

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN AKUNTANSI
PT. PLN (PERSERO) AREA CEMPAKA PUTIH**

NUR FAUZIAH PRATIWI

8105142681



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

NurFauziahPratiwi. (8105142681). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih di bagian Akuntansi. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran kecil 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, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih beralamat di Jl. Jend. Ahmad Yani No. 60, Jakarta Pusat. PT PLN (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pengelolaan tenaga listrik milik negara. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 15 Juni 2016 s.d 20 Juli 2016 dengan 5 (lima) hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 07.30 s.d 16.00.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk menambah serta meningkatkan wawasan terhadap pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala di awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta banyak berkonsultasi kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Keuangan
PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih

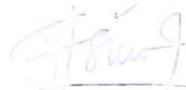
Nama Praktikan : Nur Fauziah Pratiwi

Nomor Registrasi : 8105142681

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihati, M.Si

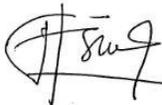
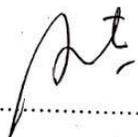
NIP. 196102281986022001

LEMBAR PENGESAHAN

KETUA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE, M.si</u> NIP. 197201141998022001		11-11-2016
Penguji Ahli		
<u>Erika Takidah, SE., Ak., M.Si</u> NIP. 197511112009122001		11-11-2016
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP. 196102281986022001		11-11-2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang telah dilakukan oleh penulis selamasatu bulan di bidang Akuntansi PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih yang merupakan perusahaan pengelola tenaga listrik milik negara. Selama proses pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL ini, penulis mendapatkan bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis
2. Orangtua yang telah memberikan dukungan kepada penulis baik dalam bentuk moril maupun materil
3. Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M. Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku Dosen Pembimbing PKL
6. Bapak Waryono selaku Supervisor bidang Akuntansi dan Pembimbing PKL pada PT. PLN (Persero) Area CempakaPutih
7. Seluruh karyawan/karyawati PT. PLN (Persero) Area CempakaPutih
8. Teman – teman Pendidikan Akuntansi B 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada selama proses pelaksanaan maupun penyusunan Laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan Laporan PKL ini. Akhir kata, semoga penyusunan Laporan PKL ini dapat memberikan manfaat kepada penulis khususnya serta pembaca pada umumnya.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN SEMINAR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	14

C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
-----------------------------------	----

BAB III PELAKSAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	31
C. Kendala Yang Dihadapi	38
D. Cara Mengatasi Kendali	38

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan.....	40
B. Saran – Saran.....	41

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	40
Lampiran 2 Surat PKL dari PT. PLN (Persero)	41
Lampiran 3 Logo PT. PLN (Persero).....	42
Lampiran 4 Struktur Organisasi PT. PLN (Persero)	43
Lampiran 5 Laporan Kas Kecil Minggu Pertama Bulan Juli.....	44
Lampiran 6 Laporan Kas Kecil Minggu Kedua Bulan Juli.....	45
Lampiran 7 Laporan Kas Kecil Minggu Ketiga Bulan Juli	46
Lampiran 8 Laporan Kas Kecil Minggu Keempat Bulan Juli.....	47
Lampiran 9 Laporan Realisasi Kas Kecil	48
Lampiran 10 Bukti Pengambilan Kas Kecil	49
Lampiran 11 Daftar Hadir PKL	50
Lampiran 12 Penilaian PKL	52
Lampiran 13 Daftar Aktivitas PKL	53
Lampiran 14 Surat Keterangan Selesai PKL	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Era globalisasi yang terjadi saat ini dipenuhi dengan syarat dan berbagai persaingan di segala bidang, terutama dunia kerja yang menuntut adanya peningkatan kemampuan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi. Adanya persaingan tersebut tidak lepas dari unsur kebutuhan manusia yang selalu berkembang setiap detiknya. Dengan demikian, jelaslah bahwa saat ini dibutuhkan upaya reformasi untuk sebuah perubahan yang dapat menjawab segala tantangan di era globalisasi, terlebih bagi negara Indonesia yang notabene masih negara berkembang.

Jumlah penduduk Indonesia yang banyak tidak sesuai dengan ketersediaan lapangan pekerjaan yang memadai. Akibatnya terjadi pengangguran yang kian hari kian meresahkan. Buruknya keadaan pengangguran di Indonesia dirasa semakin diperparah dengan masuknya sebuah sistem ekonomi antar negara – negara asia tenggara yaitu Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Indonesia dinilai terlambat bersiap menghadapi implementasi MEA yang bahkan saat ini sudah diberlakukan di Indonesia.

