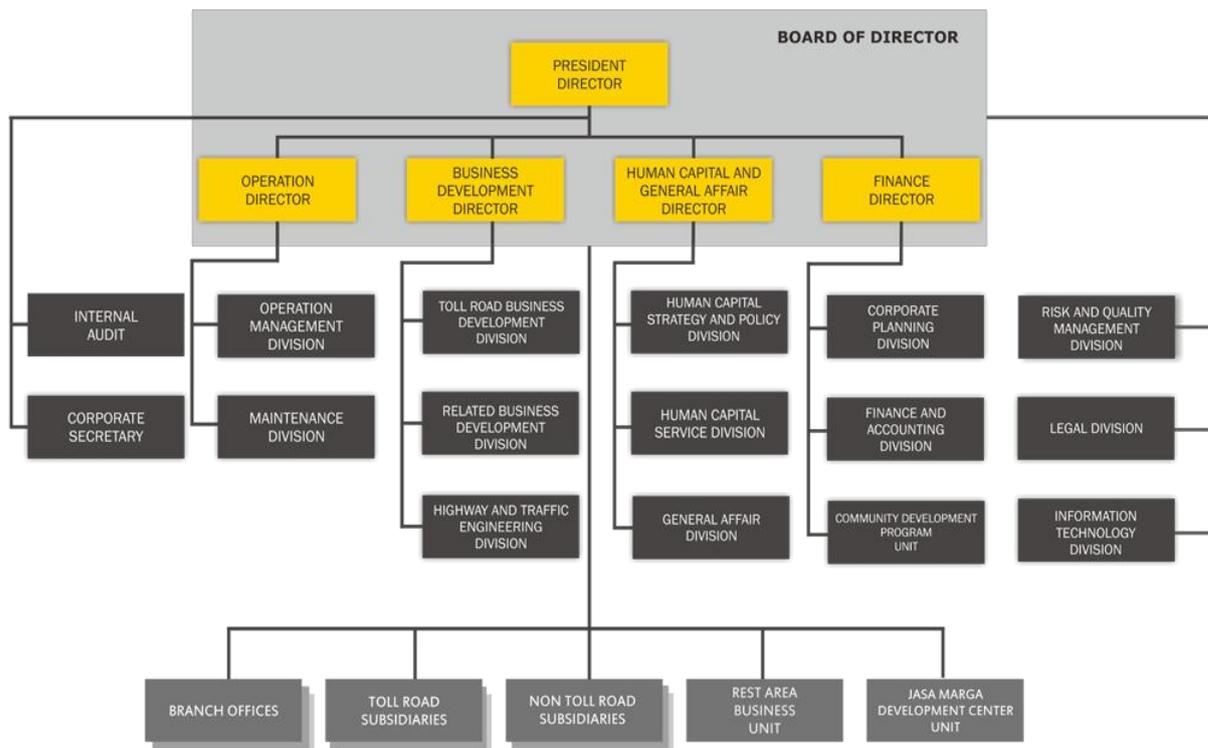
Jasa Marga RESPEK terhadap pemangku kepentingan dalam bersinergi mencapai prestasi.

## 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:

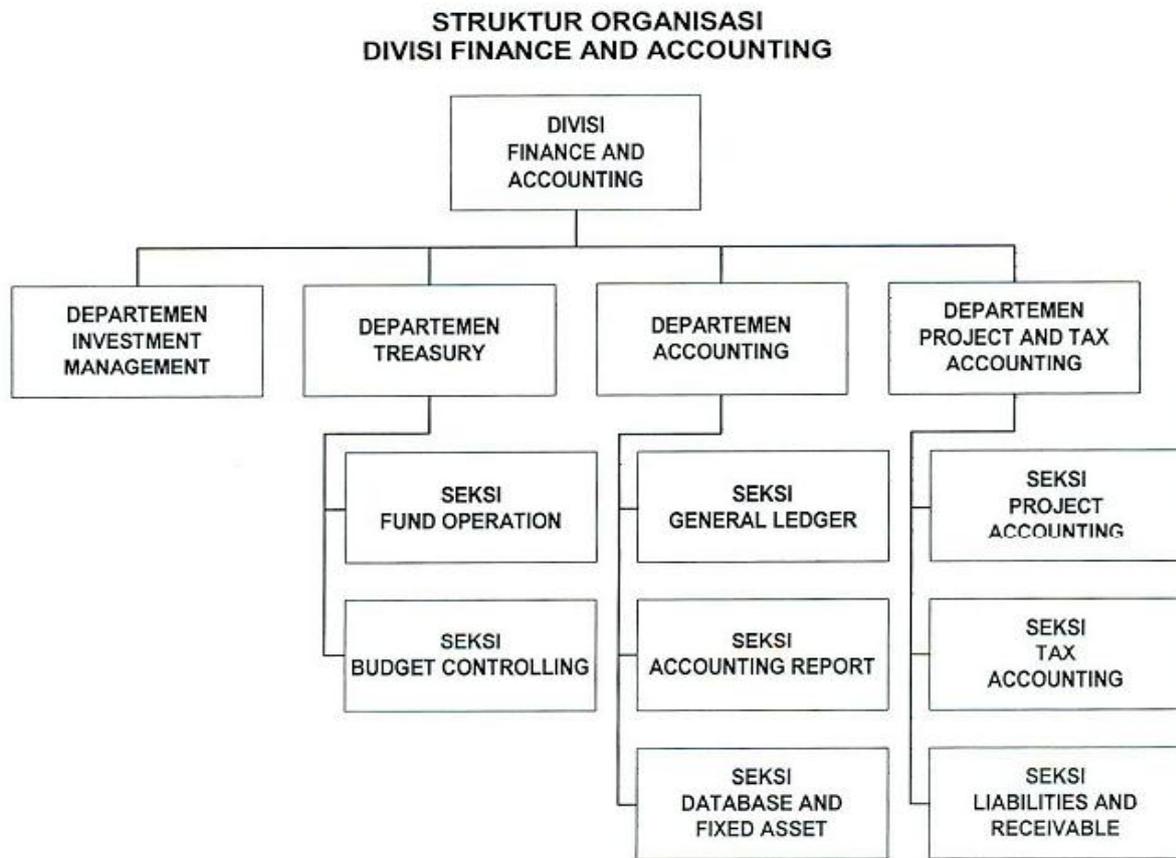
### Struktur Organisasi PT Jasa Marga (Persero) Tbk

#### Struktur Organisasi *Organizational Structure*



*Sumber: PT Jasa Marga (Persero) Tbk*

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT Jasa Marga (Persero) Tbk**



**Gambar 2.2 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 pedek 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, mengendalkan pemenuhan kewajiban-kewajiban kepada kreditur.

#### 4. 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 penek perusahaan, agar pendanaan perusahaan dapat berjalan dnegan lancer.
- 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, mengoordinasi 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. Mengoordinasi kerja modul cash management untuk memastikan ketersediaan dana secara berkesinambungan.
- i. Mengoordinasi 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.

#### 5. 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 yang 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.

#### 6. Departmen Accounting

Bertujuan mengarahkan kegiatan manajemen akuntansi perusahaan , pencatatan, general ledger, sistem pelaporan akuntansi perusahaan,serta

alternatif resiko terhadap penyajian laporan keuangan, dengan memperhatikan pedoman dan standar akuntansi yang berlaku serta ketentuan lainnya untuk memastikan seluruh aktivitas keuangan perusahaan dapat tercatat dan termonitor 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.

#### 7. 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 keuanagan lebih akurat.
  - c. Mengajuakan 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 pemenuha kebutuhan analisis keuangan perusahaan.
  - e. Mengajukan usulan alternatif solusi terhadap masalah-masalah akuntansi untuk membantu penusunan laporan keuangan.
  - f. Melakukan pencatatan General Ledger.
8. Seksi Accounting Report

Bertujuan melakukan kegiatan penusunan laporan keuangan , meliputi mengumpulkan informasi dari unit kerja, cabang, dan anak perusahaan dan menggabungkan dengan data atau informasi yang diterima dari eksi General Ledger untuk memastikan agar seluruh aktivitas transaksi keuangan perusahaan dapat tetata 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.

#### 9. 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.

#### 10. 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.

#### 11. 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.

## 12. 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 an realisasi pembayaran pajak perusahaan, dalam rangka terlaksanana akurasi penerapan pajak.

- d. Mengajukan metodologi penyajian laporan perencanaan dan realisasi pembaaran 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.

### 13. Seksi Liabilities & Receivable

Bertujuan melakukan kegiatan pelaporan serta memelihara catatan aldo 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 Nujuyasumo 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 untuk 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.
3. 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**

Di PT Jasa Marga (Perero) Tbk, dalam lingkup bagian Finance atau keuangan terdapat Divisi Accounting, Divisi Treasury, Divisi Account Receivable, Divisi Investment, dan Divisi Tax. Dan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, praktikan di tempatkan Divisi Finance (Jasa Akuntansi) dimana mencakup keseluruhan diatas. Namun praktikan lebih sering di tempatkan pada bagian Treasury dan Account Receivable tetapi praktikan juga diminta untuk membantu pada divisi Pajak dan sesekali di divisi Inventaris. Untuk divisi Treasury 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 seputar yang 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 pada perusahaan. Hal ini dilakukan setiap hari sebab setiap hari selalu ada pemasukan.

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

1. Menginput pendapatan tol per cabang per periode.
2. Mencocokkan saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank.

3. Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank.

Praktikan juga melakukan tugas pada divisi Anggaran yang dibimbing oleh Ibu Ida diantaranya sebagai berikut :

1. Melakukan scanning RAB dan PPA

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama kurang lebih satu bulan praktikan melaksanakan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, dimulai tanggal 1 Juli - 7 Agustus 2015. Pada hari pertama praktikan diberi instruksi oleh Kepala Bagian Finance yaitu Ibu Sarah tentang pekerjaan dan tugas apa saja yang akan praktikan lakukan selama melaksanakan PKL. Setelah itu praktikan diperkenalkan dengan rekan-rekan PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Selanjutnya praktikan ditempatkan di Divisi Finance. Tujuan dari praktikan ditempatkan di divisi tersebut adalah agar praktikan mengerti lebih dalam dan menyeluruh mengenai kondisi keuangan pada suatu perusahaan baik pada bagian Pajak, Treasury, maupun Account Receivable.

### **Divisi Jasa Akuntansi**

Praktikan mendapat tugas dari Divisi Jasa Akuntansi. Divisi Jasa Akuntansi disini termasuk treasury, AR, Inventaris. Adapun tugas yang dilakukan praktikan adalah :

a. Menginput pendapatan tol.

Praktikan diberi tugas untuk menginput pendapatan tol per cabang selama periode yang sudah ditetapkan. Praktikan menginput data

melalui excel dan merekap semua yang berkaitan dengan pendapatan tol.

- b. Mengecek saldo rekening koran dengan bukti penerimaan bank.

Pemeriksaan atas kecocokan antara saldo rekening koran dengan bukti penerimaan bank merupakan suatu hal yang penting. Karena jika terjadi ketidakcocokan antara saldo rekening koran dengan bukti penerimaan bank maka praktikan wajib melaporkan atau menanyakan kepada pembimbing tentang kebenaran atas data tersebut. Kegiatan ini dilakukan setiap hari karena setiap hari selalu ada transaksi yang dilakukan oleh perusahaan.

- c. Melakukan scanning RAB dan PPA.

Praktikan ditugaskan untuk menscann surat RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) yang semula berbentuk hardcopy dan diubah menjadi softcopy agar dapat disimpan di komputer dan jika dibutuhkan bisa langsung ditemukan di komputer tanpa harus mencari ditumpukan dokumen-dokumen.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Dalam menjalani PKL ini, praktikan mengalami beberapa kendala, diantaranya yaitu:

1. Instruksi tugas yang kurang jelas sehingga praktikan merasa bingung dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

2. Ketika melakukan pemeriksaan antara pembukuan yang dilakukan dan bukti pendukung keuangan klien, seperti rekening koran, seringkali praktikan temukan adanya perbedaan baik dari nominal yang tercantum, keterangan yang terdapat pada pembukuan berbeda dengan rekening koran, lalu rekening koran yang tidak terlalu jelas tinta penulisannya.
3. Ketidaktelitian praktikan dalam mengerjakan tugas. Sehingga ada surat yang tidak sesuai ketentuannya.
4. Belum lengkapnya data saldo perusahaan untuk dicocokkan pada rekening koran yang ada.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Selama melaksanakan PKL praktikan mengalami berbagai kendala, dengan itu praktikan melakukan cara berikut dalam mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Praktikan mencoba menanyakan kembali kepada pembimbing jika praktikan merasa bingung dalam mengerjakan tugas tersebut.
2. Dikarenakan munculnya perbedaan antara pembukuan klien dan data keuangan seperti rekening koran, maka praktikan menanyakan hal tersebut pada pembimbing kembali untuk mengkonfirmasi tentang kebenaran data.
3. Praktikan mengecek ulang semua surat-surat dan mencoba menemukan kesalahan yang telah dilakukan praktikan.
4. Belum siapnya saldo kas perusahaan membuat praktikan menunggu sehingga membutuhkan waktu yang agak lama untuk menyelesaikan tugas tersebut, karena pembimbing harus menyiapkan kembali data data yang dibutuhkan untuk dicocokkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan PKL di PT Jasa Marga (Persero) Tbk, selama satu bulan dan ditempatkan di Divisi pajak dan Divisi jasa akuntansi, memberikan praktikan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia kerja. Dan dari pelaksanaan PKL ini praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan antara lain:

1. Praktikan mendapatkan wawasan, pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja sehingga ketika lulus nanti praktikan dapat beradaptasi dengan baik pada lingkungan kerja.
2. Dari pelaksanaan PKL, praktikan diharuskan untuk memiliki sikap disiplin, melatih kemampuan bersosialisasi dengan rekan di kantor, dan mampu untuk menyelesaikan masalah dengan cepat dan tepat.
3. Praktikan memperoleh pengetahuan terutama mengenai rekening koran, disitulah dilatih ketelitian dalam mencocokkan.
4. Praktikan memperoleh pengetahuan tentang cara menginput pendapatan tol.

#### **B. Saran**

Setelah mengetahui secara langsung kegiatan yang dilakukan oleh para karyawan PT Jasa Marga (ersero) Tbk, maka praktikan ingin memberikan

saran dan masukan yang semoga bermanfaat bagi perusahaan, universitas, dan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, yaitu:

1. Saran untuk PT Jasa Marga (Persero) Tbk,
  - a. PT Jasa Marga (Persero) Tbk, secara berkelanjutan membuka kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan PKL.
  - b. Memperbarui data-data yang dibutuhkan.
2. Saran untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Baik dari pihak jurusan, fakultas, maupun universitas seharusnya memberikan gambaran tentang pekerjaan di perusahaan yang sesuai dengan jurusan ataupun konsentrasi yang diinginkan, sehingga sejak awal mahasiswa memiliki gambaran mengenai pelaksanaan PKL.
  - b. Menambah kerja sama secara berkelanjutan dengan beberapa perusahaan yang sebelumnya sudah ada mahasiswa yang melakukan PKL di perusahaan tersebut.
3. Saran untuk mahasiswa
  - a. Agar mencari tahu terlebih dahulu dan memahami bidang kerja yang akan dijalani selama melaksanakan PKL agar tidak merasa bingung nantinya ketika diberikan pekerjaan oleh pembimbing.
  - b. Selalu melatih dan mengembangkan interpersonal skill dalam diri masing-masing. Hal ini agar mahasiswa dapat berinteraksi dengan setiap pihak yang ada di lingkungan kerja.

## **DAFTAR PUSTAKA**

<http://www.jasamarga.com/profil-perusahaan/sekilas-jasa-marga.html>

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

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

**LAMPIRAN - LAMPIRAN**

## Lampiran 1 : Surat Keterangan Permohonan Izin PKL

|  |  |   |
|--|--|---|
|   | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b><br><b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b><br>Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220<br>Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982,<br>BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180<br>Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486<br>Laman : www.unj.ac.id |   |
| Nomor  | : 4465/UN39.12/KM/2015   | 10 Juni 2015  |
| Lamp.  | : -  |   |
| Hal  | : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan   |   |
| Yth. General Manager<br>Jasa Marga Development Center (JMDC)<br>PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.<br>Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah<br>Jakarta 13550 |  |   |
| Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :   |  |   |
| Nama   | : Hana Dyah Ayuningtyas  |   |
| Nomor Registrasi   | : 8105132111   |   |
| Program Studi  | : Pendidikan Ekonomi   |   |
| Fakultas   | : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta   |   |
| No. Telp/HP  | : 085218808784   |   |
| 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.   |  |   |
|  |   | Kepala Biro Administrasi<br>Akademik dan Kemahasiswaan,<br>Drs. Syaifullah<br>NIP. 195702161984031001 |
| Tembusan :   |  |   |
| 1.   | Dekan Fakultas Ekonomi   |   |
| 2.   | Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi  |   |

## Lampiran 2 : Surat Keterangan Penerimaan Permohonan Izin PKL



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/ht  


**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

## Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL



### SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Menerangkan bahwa :

Nama : **Hana Dyah Ayuningtyas**  
NIS : 8105132111  
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 , 07 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

## Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2.... SKS

Nama : Hana Dyah Ayuningtyas  
No. Registrasi : 8105132111  
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    | 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. | Kamis, 16 Juli 2015  | 12. -                  | Cuti bersama |
| 13. | Jumat, 17 Juli 2015  | 13. -                  | Hari Raya    |
| 14. | Senin, 20 Juli 2015  | 14. -                  | Idul Fitri   |
| 15. | Selasa, 21 Juli 2015 | 15. -                  | 1936 H       |

Jakarta, 7 Agustus 2015

Penilai,

  
*[Signature]*  
PT. JASAMARGA

**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  
2.... SKS

Nama : Hana Dyah Ayuningtyas  
No. Registrasi : 8105132111  
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     | 1. <i>[Signature]</i>  |            |
| 2.  | Kamis, 23 Juli 2015    | 2. <i>[Signature]</i>  |            |
| 3.  | Jumat, 24 Juli 2015    | 3. <i>[Signature]</i>  |            |
| 4.  | Senin, 27 Juli 2015    | 4. <i>[Signature]</i>  |            |
| 5.  | Selasa, 28 Juli 2015   | 5. <i>[Signature]</i>  |            |
| 6.  | Rabu, 29 Juli 2015     | 6. <i>[Signature]</i>  |            |
| 7.  | Kamis, 30 Juli 2015    | 7. <i>[Signature]</i>  |            |
| 8.  | Jumat, 31 Juli 2015    | 8. <i>[Signature]</i>  |            |
| 9.  | Senin, 3 Agustus 2015  | 9. <i>[Signature]</i>  |            |
| 10. | Selasa, 4 Agustus 2015 | 10. <i>[Signature]</i> |            |
| 11. | Rabu, 5 Agustus 2015   | 11. <i>[Signature]</i> |            |
| 12. | Kamis, 6 Agustus 2015  | 12. <i>[Signature]</i> |            |
| 13. | Jumat, 7 Agustus 2015  | 13. <i>[Signature]</i> |            |
| 14. | .....                  | 14.....                |            |
| 15. | .....                  | 15.....                |            |

Jakarta, 7 Agustus 2015.....

Penilai,

  
*[Signature]*  
.....  
PT. JASAMARGA

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

## Lampiran 5 : Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)

2 SKS

Nama : Hana Dyah Ayuiningtyas  
No.Registrasi : 8105132111  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Tempat Praktik : PT. Josa Marga (Persero) Tbk.  
Alamat Praktik/Telp : Plaza Tal. Tamon Mini Indonesia Indah

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

Jakarta, 7 Agustus 2015



Penilai:  
HERU ZULKARNAEN

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 6 : Logo PT Jasa Marga (Persero) Tbk**



### Lampiran 7 : Jadwal Kegiatan PKL

| Hari, Tanggal        | Kegiatan  | Pembimbing |
|----------------------|---|------------|
| Rabu, 1 Juli 2015    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkenalan dengan pegawai PT Jasa Marga (Persero) Tbk</li> <li>- Mencocokkan saldo rekening koran dengan bukti penerimaan bank</li> </ul>                | Bu Ida     |
| Kamis, 2 Juli 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank</li> </ul>  | Bu Yeti    |
| Jumat, 3 Juli 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan tol cabang Cikampek dan Bandung pada bulan Januari</li> <li>- Mencocokkan saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank</li> </ul> | Bu Yeti    |
| Senin, 6 Juli 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan tol cabang Cikampek dan Bandung pada bulan Februari</li> <li>- Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan kas</li> </ul> | Bu Yeti    |
| Selasa, 7 Juli 2015  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan tol percabang pada bulan Januari 2015</li> </ul>  | Bu Yeti    |
| Rabu, 8 Juli 2015    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan tol percabang pada bulan Februari 2015</li> </ul>   | Bu Yeti    |
| Kamis, 9 Juli 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan tol percabang pada bulan Maret 2015</li> </ul>  | Bu Yeti    |
| Jumat, 10 Juli 2015  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencocokkan saldo rekening koran dengan bukti penerimaan kas</li> </ul>  | Bu Ida     |
| Senin, 13 Juli 2015  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput pendapatan E-Tol pada cabang Padaleunyi bulan Mei</li> </ul>   | Bu Ida     |
| Selasa, 14 Juli 2015 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)</li> </ul>  | Bu Ida     |
| Rabu, 15 Juli 2015   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mencocokkan saldo manual perusahaan dengan saldo bank</li> </ul>   | Bu Yeti    |
| Kamis, 16 Juli 2015  | <p><b>LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI</b><br/>1436 H</p>   |            |
| Jumat, 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    | - Mencocokkan saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank  | Bu Yeti   |
| Jumat, 24 Juli 2015    | - Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank  | Bu Yeti   |
| Senin, 27 Juli 2015    | - Mencocokkan saldo rekening koran dengan bukti penerimaan bank<br>- Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank                 | Bu Yeti   |
| Selasa, 28 Juli 2015   | - Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)  | Bu Ida    |
| Rabu, 29 Juli 2015     | - Melegalisir saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank  | Bu Yeti   |
| Kamis, 30 Juli 2015    | - Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)  | Bu Ida    |
| Jumat, 31 Juli 2015    | - Scanning data perlengkapan kantor   | Pak Bobi  |
| Senin, 3 Agustus 2015  | - Mencocokkan voucher pembarayaran dengan surat permohonan pembayaran   | Pak Riki  |
| Selasa, 4 Agustus 2015 | - Mendokumentasikan saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank  | Bu Yeti   |
| Rabu, 5 Agustus 2015   | - Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)  | Bu Ida    |
| Kamis, 6 Agustus 2015  | - Mendokumentasikan saldo rekening koran dan bukti penerimaan bank  | Bu Yeti   |
| Jumat, 7 Agustus 2015  | - Scanning PPA (Permohonan Penggunaan Anggaran) dan RAB (Rencana Anggaran Biaya)<br>- Mencocokkan faktur pajak dengan SSP (Surat Setoran Pajak) | Bu Neneng |

# Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Bank

Lampiran 1 - Bukti Penerimaan Bank - Revisi (untuk keperluan administrasi)



**JASAMARGA**  
GROUP ANTENNA PUSAT

Kantor Pusat

VOUCHER NO : T0150000320  
TANGGAL : 10 SEP 2015  
REK : BK-MORANG-090815-17

**BUKTI PENERIMAAN BANK**

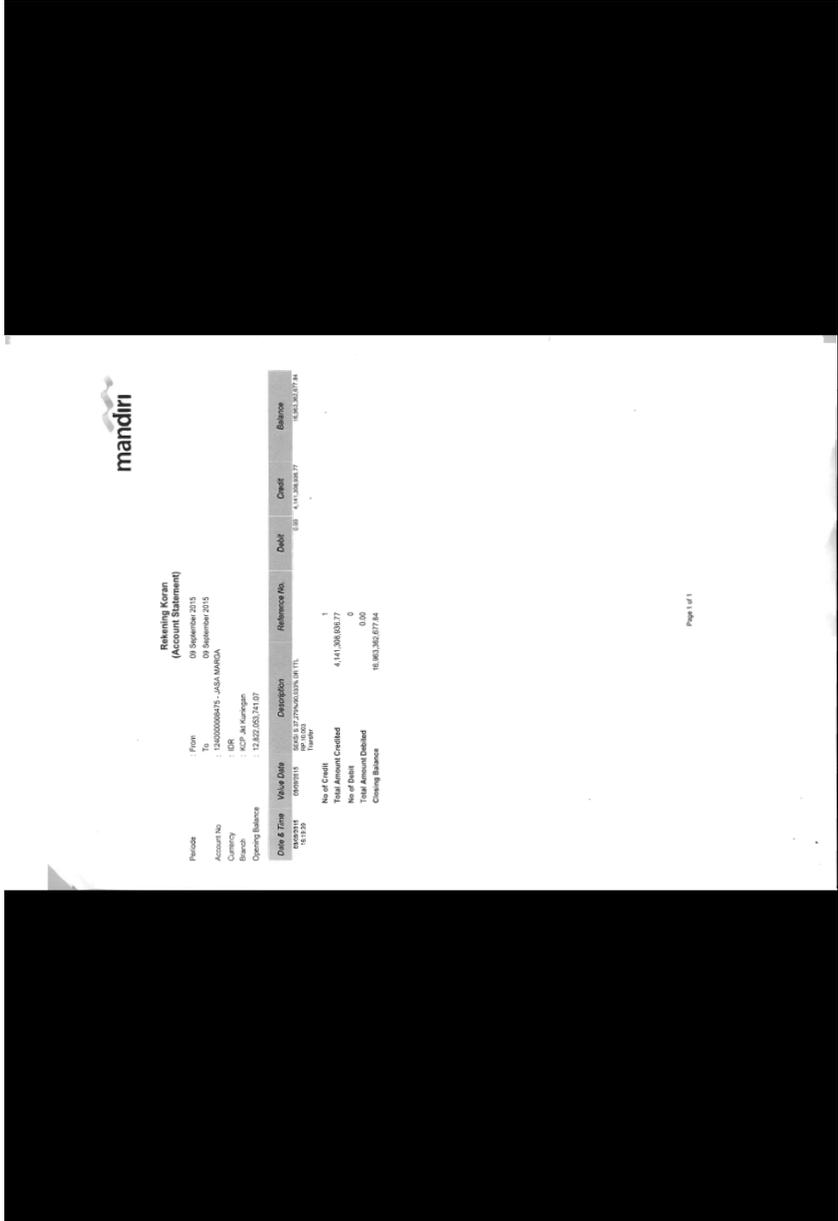
|  |   |           |        |
|--|---|-----------|--------|
| DIREKSI DAIRI PT. JAJ  | BANK (K. No) HES0281 (PPT-HEB-Tampayan 0-04475) | KODE      | Jumlah |
| PROR. IPT 2008 SERIK 2 SERIK   | NO. TGL. 07/09/15                               | 411100    |        |
| 100-PPT-Pendapatan No. (G2J) (Inv. no)   |   | 206060000 |        |
| Jumlah yang diterima : 4.141.108.916,77<br>(empat milyar seratus empat puluh satu juta tiga ratus delapan ribu sembilan ratus tujuh puluh enam koma tujuh puluh delapan rupiah tujuh persepuluhan) |   |           |        |

|                                   |                                       |                          |                        |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| RECEIPT<br>Dibuat Oleh : <i>y</i> | Voucher<br>Ditetapkan Oleh : <i>y</i> | Transaksi<br>Finance A/B | Rekening<br>Accounting |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------|

|   |   |
|---|---|
| VETI HUSRIATI<br>10 SEP 2015<br>PT. JAJ<br>Finance & Accounting | RANEN ENDANG<br>HES0281<br>10 SEP 2015<br>PT. JAJ<br>Finance & Accounting |
|---|---|

CALENDRIA DEWIATI WATIYATI  
 TTD:

# Lampiran 9 : Rekening Koran



## Lampiran 10 : Rekapitulasi Pendapatan Tol

| A  | B   | C                | D                 | E                 | F | G | H | I | J | K | L |
|----|---|------------------|-------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1  | REKAPITULASI PENDAPATAN TOL CABANG TAHUN 2014 |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2  | BUJAN JANUARI 2015                            |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3  | BANK BJB JKT OPS                              |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4  | TGL   | CIKAMPEK         | BANDUNG           | TOTAL             |   |   |   |   |   |   |   |
| 6  | 01  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 7  | 02  | 771,542,224.00   | 4,202,544,000.00  | 4,974,086,224.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 8  | 03  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 9  | 04  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 10 | 05  | 1,091,953,230.00 | 12,150,419,500.00 | 13,242,372,730.00 |   |   |   |   |   |   |   |
| 11 | 06  | 292,716,098.00   | 1,845,865,000.00  | 2,138,581,098.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 12 | 07  | 292,626,267.00   | 1,843,929,000.00  | 2,136,555,267.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 13 | 08  | 306,211,800.00   | 1,879,879,500.00  | 2,186,091,300.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 14 | 09  | 329,619,195.00   | 1,946,611,000.00  | 2,276,230,195.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 15 | 10  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 16 | 11  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 17 | 12  | 1,085,462,986.00 | 6,291,707,000.00  | 7,377,169,986.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 18 | 13  | 293,579,907.00   | 1,827,374,500.00  | 2,120,954,407.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 19 | 14  | 287,215,241.00   | 1,795,119,000.00  | 2,082,334,241.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 20 | 15  | 293,591,818.00   | 1,826,037,500.00  | 2,119,629,318.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 21 | 16  | 316,826,110.00   | 1,890,788,000.00  | 2,207,614,110.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 22 | 17  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 23 | 18  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 24 | 19  | 1,048,198,237.00 | 6,050,484,000.00  | 7,098,682,237.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 25 | 20  | 282,440,216.00   | 1,785,191,000.00  | 2,067,631,216.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 26 | 21  | 280,902,803.00   | 1,748,272,000.00  | 2,029,174,803.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 27 | 22  | 293,261,351.00   | 1,814,980,000.00  | 2,108,241,351.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 28 | 23  | 297,952,552.00   | 1,821,911,000.00  | 2,119,863,552.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 29 | 24  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 30 | 25  |                  |                   |                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 31 | 26  | 1,029,344,273.00 | 5,947,059,000.00  | 6,976,403,273.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 32 | 27  | 280,531,781.00   | 1,129,862,600.00  | 1,410,394,381.00  |   |   |   |   |   |   |   |
| 33 | 28  | 282,275,280.00   | 1,758,005,500.00  | 2,040,280,780.00  |   |   |   |   |   |   |   |





**Lampiran 12 : Format Saran dan Perbaikan**



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](http://www.unj.ac.id/fe)

*Building  
Future  
Leaders*

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN SKRIPSI/NON SKRIPSI  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : .....
2. No.Registrasi : .....
3. Jurusan/Program Studi : .....
4. Tanggal Ujian Skripsi/Non Skripsi : .....

| NO | NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN                                  | MASALAH SARAN PERBAIKAN | HALAMAN             | TANDA TANGAN<br>PEMBERI SARAN |
|----|---|-------------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1  |   |                         |                     |                               |
| 2  |   |                         |                     |                               |
| 3  |   |                         |                     |                               |
| 4  |   |                         |                     |                               |
| 5  |   |                         |                     |                               |
| 6  |   |                         |                     |                               |
| 7  |   |                         |                     |                               |
| 8  |   |                         |                     |                               |
| 9  |   |                         |                     |                               |
| 10 |   |                         |                     |                               |
|    | Sudah diperbaiki sesuai saran<br><== SETUJU DIPERBANYAK ==> | Paraf Pembimbing I      | Paraf Pembimbing II |                               |

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
2. Target perbaikan/penyempurnaan skripsi ..... setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi