

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN STAF KEUANGAN  
PT. NINDYA KARYA  
PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG DIKLAT PPATK**

**HESTI PRATIWI  
8105141477**



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  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2016**

## **ABSTRAK**

*Hesti Pratiwi. (8105141477). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Nindya Karya, Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK di bagian staf keuangan, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 (satu) bulan PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

*PT. Nindya Karya beralamat di Jl. Letjend MT. Haryono Kav. 22 Cawang, Jakarta 13630, sedangkan Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK berlokasi di Jl. Raya Tapos, Desa Cimpaeun, Kecamatan Tapos, Kota Depok. PT. Nindya Karya merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa konstruksi (General Contractor, EPC, Rancang Bangun). Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 20 Juli 2016 s.d. 25 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin-Jumat pukul 09.00 s.d.17.00.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Staf  
Keuangan PT. Nindya Karya Proyek Pembangunan  
Gedung Diklat PPATK

Nama Praktikan : Hesti Pratiwi

Nomer Registrasi : 8105141477

Program Studi : Pendidikan Akuntansi 2014

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



DR. Siti Nurjanah, SE. M. Si.  
NIP. 1970201141998022001

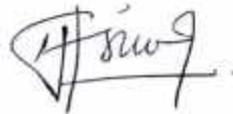
Dosen Pembimbing



Ati Sumiati, S.pd. M.Si  
NIP. 19790610200812028

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si  
NIP. 19720114 199802 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si</u> NIP. 19720114 199802 2 001	 .....	7-November-2016 .....
Penguji Ahli		
<u>Susi Indriani, M.S.Ak</u> NIP. 19760820 200912 2 001	 .....	7-November-2016 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP. 19790610 200801 2 028	 .....	7-November-2016 .....

## **KATA PENGANTAR**

Puji serta syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di bagian Staf Logistik pada Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK yang berlokasi di Tapos, Depok. Proyek tersebut berada di bawah naungan PT. Nindya Karya yang merupakan perusahaan BUMN di bidang Jasa Konstruksi (General Contractor, EPC, Rancang Bangun). Penyelesaian laporan ini dapat terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Siti Nurjanah, S.E., M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak. selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si. selaku Dosen Pembimbing PKL
5. Bapak Budi Setiawan selaku Kepala Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK

6. Bapak Aldika selaku Pembimbing PKL pada Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK
7. Seluruh karyawan Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dan semangat dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun Laporan PKL ini masih terdapat kekurangan, sebab itu penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Demikian Laporan PKL ini dibuat, semoga bermanfaat bagi pembaca umumnya dan bagi penulis khususnya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

Hesti Pratiwi

## DAFTAR ISI

HALAMAN ABSTRAK .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	11
D. Tata Tertib Kerja .....	12
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	16
B. Pelaksanaan Kerja .....	17
C. Kendala yang Dihadapi .....	19
D. Cara Mengatasi Kendala .....	19
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	21
B. Saran .....	22
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>23</b>

<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>24</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>28</b>

## DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Pusat PT. Nindya Karya .....	24
Struktur Organisasi Proyek .....	25
Tingkat SDM PT. Nindya Karya .....	26
Tata Tertib K3 .....	27

## DAFTAR LAMPIRAN

Format Penilaian Seminar PKL .....	28
Logo PT. Nindya Karya .....	29
Surat Izin PKL .....	30
Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL .....	31
Daftar Hadir PKL .....	32
Penilaian PKL .....	34
Database Daftar Penerimaan Barang .....	35
Database Stok Barang .....	36
Database Daftar Barang Masuk Proyek .....	37
Daftar Barang Keluar Gudang .....	38
Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	39
Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Semakin berkembangnya perekonomian dunia, semakin pelik pula masalah yang ditimbulkan. Masalah-masalah perekonomian yang ditimbulkan paling utama adalah maraknya kejahatan lintas negara yang terorganisir seperti terorisme dan pencucian uang. Pencucian uang merupakan kejahatan keuangan internasional yang sangat merugikan perekonomian suatu negara. Pencucian uang terkait dengan aliran pendanaan terorisme, khususnya Indonesia yang selama ini mengalami beberapa teror dalam berbagai kesempatan. Untuk itu pemerintah Indonesia membentuk suatu lembaga/badan hukum sebagai langkah untuk memberantas kejahatan terorganisir seperti terorisme dan pencucian uang, bersama negara-negara lain di dunia.

Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK) adalah lembaga independen yang dibentuk dalam rangka mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang. PPATK didirikan pada tanggal 17 April 2002, bersamaan dengan disahkannya Undang-Undang No. 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang. Lembaga ini memiliki kewenangan untuk melaksanakan kebijakan pencegahan dan pemberantasan pencucian uang sekaligus membangun rezim anti pencucian uang dan kontra pendanaan terorisme di Indonesia. Saat ini kantor PPATK berlokasi di Jalan Ir. Haji Juanda No. 35 DKI Jakarta, dan untuk menunjang kualitas independensi para pegawainya, PPATK membangun gedung

Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) yang berlokasi di Tapos, Depok. Pembangunan Gedung PPATK ini diserahkan kepada salah satu kontraktor BUMN yaitu PT. Nindya Karya.

Sebagai salah satu mahasiswa Konsentrasi Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Jakarta, mahasiswa tidak hanya dibekali ilmu-ilmu pendukung kegiatan pendidikan tetapi juga untuk berkarir di luar dunia pendidikan. Maka dari itu, dalam program Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa diberi kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu ekonomi yang telah dipelajari. Program ini juga mengenalkan mahasiswa ke dalam lingkungan kerja yang nyata dan diiringi dengan proses adaptasi dalam lingkungan kerja.

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

Berdasarkan latar belakang di atas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

- 1) Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- 2) Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang di dapat di perkuliahan yaitu Akuntansi.
- 3) Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya.
- 4) Menerapkan pengetahuan yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

- 1) Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.
- 2) Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan, dengan memberikan kontribusi pengetahuan kepada perusahaan sesuai dengan program studi Pendidikan Ekonomi, konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
- 3) Menambah pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
- 4) Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi.
- 5) Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
- 6) Menjalin kerjasama antara pihak universitas dengan perusahaan terkait tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

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

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

- 1) Bagi Praktikan

- J) Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan, pengalaman serta menerapkan ilmu dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
  - J) Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
  - J) Sebagai sarana untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa didapatkan di dunia kerja nyata.
  - J) Mempersiapkan diri untuk masuk ke dunia kerja yang sesungguhnya setelah mendapat gelar Sarjana.
- 2) Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- J) Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Ekonomi dan Administrasi program studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dan sebagai pertimbangan dalam menyusun program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
  - J) Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
  - J) Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.
  - J) Terjalannya hubungan kerjasama dengan perusahaan yang ditempati untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### 3) Bagi Perusahaan

- ) Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
- ) Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan atau lembaga yang terkait.
- ) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

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

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Nindya Karya, tepatnya di Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK, menjadi bagian dari staf keuangan khususnya logistic barang. Berikut data lembaga tempat dilaksanakannya PKL.