Menurut Dita Indah Sari, seorang Staff Khusus Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyatakan bahwa MEA mensyaratkan adanya penghapusan aturan – aturan yang sebelumnya menghalangi perekrutan tenaga kerja asing. Pembatasan terutama dalam sektor tenaga kerja

professional didorong untuk dihapuskan sehingga MEA akan lebih membuka peluang tenaga kerja asing untuk mengisi berbagai jabatan serta profesi di Indonesia yang selama ini tertutup atau minim tenaganya. Hal ini memperjelas bahwa persaingan dunia kerja khususnya di Indonesia akan semakin berat jika tidak diimbangi dengan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dan mampu bersaing. Indonesia terancam dijadikan sebagai pemasok energy ke negara – negara lain, Indonesia akan dibanjiri oleh Tenaga Kerja Asing (TKA) yang akan semakin meningkatkan tingkat pengangguran dan banyaknya investor asing masuk ke Indonesia.

Dalam hal ini, mahasiswa sebagai generasi muda penerus bangsa, dihadapkan pada tantangan kesiapan kemampuan dan keterampilan dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya agar mampu bersaing dengan negara – negara tetangga. Demi menjawab tantangan tersebut, perlu dimulai dari individu untuk mengikuti pendidikan khususnya di jenjang perguruan tinggi yang akan mencetak para professional muda. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan memiliki tanggung jawab dalam mencetak generasi emas yang mampu bersaing di dunia kerja. Salah satu bukti nyata kepedulian Universitas Negeri Jakarta terhadap peningkatan mutu dan kualitas lulusannya adalah dengan mewajibkan seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan PKL yang berbobot 2 SKS.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, program PKL memberikan kesempatan bagi para mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapatkan selama duduk di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang nyata. Selain itu, PKL juga diharapkan dapat menghasilkan kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi swasta maupun pemerintahan terkait sehingga jika kinerja praktikan baik, maka akan memunculkan citra positif terhadap Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

1. Memenuhi syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi
2. Menambah pengetahuan dan pengalaman praktikan di dalam dunia kerja
3. Mempelajari aktivitas serta kegiatan yang sesuai dengan bidang yang dipelajari di bangku perkuliahan yaitu Akuntansi
4. Mempersiapkan mental praktikan dalam menghadapi tantangan di dunia kerja yang sesungguhnya

Sedangkan tujuan dari PKL adalah untuk :

1. Mengimplementasikan ilmu serta teori yang telah dipelajari selama duduk di bangku perkuliahan terhadap objek yang diteliti di perusahaan
2. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan, dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan pada PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih, secara jelas dan konsisten, dengan komitmen kerja yang tinggi
3. Memberikan kesempatan kepada praktikan untuk mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, kreatif, mandiri, inovatif serta memiliki inisiatif yang tinggi terhadap suatu pekerjaan
4. Menjalin kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak instansi terkait tempat pelaksanaan PKL

C. Kegunaan PKL

Dalam program PKL diharapkan akan memberikan manfaat serta hal yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi serta bagi instansi tempat praktikan melaksanakan PKL sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan
 - a. Mengetahui hal-hal yang diperlukan dan dipersiapkan dalam dunia kerja
 - b. Mempraktikkan ilmu pengetahuan yang telah didapatkan di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja

- c. Untuk mempelajari bagaimana kondisi bekerja di perusahaan yang sesungguhnya sehingga kita dapat segera beradaptasi dengan kondisi dunia kerja yang kian pesat dan ketat persaingan
- d. Memungkinkan praktikan direkrut kembali setelah lulus dari bangku perkuliahan

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama antara perusahaan dengan instansi pendidikan terutama dalam hal penyaluran tenaga kerja professional
- b. Sebagai sarana pengenalan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi dalam menyusun program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta
- c. Sebagai bahan evaluasi terhadap program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta dalam menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan mampu bersaing di dunia kerja
- d. Menjalin kerjasama dengan instansi terkait

3. Bagi PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih

- a. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan atau instansi terkait
- b. Membantu menyediakan SDM yang bermutu bagi kemajuan perusahaan atau instansi terkait

- c. Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan bagi kedua belah pihak

D. Tempat PKL

Praktikan dalam menjalankan program PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih bagian Akuntansi. Berikut data lembaga tempat pelaksanaan PKL dilakukan :

Nama Instansi : PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih
Alamat : Jl. Jend. Ahmad Yani No.60, Jakarta Pusat
Telepon : (621) 4255050
Fax : (621) 4258152
Website : www.pln.co.id
Bagian Penempatan : Divisi KSA

Alasan Praktikan melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih adalah karena PT. PLN adalah satu-satunya BUMN di bidang kelistrikan yang mempunyai prospek yang baik kedepannya. Dalam program PKL praktikan dapat mempelajari aktivitas serta hal-hal yang dibutuhkan untuk dapat masuk di dalam dunia kerja yang sebelumnya telah di pelajari secara teoritis oleh praktikan dibangku perkuliahan serta kesesuaian dengan program studi yang diambil oleh praktikan di Fakultas Ekonomi UNJ. Oleh karena itu, diterimanya praktikan PKL di perusahaan ini merupakan sebuah titik awal yang baik bagi pengalaman kerja

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh praktikan mengacu kepada pedoman PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, adapun tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan dalam melakukan PKL yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

Praktikan memulai proses persiapan dengan memetakan perusahaan yang diminati sebagai tempat pelaksanaan PKL. Setelah menetapkan perusahaan yang diminati, praktikan datang terlebih dahulu untuk menanyakan apakah perusahaan tersebut menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL. Setelah bertemu dengan bagian Sumber Daya Manusia bidang perekrutan dan mendapatkan kepastian bahwa perusahaan tersebut menerima untuk melaksanakan PKL di tempat tersebut. Kemudian praktikan memberikan proposal dan surat keterangan PKL resmi dari Universitas Negeri Jakarta. Setelah itu, praktikan diminta memilih cabang PT. PLN untuk melaksanakan PKL, praktikan memilih area cempaka putih. Praktikan diberikan sebuah surat untuk kemudian meminta tanda persetujuan dari pejabat yang berwenang di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih. Pada hari yang sama praktikan mendatangi PT. PLN (Persero) area cempaka putih untuk meminta tanda tangan bahwa praktikan di izinkan melaksanakan PKL disana. Setelah praktikan mendapatkan tanda persetujuan tersebut, lalu surat tersebut di kembalikan ke PT. PLN distribusi

Jakarta raya dan tangerang yang bertempat di Gambir, Jakarta Pusat.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung dari tanggal 15 Juni 2016 sampai dengan 20 Juli 2016, dengan ketentuan jadwal operasional :

Hari Masuk : Senin – Jumat

Waktu Kerja : 08.00 – 16.00

Waktu Istirahat : 12.00 – 13.00

3. Tahap Penyusunan Laporan

Selama melaksanakan PKL di PT.PLN area cempaka putih praktikan diwajibkan menuliskan hasil kegiatan PKL sebagai bahan acuan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi, selain itu juga sebagai laporan dan pertanggungjawaban kepada perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Penyusunan dilaksanakan selama bulan Oktober 2016 dengan beberapa kali melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing.

Tabel I.1**Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Bulan Tahapan	Februari 2016	Maret 2016	Juni 2016	Juli 2016	September 2016	Oktober 2016
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. PLN (Persero)

1. Sejarah dan Perkembangan PT.PLN (Persero)

Pada tahun 1897 mulai digarapnya bidang kelistrikan oleh salah satu perusahaan milik Belanda (NV NIGM) ditandai dengan berdirinya pusat pembangkitan listrik (PLTU) yang berlokasi di Gambir. Karena terjadinya perang dunia II maka terjadi peralihan pengelolaan perusahaan tersebut oleh Jepang setelah Belanda menyerah kepada Jepang. NV NIGM dialihkan ke perusahaan Djawa Denki Jogyosha Djakarta Shisha.

Pada bulan Agustus 1945 terjadi peralihan kembali akibat selesainya perang dunia II saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Pada tanggal 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Djawatan Listrik dan Gas Tjabang Djakarta di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga selanjutnya dikembalikan kembali kepada pemilik asal (NV NIGM) pada tahun 1947 dan namanya berubah menjadi NV OGEM dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW. Seiring dengan berakhirnya NV OGEM cabang Jakarta, pada tanggal 1 Januari 1954 dilakukan serah terima dan pengelolaannya diserahkan ke Perusahaan Listrik Jakarta dengan wilayah kerjanya adalah meliputi Jakarta Raya dan Ranting Kebayoran & Tangerang. Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN

(Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada saat itu kapasitas pembangkitan tenaga listrik PLN mengalami kenaikan yaitu menjadi 300 MW.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum. Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

2. Visi dan Misi PT.PLN (Persero)

Visi

Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh kembang, Unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi Insani.

Misi

1. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

Motto

PT. PLN (Persero) memiliki motto “Listrik Untuk Kehidupan yang Lebih Baik”. Dengan motto tersebut diharapkan PT. PLN (Persero) akan mencapai kesuksesan dalam pelayanan dan pembangunan kelistrikan.

3. Nilai Perusahaan

Nilai-nilai perusahaan yang terkandung dalam pedoman perilaku PLN yaitu tumbuh kembang, unggul, terpercaya, dan potensi insane. Secara garis besar makna yang terkandung dari Nilai-Nilai Perusahaan tersebut ialah sebagai berikut:

- a. Tumbuh Kembang :
 - 1) Mampu mengantisipasi berbagai peluang dan tantangan usaha
 - 2) Konsisten dalam pengembangan standar kinerja

- b. Unggul :
 - 1) Terbaik, terkemuka dan mutakhir dalam bisnis kelistrikan
 - 2) Fokus dalam usaha memaksimalkan potensi insani
 - 3) Peningkata kualitas input, proses, dan output produk dan jasa pelayanan secara berkesinambungan
- c. Terpercaya :
 - 1) Memegang teguh etika bisnis
 - 2) Konsisten memenuhi standar layanan yang dijanjikan
 - 3) Menjadi perusahaan favorit para pihak yang berkepentingan
- d. Potensi Insani :
 - 1) Berorientasi pada pemenuhan standar etika dan kualitas
 - 2) Kompeten, profesional, dan berpengalaman

4. Logo Perusahaan

Logo perusahaan adalah salah satu identitas perusahaan, sama halnya dengan PT. PLN (Persero) memiliki logo perusahaan (Lampiran 3) yang menjadi identitas perusahaan yang bermakna :

1. Bidang persegi panjang vertikal

Ini adalah bagian dasar dari elemen lambang lainnya, hal ini melambangkan bahwa PT. PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Berwarna kuning untuk menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat.

2. Petir

Elemen ini melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh perusahaan. Selain itu petir juga melambangkan kerja cepat dan tepat para insan PT. PLN (Persero) dalam memberikan solusi bagi para pelanggannya. Warnanya yang merah melambangkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia.

3. Tiga gelombang

Elemen ini memiliki arti gaya rambat energy listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring serta sejalan dengan kerja keras para insan PT. PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia.

Logo tersebut menandakan bahwa perusahaan ini bergerak dibidang penjualan dan penyediaan listrik serta pelayanan kepada pelanggan.

B. Struktur Organisasi PT.PLN (PERSERO) Area Cempaka Putih

Dalam menjalankan usahanya PT PLN (Persero) Area Cempaka putih memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan *job description* masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang

tersistem secara baik. PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih menganut struktur organisasi garis lurus staff yang sesuai dengan kondisi perusahaan karena pembagian tugas secara jelas dapat dibedakan dan manajer area langsung memerintah dan memberikan petunjuk-petunjuk kepada kepala bagian (Asman) untuk diteruskan kepada bawahannya yang sudah ditentukan.

PT. PLN (Persero) area Cempaka Putih dipimpin oleh Sugeng Widodo sebagai Manajer Area, beliau juga membawahi 6 Asisten Manajer dan 21 Supervisor. Enam asisten manajer yaitu Asisten Manajer Perencanaan, Asisten Manajer Konstruksi, Asisten Manajer Distribusi, Asisten Manajer Niaga, Asisten Manajer Transaksi Energi, Asisten Manajer Keuangan, SDM, dan Administrasi (lampiran 4).

Selama 20 hari melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di divisi KSA bidang akuntansi dan keuangan. Praktikan mendapatkan tugas untuk menangani kas kecil, dimana kas kecil tersebut merupakan bagian dari tanggung jawab divisi KSA yaitu melakukan pengelolaan keuangan berdasarkan kegiatan induk.

Berikut deskripsi dan tugas masing-masing dari posisi struktur organisasi PT. PLN (Persero) area Cempaka Putih akan dijabarkan secara lebih rinci :

1. Manajer Area

Bertanggung jawab atas pengolahan kegiatan proyek dan pembangunan Pembangkit dan Jaringan Tenaga Listrik sesuai

yang tercantum dalam Daftar Isian Proyek (DIP), Petunjuk Operasional (PO), dan Anggaran Investasi (AI) serta bertanggung jawab terhadap biaya jadwal dan mutu sesuai