Nama Perusahaan : PT. Nindya Karya

Alamat Kantor Pusat : Jl. Letjend MT. Haryono Kav. 22 Cawang, Jakarta  
13630

Alamat Proyek : Jl. Raya Tapos, Desa Cimpaeun, Kecamatan Tapos,  
Kota Depok

No. Telp / Fax : (021)8093126, 8094645/(021)8007920

Email : [wilayah6@nindyakarya.co.id](mailto:wilayah6@nindyakarya.co.id)

Website : [www.nindyakarya.co.id](http://www.nindyakarya.co.id)

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

Waktu pelaksanaan PKL kurang lebih adalah sebulan, praktikan terhitung melaksanakan PKL sejak tanggal 20 Juli 2016 hingga 25 Agustus 2016. Hari kerja yang diterapkan untuk praktikan adalah Senin-Jumat pukul 09.00 s.d 17.00 dengan jam istirahat pukul 12.00 s.d 13.00. berikut rincian tiap tahapan selama PKL:

### **1) Tahap Persiapan**

Praktikan mencari informasi tentang instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL selama sebulan (pertengahan Juli-Agustus). Setelah menemukan perusahaan yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian Office Engineer PT. Nindya Karya, Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK. Dari bagian Office Engineer kemudian praktikan diantar ke bagian Staf Administrasi/Keuangan dan langsung mendapatkan persetujuan.

### **2) Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 20 Juli s.d. 25 Agustus 2016 dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin – Jumat

Jam kerja : 09.00 – 17.00 WIB

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

### **3) Tahap Pelaporan**

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama bulan September 2016. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan. (terlampir 11)

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. NINDYA KARYA (Persero) yang merupakan perusahaan BUMN Jasa Konstruksi (Line of Business: General Contractor, EPC, Rancang Bangun) yang memiliki sejarah dan pengalaman panjang pada jalur bisnis utamanya di bidang jasa konstruksi. Dimulai dari hasil nasionalisasi perusahaan Belanda NV Nederlands Aannemings Maatschappij (NEDAM) Vorheen Firma H.F. Boersma, berdasar PP. 59 tahun 1961. Kemudian berdasarkan PP No. 11/1972 dan Kepmenkeu No. 91/MK/IV/3/1973 serta akta notaris Kartini Moeljadi S.H. No. 76 tanggal 15 Maret 1973 ditetapkan sebagai Perusahaan Persero yaitu menjadi PT NINDYA KARYA (Persero).

PT. NINDYA KARYA (Persero) saat ini beroperasi diseluruh wilayah Republik Indonesia yang terbagi kedalam lima Unit Bisnis yang terdiri dari lima kantor Divisi meliputi Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, Jambi, Kepulauan Riau, seluruh Kalimantan, Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, NTB dan NTT, seluruh Sulawesi, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat, Jawa Barat, Banten, dan DKI Jakarta. Saat ini PT NINDYA KARYA (Persero) berkomitmen meningkatkan kinerja perusahaan melalui "NINDYA Reborn" berdasarkan PP Nomor 69 tahun 2012 dengan melakukan restrukturisasi perusahaan secara menyeluruh baik logo perusahaan, visi, misi, nilai-nilai dasar, budaya, bidang keuangan, organisasi, SDM dan

Sistem, guna menjadi perusahaan yang cerdas berbasis pada pengetahuan dan teknologi. Komitmen ini dibangun dengan semangat tinggi untuk fokus pada pelanggan serta keinginan yang kuat untuk menghasilkan produk yang berkualitas. Peningkatan kompetensi karyawan menjadi perhatian khusus perusahaan guna menjadikan karyawan lebih unggul dan tangguh, professional pada bidangnya. Tercatat bahwa dari total 640 orang karyawan PT. NINDYA KARYA (Persero) seluruh Indonesia, 337 orang merupakan Sarjana S1 dan S2 Teknik dan Non Teknik, 104 orang Diploma teknik dan Non Teknik. Sebagai perusahaan konstruksi nasional berpengalaman, kami sungguh-sungguh bekerja cepat serta berkualitas cermat untuk memenuhi kepuasan pelanggan dengan berorientasi pada kerjasama saling menguntungkan dan tumbuh bersama mitra kerja. Dan dalam semangat yang sama, kami senantiasa meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang.<sup>1</sup>

### **Visi**

Menjadi perusahaan konstruksi dan investasi terkemuka berbasis excellent engineering di Asia Tenggara

### **Misi**

- ) Membangun kepercayaan yang kuat bagi pelanggan utama dan Pemangku Kepentingan lainnya (*stakeholder*)
- ) Memberikan nilai tambah yang tinggi dan berkesinambungan bagi Pemegang Saham.

---

<sup>1</sup>Nindya Karya. Profil Perusahaan: Tentang Nindya. 2010. <http://www.nindyakarya.co.id/1/profil-perusahaan/company/tentang-kami/> (diakses pada tanggal 20 Agustus 2016)

- ) Mengembangkan usaha konstruksi yang mempunyai daya saing tinggi baik di Indonesia maupun di Asia Tenggara.
- ) Mengembangkan Investasi bidang Infrastruktur, Energi, Industri Konstruksi dan Properti di Indonesia.
- ) Turut serta memelihara kelestarian lingkungan yang berkelanjutan.

### **Kebijakan Sistem Manajemen PT. NINDYA KARYA (Persero)**

Segenap Pimpinan dan Karyawan PT NINDYA KARYA (Persero) bertekad meningkatkan Kinerja Perusahaan yang berkelanjutan untuk menjadi Perusahaan Jasa Konstruksi Lima Besar di Indonesia, mencapai pertumbuhan diatas rata-rata, membangun SDM unggul dan tangguh, mewujudkan kinerja ekselen, tumbuh bersama mitra kerja, peduli kepada lingkungan, melalui penerapan:

- o Sistem Manajemen Mutu secara konsisten
- o Sistem Manajemen Risiko dalam pencapaian hasil usaha
- o Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) untuk mencegah kecelakaan dan penyakit akibat kerja.
- o Sistem Manajemen Lingkungan, untuk menciptakan proses kerja yang ramah lingkungan.
- o Sistem Manajemen Perlindungan Informasi, untuk menjaga kerahasiaan dan menyediakan informasi yang handal
- o Pedoman Tata Kelola Perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG) dan ketaatan dalam memenuhi peraturan perundangan yang berlaku.

## **Tanggung Jawab Kepada Masyarakat**

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan adalah salah satu perhatian utama kami, keberhasilan menurut calon pelanggan kami adalah untuk dapat memberi orang lain, untuk dapat membuat sukses orang lain adalah kesuksesan kami. Tanggung Jawab Sosial Perusahaan kami dengan kegiatan seperti pendanaan usaha kecil dan mikro, memberikan pengobatan gratis terhadap lingkungan sosial kita, dan sebagainya.

Nindya selalu berusaha untuk menyeimbangkan pertumbuhan perusahaan (bisnis) dengan kepedulian sosial, dan lingkungan alam yang berkelanjutan. Kami telah menerapkan Standar Internasional untuk Kualitas, Keselamatan dan Lingkungan Hidup untuk sistem kami, untuk memastikan bahwa kami akan selalu memberi orang lain yang terbaik yang kami miliki. Untuk dapat memberi orang lain (sosial) dan membuat mereka sukses adalah kesuksesan kami.

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi yang dimiliki PT. Nindya Karya yaitu struktur organisasi pusat dan proyek. (terlampir 3 dan 4)

## **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT NINDYA KARYA (Persero) yang merupakan perusahaan BUMN Jasa Konstruksi (Line of Business: General Contractor, EPC, Rancang Bangun) yang saat ini beroperasi diseluruh wilayah Republik Indonesia yang terbagi kedalam lima Unit Bisnis yang terdiri dari lima kantor Divisi. PT. NINDYA KARYA

(Persero) berkomitmen meningkatkan kinerja perusahaan melalui "NINDYA Reborn" berdasarkan PP Nomor 69 tahun 2012 dengan melakukan restrukturisasi perusahaan secara menyeluruh baik logo perusahaan, visi, misi, nilai-nilai dasar, budaya, bidang keuangan, organisasi, SDM dan Sistem, guna menjadi perusahaan yang cerdas berbasis pada pengetahuan dan teknologi.

#### **D. Tata Tertib Kerja**

Kesehatan dan keselamatan kerja adalah dua hal yang sangat penting. Oleh karenanya, semua perusahaan kontraktor berkewajiban menyediakan semua keperluan peralatan maupun perlengkapan perlindungan diri atau *Personal Protective Equipment (PPE)* untuk semua karyawan yang bekerja, yaitu :

##### **1. Pakaian Kerja**

Tujuan pemakaian pakaian kerja adalah melindungi badan manusia terhadap pengaruh-pengaruh yang kurang sehat atau yang bisa melukai badan. Mengingat karakter lokasi proyek konstruksi yang pada umumnya mencerminkan kondisi yang keras maka selayakya pakaian kerja yang digunakan juga tidak sama dengan pakaian yang dikenakan oleh karyawan yang bekerja di kantor. Perusahaan yang mengerti betul masalah ini umumnya menyediakan sebanyak 3 pasang dalam setiap tahunnya.

##### **2. Sepatu Kerja**

Sepatu kerja (safety shoes) merupakan perlindungan terhadap kaki. Setiap pekerja konstruksi perlu memakai sepatu dengan sol yang tebal supaya bisa bebas berjalan dimana-mana tanpa terluka oleh benda-benda

tajam atau kemasukan oleh kotoran dari bagian bawah. Bagian muka sepatu harus cukup keras supaya kaki tidak terluka kalau tertimpa benda dari atas.

### 3. Kacamata Kerja

Kacamata pengaman digunakan untuk melindungi mata dari debu kayu, batu, atau serpih besi yang beterbangan di tiup angin. Mengingat partikel-partikel debu berukuran sangat kecil yang terkadang tidak terlihat oleh mata. Oleh karenanya mata perlu diberikan perlindungan. Biasanya pekerjaan yang membutuhkan kacamata adalah mengelas.

### 4. Sarung Tangan

Sarung tangan sangat diperlukan untuk beberapa jenis pekerjaan. Tujuan utama penggunaan sarung tangan adalah melindungi tangan dari benda-benda keras dan tajam selama menjalankan kegiatannya. Salah satu kegiatan yang memerlukan sarung tangan adalah mengangkat besi tulangan, kayu. Pekerjaan yang sifatnya berulang seperti mendorong gerobak cor secara terus-menerus dapat mengakibatkan lecet pada tangan yang bersentuhan dengan besi pada gerobak.

### 5. Helm

Helm (*helmet*) sangat penting digunakan sebagai pelindung kepala, dan sudah merupakan keharusan bagi setiap pekerja konstruksi untuk menggunakannya dengan benar sesuai peraturan. Helm ini digunakan untuk melindungi kepala dari bahaya yang berasal dari atas, misalnya saja ada barang, baik peralatan atau material konstruksi yang jatuh dari atas.

Memang, sering kita lihat kedisiplinan para pekerja untuk menggunakannya masih rendah yang tentunya dapat membahayakan diri sendiri.

#### 6. Sabuk Pengaman

Sudah selayaknya bagi pekerja yang melaksanakan kegiatannya pada ketinggian tertentu atau pada posisi yang membahayakan wajib mengenakan tali pengaman atau safety belt. Fungsi utama tali pengaman ini adalah menjaga seorang pekerja dari kecelakaan kerja pada saat bekerja, misalnya saja kegiatan erection baja pada bangunan tower.

#### 7. Penutup Telinga

Alat ini digunakan untuk melindungi telinga dari bunyi-bunyi yang dikeluarkan oleh mesin yang memiliki volume suara yang cukup keras dan bising. Terkadang efeknya buat jangka panjang, bila setiap hari mendengar suara bising tanpa penutup telinga ini.

#### 8. Masker

Pelindung bagi pernapasan sangat diperlukan untuk pekerja konstruksi mengingat kondisi lokasi proyek itu sendiri. Berbagai material konstruksi berukuran besar sampai sangat kecil yang merupakan sisa dari suatu kegiatan, misalnya serbuk kayu sisa dari kegiatan memotong, mengampelas, mengerut kayu.

#### 9. Tangga

Tangga merupakan alat untuk memanjat yang umum digunakan. Pemilihan dan penempatan alat ini untuk mencapai ketinggian tertentu dalam posisi aman harus menjadi pertimbangan utama

## 10. P3K

Apabila terjadi kecelakaan kerja baik yang bersifat ringan ataupun berat pada pekerja konstruksi, sudah seharusnya dilakukan pertolongan pertama di proyek. Untuk itu, pelaksana konstruksi wajib menyediakan obat-obatan yang digunakan untuk pertolongan pertama.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktikan melaksanakan PKL di Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK di bagian staf keuangan. Sebenarnya di dalam divisi keuangan terdapat beberapa subdivisi yang membuat pekerjaan lebih focus serta sistematis, dan praktikan mendapat kesempatan untuk berkonsentrasi pada subdivisi bagian logistic.

Menurut Yolanda M. Siagian (2005) logistic didefinisikan sebagai bagian dari proses rantai suplai (supply chain) yang berfungsi merencanakan, melaksanakan, mengontrol secara efektif, efisien proses pengadaan, pengelolaan, penyimpanan barang, pelayanan dan informasi mulai dari titik awal (point of origin) hingga titik konsumsi (point of consumption) dengan tujuan memenuhi kebutuhan konsumen.

Bidang pekerjaan yang dilakukan yakni meng-*input* transaksi atas kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan proyek, baik itu permintaan penyewaan alat, permintaan bahan baku, permintaan bahan bakar, perlengkapan lapangan, hingga alat tulis kantor. Secara garis besar, kegiatan praktikan dapat digolongkan menjadi 4 bagian:

- a) Meng-*input* surat jalan (fisik) ke dalam daftar penerimaan material
- b) Membuat daftar stok barang
- c) Membuat daftar barang masuk proyek
- d) Membuat daftar barang keluar gudang

## B. Pelaksanaan Kerja

### a) Meng-*input* surat jalan (fisik) ke dalam daftar penerimaan barang.

Surat jalan adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat pengantar atas barang dari *supplier* (penjual) kepada *customer* (pembeli) atau penerima yang ditentukan oleh pembeli dan mempunyai kekuatan hukum atas legalitas yang diperlukan di jalan raya, mulai dari keluar perusahaan sampai memasuki wilayah milik *customer*. Surat jalan menginformasikan *quantity* barang, spesifikasi, maupun keterangan lainnya yang terkait langsung dengan persediaan yang dibutuhkan. Jumlah rangkap yang diperlukan dalam surat jalan sesuai dengan keperluan atau sistem pengendalian perusahaan. Sebagai contoh surat jalan dibuat rangkap 3:

- Lembar ke 1 untuk bukti transaksi penyerahan barang, yang selanjutnya digunakan bagian akuntansi
- Lembar ke 2 untuk *customer*
- Lembar ke 3 untuk arsip yang menerbitkan

Surat jalan tersebut adalah nota transaksi dari berbagai *supplier* dalam rangka memenuhi kebutuhan proyek, baik kebutuhan lapangan seperti penyewaan alat, bahan baku, perlengkapan pekerja, hingga alat tulis kantor. Pertama, praktikan menerima sejumlah surat jalan dari petugas penerima permintaan material, dimulai sejak awal Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK yakni, bulan Mei 2016. Surat jalan tersebut masih tidak teratur susunan waktunya dan belum melalui proses *filing* (merapikan surat jalan ke dalam *ordner*), sehingga pada pekerjaan ini praktikan melakukan

dua pekerjaan sekaligus (*input* dan *filing*). Informasi dalam surat jalan tersebut, seperti nama barang, jumlah barang, hingga *supplier* dicatat dalam program *Microsoft Excel* diurutkan sesuai tanggal penerimaan material. Setelah proses *input* ke dalam computer, surat jalan fisik dirapikan ke dalam *ordner* sesuai dengan waktu penerimaan material dan *supplier* material.

- b) **Membuat daftar stok barang.** Praktikan membuat daftar stok barang seperti solar, semen, dan berbagai jenis besi baik ulir ataupun polos. Daftar ini dibuat untuk memudahkan pengguna mengetahui berapa banyak persediaan barang yang masih dimiliki proyek dan yang sudah terpakai. Data atas stok barang tersebut sebenarnya sudah dicatat oleh petugas control stok barang pada buku besar, namun belum tercatat di dalam computer.
- c) **Membuat daftar barang masuk proyek.** Praktikan membuat daftar barang masuk proyek yang sudah dicatat dalam buku besar oleh petugas control barang masuk dan keluar proyek ke dalam computer dan diurutkan sesuai waktu penerimaan barang masuk proyek.
- d) **Membuat daftar barang keluar proyek.**  
Praktikan membuat daftar barang keluar proyek yang sudah dicatat dalam buku besar oleh petugas control barang masuk dan keluar proyek ke dalam computer dan diurutkan sesuai waktu penerimaan barang masuk proyek.

Pada awal kegiatan PKL, Bapak Aldika selaku pembimbing mencontohkan bagaimana cara menyusun daftar barang, menjelaskan apa saja yang harus disusun agar tidak terjadi *double-input*, serta membuat laporan. Selama melaksanakan

PKL, praktikan memiliki wawasan baru tentang dunia kerja khususnya di perusahaan kontraktor. Pemahaman praktikan tidak hanya seputar keuangan tetapi sedikit banyak mengetahui hal-hal sederhana dari sebuah proyek pembangunan gedung, tidak terlepas dari keinginan untuk selalu belajar apapun. Keahlian yang wajib dimiliki tentu mengoperasikan *Microsoft Office* setidaknya dengan sederhana. Lingkungan kerja yang terjalin menumbuhkan semangat kerja serta kekeluargaan yang saling membantu, bersedia memberitahu hal yang tidak dimengerti praktikan. Lingkungan kerja yang tercipta juga memiliki tingkat disiplin untuk mencapai prestasi kerja.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

- 1) Keterbatasan sarana (computer)
- 2) Tulisan nota sulit dibaca
- 3) Sulit bertemu dengan pembimbing

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

- 1) Keterbatasan sarana (computer)

*"Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan."*

Keterbatasan sarana merupakan kendala praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang bukan berasal dari perusahaan dan diri praktikan sendiri yang tidak dapat diperbaiki. Untuk mendukung kegiatan PKL, praktikan menggunakan laptop pribadi dikarenakan keterbatasan

sarana yang terdapat di Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK tersebut. Data yang dicatat dalam laptop praktikan dikirim kepada Pak Aldika selaku pembimbing dan penanggung jawab praktikan selama PKL.

2) Tulisan nota sulit dibaca

Nota yang sulit merupakan kendala praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang bukan berasal dari perusahaan dan diri praktikan sendiri yang tidak dapat diperbaiki. Beberapa nota dari *supplier* mengandung tulisan yang sulit dibaca bahkan terdapat nota yang tulisannya telah pudar. Terkadang praktikan mencoba bertanya kepada staf lain, namun jika mereka juga tidak mengetahui, praktikan akan memberi tanda pada nota tersebut untuk ditanyakan kepada pembimbing saat bertemu.

3) Bidang kerja yang kurang jelas

Dikarenakan padatnya jadwal kerja pembimbing di lapangan proyek, beliau jarang berada di dalam kantor proyek, sehingga praktikan mencatat terlebih dahulu pertanyaan-pertanyaan yang ingin ditanyakan dan bertanya saat beliau berada di kantor proyek. Pada dasarnya

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Universitas Negeri Jakarta tidak hanya mencetak seorang pendidik dan pengajar, tetapi juga mampu mencetak calon pekerja professional lainnya. Dengan adanya program Praktik Kerja Lapangan, menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mampu mengimplementasikan materi-materi yang sebelumnya telah dipelajari. Melalui program ini mahasiswa menjadi tahu bagaimana situasi dan kondisi lingkungan kerja serta dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dalam staf keuangan pada Proyek Pembangunan Gedung Diklat PPATK yang beralamat di Jl. Raya Tapos, Desa Cimpaeun, Kecamatan Tapos, Kota Depok, Jawa Barat, Indonesia. Proyek tersebut berada di bawah naungan PT. Nindya Karya, salah satu kontraktor BUMN.

Selama menjalani PKL, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi.

- 1) Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan materi persediaan barang
- 2) Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
- 3) Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam

menyelesaikan tugas pekerjaan.

- 4) Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah di pelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja.

## **B. Saran**

- 1) Sebaiknya mahasiswa lebih memperhatikan program PKL
- 2) Sebaiknya mahasiswa menyusun rencana sebelum PKL, seperti memastikan lokasi, bidang kerja yang akan dihadapi agar sesuai dengan bidang kuliah yang dipelajari.
- 3) Sebaiknya pihak Universitas meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL
- 4) Sikap kooperatif antara perusahaan dengan praktikan sudah berjalan dengan sangat baik, sebaiknya dipertahankan agar semakin tercipta hubungan yang harmonis antara kedua belah pihak
- 5) Sebaiknya hubungan antar pegawai berjalan saling terbuka agar tidak timbul kesalahpahaman
- 6) Sebaiknya pegawai focus pada bidang kerja yang telah diberikan sebagaimana tertulis dalam kontrak kerja, sehingga tidak terjadi *double job* yang nantinya akan menyulitkan diri sendiri dan berpengaruh terhadap penilaian kinerja serta bidang kerja lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*. Jakarta: Gramedia. 2008.

PT. Jasa Marga. *Buku Saku Pedoman Untuk Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi*. Jakarta. PT. Jasa Marga. 2010.

Nindya Karya. *Profil Perusahaan: Tentang Nindya*. 2010.

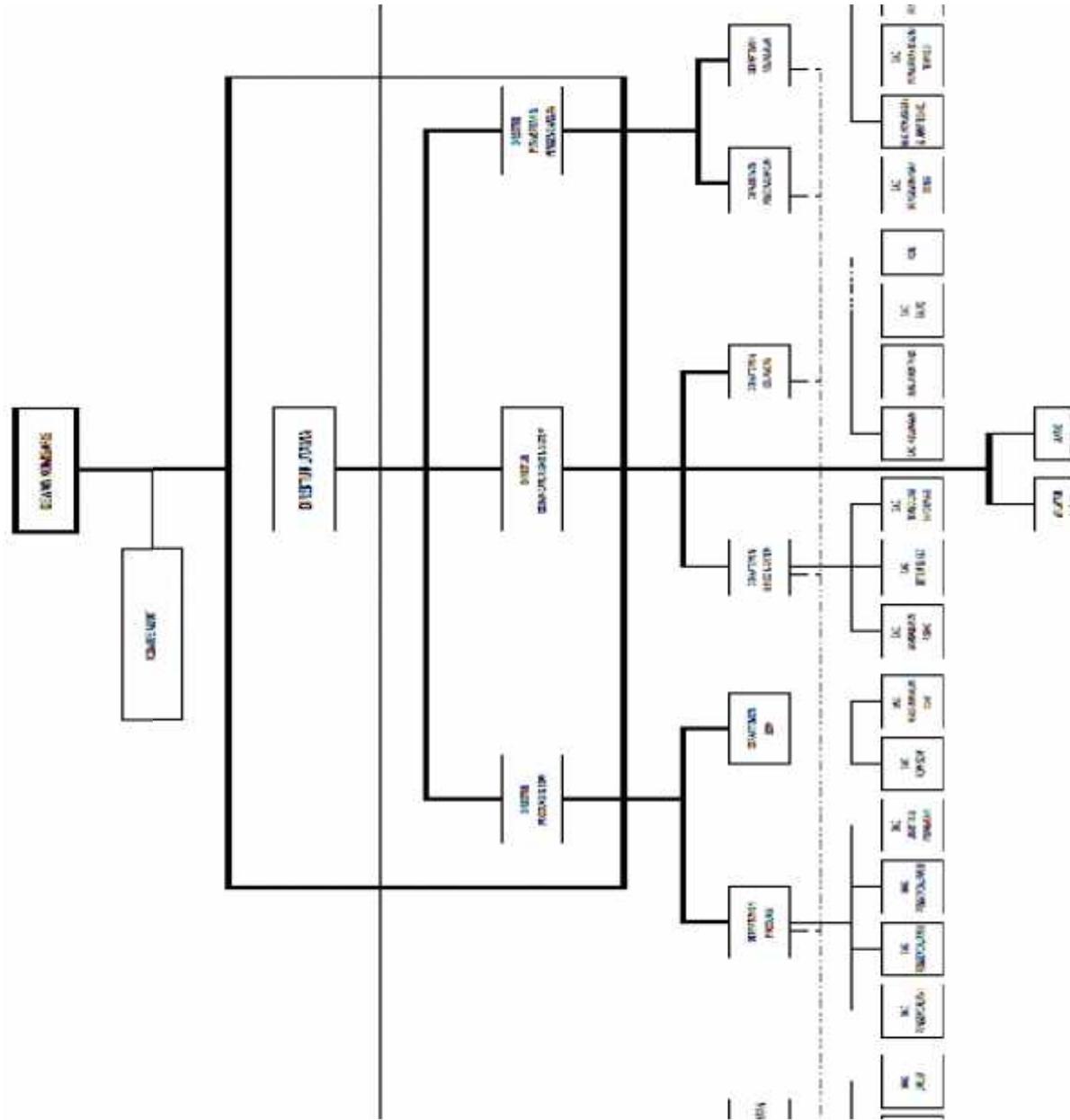
<http://www.nindyakarya.co.id/1/profil-perusahaan/company/tentang-kami/>

(diakses pada tanggal 20 Agustus 2016)

Siagian, Yolanda M. *Aplikasi Supply Chain Management Dalam Dunia Bisnis*. Jakarta: Grasindo. 2005

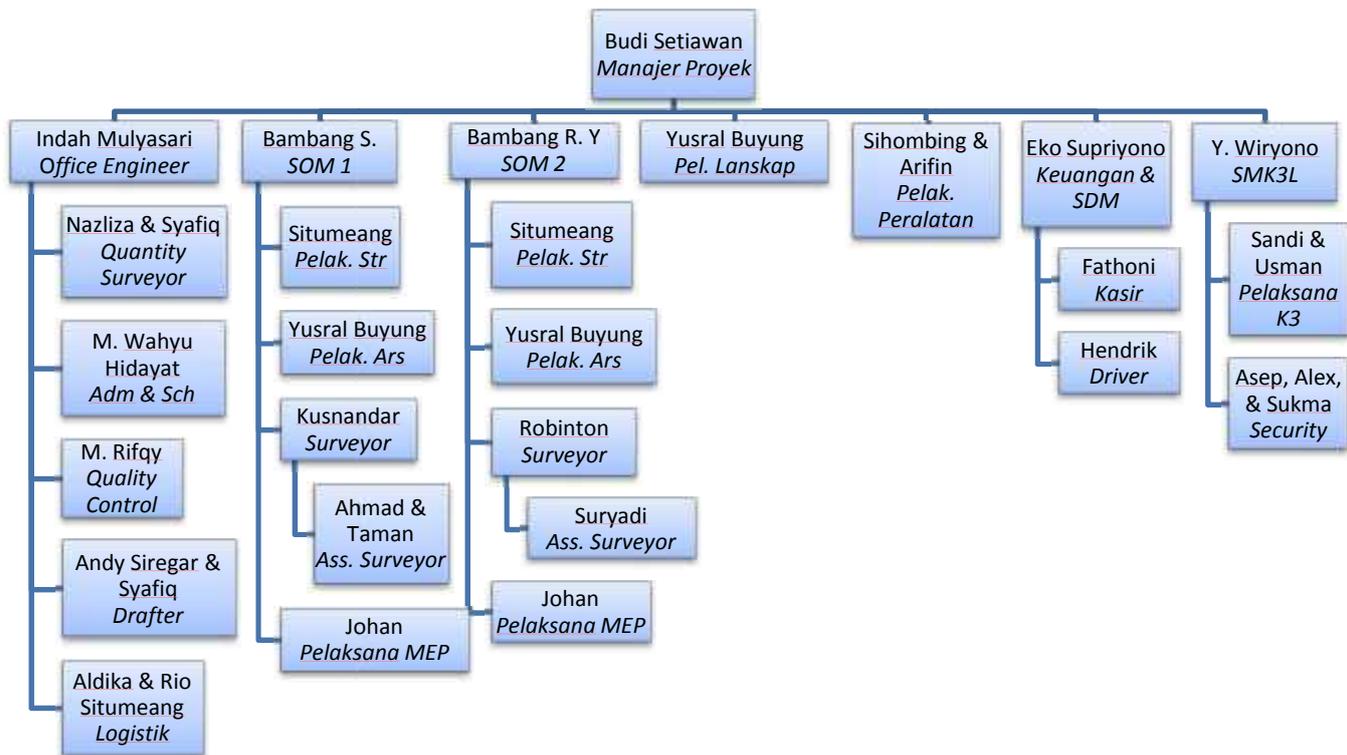
Gambar 1

Struktur Organisasi Pusat PT. Nindya Karya



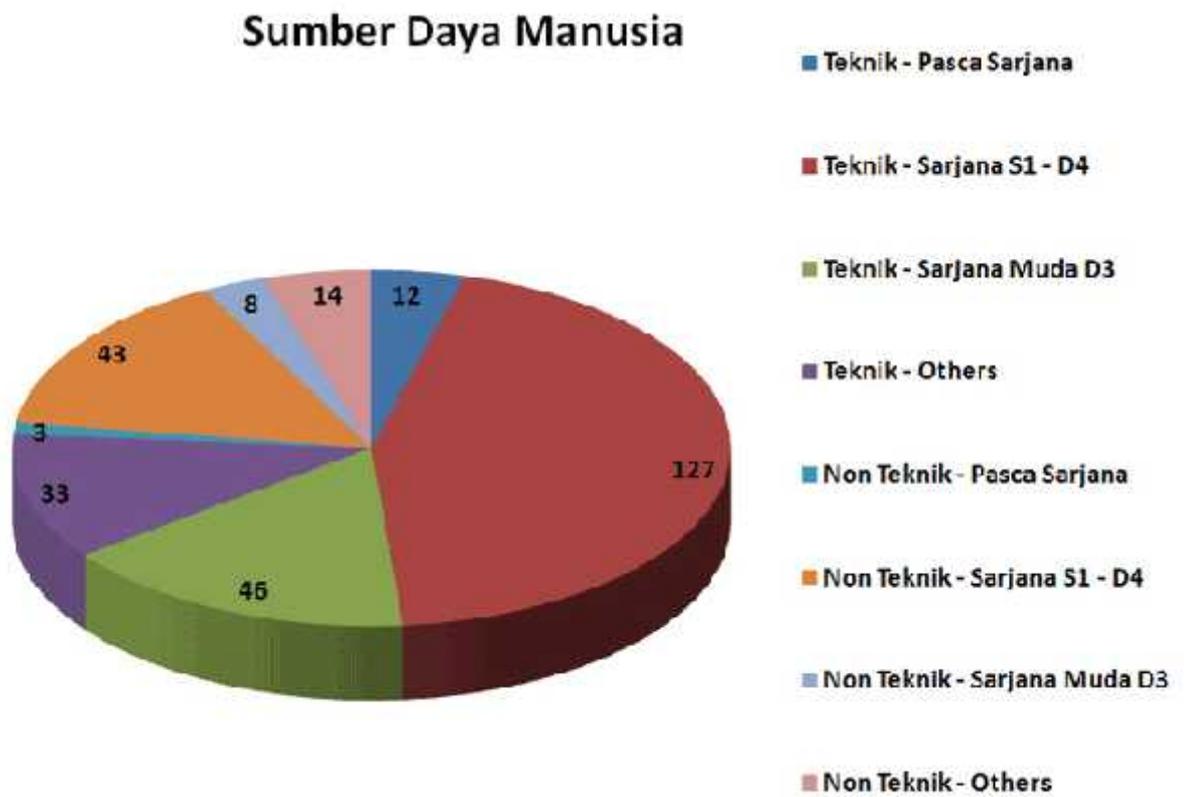
Gambar 2

## Struktur Organisasi Proyek



Gambar 3

Tingkat SDM PT. Nindya Karya



Gambar 4

Tata Tertib K3



## Lampiran 1

## Format Penilaian Seminar PKL

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
<b>A. Penilaian Laporan PKL</b>			
1	Format Penilaian a) Sistematika Penulisan b) penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar.	0 - 15	
2	Penyajian Laporan a) Relevansi topic dengan keahlian bidang studi b) Kejelasan uraian	0 - 25	
3	Informasi a) Kekuratan informasi b) Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	
<b>B. Penilaian Presentasi Laporan</b>			
1	Penyajian a) Sistematika penyajian b) Penggunaan alat bantu c) Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar, dan efektif	0 - 20	
2	Tanya Jawab a) Ketetapan jawaban b) Kemampuan mempertahankan argumen	0 - 20	
<b>Jumlah</b>		100	

Jakarta, Oktober 2016

Penilai,

---

 NIP.

Lampiran 2

Logo PT. Nindya Karya



## Lampiran 3

## Surat Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180

Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
 Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 4156/UN39.12/KM/2016  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 Juni 2016

Yth, Kepala Project Manager PT. Nindya Karya  
 Gedung Nindya Jl. Letjend MT. Haryono Kav.22  
 Cawang, Jakarta Timur

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

Nama : Hesti Pratiwi  
 Nomor Registrasi : 8105141477  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
 No. Telp/HP : 081296653038

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi  
 Akademik dan Kemahasiswaan



Tembusan :  
 1. Dekan Fakultas Ekonomi  
 2. Kaprog Pendidikan Ekonomi

## Lampiran 4

## Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



Tapos , 25 Agustus 2016

Nomor : 062/NK-PPATK/VIII/2016  
 Lampiran : -

Kepada Yth,  
**Kepala Biro Administrasi  
 Akademik dan Kemahasiswaan  
 Universitas Negeri Jakarta**

Up – Bpk. Syaifullah

di –  
 tempat

Perihal : **Kerja Praktek**

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta Nomor : 4156/UN39.12/KM/2016 tanggal 16 Juni 2016 dan Surat Project Manager PT. Nindya Karya Nomor : 062/NK-PPATK/VIII/2016 tanggal 19 Juli 2016 perihal penerimaan Izin Praktek Kerja Lapangan, maka dengan ini Saudari :

Nama : **Hesti Pratiwi**  
 Nomor Registrasi : 8105141477  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan untuk memenuhi tugas mata kuliah dengan Baik selama periode tanggal 20 Juli 2016 s.d 25 Agustus 2016.

Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**PT. NINDYA KARYA (Persero)**  
**WILAYA VI**  
**PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG**  
**DIKLAT PPATK**

**NINDYA**

**BUDI SETIAWAN, ST, MT**  
**PROJECT MANAGER**

## Lampiran 5

## Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Hesti Prabudi  
No. Registrasi : 0105191477  
Program Studi : S1.01. Ekonomi  
Tempat Praktik : Proyek Pembangunan Gedung PPAK  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pirthi Air 3 No. 90 RT09/03 Cimpacan, Tapos, Depok.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 20 Juli 2016	1. Hesti	
2.	Kamis, 21 Juli 2016	2. Hesti	
3.	Jumat, 22 Juli 2016	3. Hesti	
4.	Senin, 25 Juli 2016	4. Hesti	
5.	Selasa, 26 Juli 2016	5. Hesti	
6.	Rabu, 27 Juli 2016	6. Hesti	
7.	Kamis, 28 Juli 2016	7. Hesti	
8.	Jumat, 29 Juli 2016	8. Hesti	
9.	Senin, 1 Agustus 2016	9. Hesti	
10.	Selasa, 2 Agustus 2016	10. Hesti	
11.	Rabu, 3 Agustus 2016	11. Hesti	
12.	Kamis, 4 Agustus 2016	12. Hesti	
13.	Jumat, 5 Agustus 2016	13. Hesti	
14.	Senin, 8 Agustus 2016	14. Hesti	
15.	Selasa, 9 Agustus 2016	15. Hesti	

Jakarta, 19 Agustus 2016

Penilai

  
(.....) NINDYA

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Hesti Pratiwi  
No. Registrasi : 815191437  
Program Studi : Perpl. Ekonomi  
Tempat Praktik : Proyek Pembangunan Gedung PBATK  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pintu Air 3 No. 40 RT04/03 Cempasari, Tapos, Depok

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Hesti	
2.	Kamis, 11 Agustus 2016	2. Hesti	
3.	Jumat, 12 Agustus 2016	3. Hesti	
4.	Senin, 15 Agustus 2016	4. Hesti	
5.	Selasa, 16 Agustus 2016	5. Hesti	
6.	Kamis, 18 Agustus 2016	6. Hesti	
7.	Jumat, 19 Agustus 2016	7. Hesti	
8.	Senin, 22 Agustus 2016	8. Hesti	
9.	Selasa, 23 Agustus 2016	9. Hesti	
10.	Rabu, 24 Agustus 2016	10. Hesti	
11.	Kamis, 25 Agustus 2016	11. Hesti	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 19 Agustus 2016

Pencilai

  
NINDYA

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6

## Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/ie



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Hesti Prabui  
No.Registrasi : 810514477  
Program Studi : Bend. Ekonomi  
Tempat Praktik : Proyek Rencanngunan Gedung PPATK  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pintu Air 3, No. 40 RT.004/03 Cempelun, Tapos, Depok

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN																									
1	Kehadiran	<u>80</u>	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Predikat</td> </tr> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><u>80</u></td> <td>=</td> <td><u>80</u></td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td><u>80</u></td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>Huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	<u>80</u>	=	<u>80</u>	10 (sepuluh)			<u>80</u>	A	Angka bulat	Huruf
Skor	Nilai	Predikat																										
80-100	A	Sangat baik																										
70-79	B	Baik																										
60-69	C	Cukup																										
55-59	D	Kurang																										
<u>80</u>	=	<u>80</u>																										
10 (sepuluh)																												
<u>80</u>	A																											
Angka bulat	Huruf																											
2	Kedisiplinan	<u>80</u>																										
3	Sikap dan Kepribadian	<u>80</u>																										
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																										
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>80</u>																										
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>80</u>																										
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>																										
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>																										
9	Kecapatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>																										
10	Hasil Pekerjaan	<u>80</u>																										
Jumlah		<u>800</u>																										

Jakarta, 19 Agustus 2016

Penilai,

(.....)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7

## Database Daftar Penerimaan Material

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following content:

**DAFTAR PENERIMAAN MATERIAL PT. NINDYA KARYA (Persero)**  
**PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG DIRLAT PPKAT**  
 PERIODE BULAN AGUSTUS 2018

NO	TANGGAL	NAMA BARANG	JMBS / URSUR	UCLUNE	SATUAN	NAMA SUPPLIER
9	01 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
10	01 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
11	02 Mei 2016	Tiang Pancang	Bottom 30x6 mtr	12.0	kg	PT. BANGUN NAGAMAS KONTRAKTOR
12	02 Mei 2016	Tiang Pancang	Middle 30x6 mtr	12.0	kg	PT. BANGUN NAGAMAS KONTRAKTOR
13	02 Mei 2016	Tiang Pancang	Upper 30x6 mtr	12.0	kg	PT. BANGUN NAGAMAS KONTRAKTOR
14	02 Mei 2016	Seplat	Block kerah	30.0	kg	CV. BINA SAMTI
15	02 Mei 2016	Nam proyek	Plush	30.0	kg	CV. BINA SAMTI
16	02 Mei 2016	Ropos	Polyster Hajar	20.0	kg	CV. BINA SAMTI
17	02 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
18	02 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
19	02 Mei 2016	Plastir Putih	410x175x80	8.5	M3	SIMAR LOEDAYA
20	02 Mei 2016	Plastir Putih	410x175x80	8.4	m3	SIMAR LOEDAYA
21	02 Mei 2016	Solar HD		200.0	kg	SPEU Raya Tappo
22	04 Mei 2016	Batu Malabon	400 X 174 X 87	8.0	m3	SIMAR LOEDAYA
23	04 Mei 2016	Batu Malabon	400 X 174 X 87	8.0	m3	SIMAR LOEDAYA
24	04 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
25	04 Mei 2016	BATU Siram	300 x 170 x 107	8.5	m3	UD. DINDA IWA PRIMA
26	05 Mei 2016	Tiang Pancang	Bottom 30x6 mtr	12.0	kg	PT. BANGUN NAGAMAS KONTRAKTOR

## Lampiran 8

## Database Stok Barang

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Stok Barang". The spreadsheet contains a table with the following data:

No.	Tanggal	Jenis	Jumlah (kg)	Nama	Stock (kg)		
					Masuk	Keluar	Saldo
1	17-May-16	Solar			8.000		8.000
2	16-May-16		260	Exafator Lama		260	7.740
3	13-May-16		200	Exafator Baru		200	7.540
			30	Dumptruck		30	7.510
4	1-Jun-16		200	Exafator Baru		200	7.310
5	2-Jun-16		200	Exafator Lama		200	7.110
6	3-Jun-16		200	Exafator Baru		200	6.910
7	4-Jun-16		200	Exafator Baru		200	6.710
			200	Exafator Lama		200	6.510
			5	Baby Roller		5	6.505
			30	Scrine		30	6.475
			90	Genoet		90	6.385
8	5-Jun-16		200	Exafator Baru 2		200	6.185
			200	Exafator Baru 1		200	5.985
			30	Genoet		30	5.955
9	6-Jun-16		200	Exafator Lama		200	5.755
10	7-Jun-16		90	Genoet		90	5.665
			90	Exafator 2		90	5.575
			200	Exafator 1		200	5.375
			90	Genoet		90	5.285
			30	Dumptruck		30	5.255
			5	Baby Roller		5	5.250

## Lampiran 9

## Database Daftar Barang Masuk Proyek

Barang Masuk Proyek - Microsoft Excel

DAFTAR BARANG MASUK PROYEK  
PROYEK PEMBANGUNAN GEJUNG DKLAT PPATE

No.	Tanggal	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
	27-May-16	30 x 9m Bat	11	Batang	PT. Sati Concretindo Wahana
		30 x 9m Bat	11	Batang	
		30 x 9m Bat	11	Batang	
		30 x 9m Bat	11	Batang	
		Dolken uk. 5/10x4m	200	Batang	LO. Mekar Jaya
		Dolken uk. 5/10x4m	200	Batang	
		Papan PK	3 10m <sup>2</sup>	Lembar	
		Kaso 8x8	40	Lembar	
		Dolken	400	Batang	
		CI Bekas	30	Liter	
17		Cangkul + Gagang	6	Buah	
18		Bodam 2kg + Gagang	2	Buah	
19		Blencong + Linggis + Paku Payung	3	Dus	
20		Baut Mur Mata Pisu 32 + Ring par	4 set	Buah	
21		Estre Bond PVA 200kg	1	Drum	
22		Kacau + Bantal	3	Buah	
23		Lampu TC 20 watt	4	Buah	
24		Stempel Nk 2 + Stempel Verifikasi	3	Buah	
25		Ember Cor	20	Buah	

## Lampiran 10

## Database Daftar Barang Keluar Gudang

DAFTAR BARANG KELUAR GUDANG  
PROYEK PEMBANGUNAN GEDUNG DIKLAT PPAIK  
Periode :

No.	Tanggal	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
MEI 2018					
1	19-May-18	Semen Gresik	7	zak	Nurkhamid
9		Ember	20	buah	
10		Besi	20	buah	
11	20-May-18	Semen Gresik	5	zak	Nurkhamid
12		Paku 7	2	kg	
13		Paku 5	3	kg	
14	21-May-18	Paku 7	5	kg	Nurkhamid
15		Paku 5	3	kg	
16		Sepatu	12	pacong	
17		Helm	34	buah	Namo
18		Sepatu	6	pacong	
19		Kawat Bertat	1	ikat	
20		Triplex	1	lembar	Situmeang
21		Semen	5	zak	
22		Kalbon	1	kg	
23		Bensin	1	liter	Situmeang
24	22-May-18	Paku 5	2	kg	
25		Paku 7	2	kg	

## Lampiran 11

## Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

<b>Tahapan</b>	<b>Bulan</b>				
	<b>Juni 2015</b>	<b>Juli 2015</b>	<b>Agustus 2015</b>	<b>September 2015</b>	<b>Oktober 2015</b>
<b>Persiapan</b>					
<b>Pelaksanaan</b>					
<b>Pelaporan</b>					

Lampiran 12

Kartu Konsultasi Bimbingan Penulisan PKL



**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
Fakultas Ekonomi



**IAS**  
Indonesian Accounting Association

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Cabang K, Jalan Pahlawan Besar, Jakarta 13220  
Telp: (021) 4721231/176281 Fax: (021) 476235  
Email: www.unj.ac.id

---

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

Mahasiswa: Hesti Pratiwi      S. Judul PKL: Laporan Praktek Kerja L  
 NIM: 8105141477      Pada Saat Kepergian: PT. Alinda Karya  
 Studi: Revisikan Ekonomi      Pembimbingan: Gunung Dirlot PRATK  
 Pembimbing: Ah Sumiati, S.Pd., M.Si.  
 NIP: 197906102008012018

GL/31 N/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	Tgl
10/16	Pecinan menulis laporan PKL	Laporan ditulis sesuai pedoman	
10/16	Konsultasi Bab I dan Bab II	Struktur islah masalah berada di dalam bab	
10/16	Konsultasi Bab II dan Bab IV	Kendala sebaiknya yang dialami oleh perusahaan yang akan berisi saat PKL, bukan pribadi	
10/16	Perencanaan Lembar Persetujuan Seminar		

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Di bahwa dan diamanatkan oleh Pembimbing pada saat konsultasi di bahwa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan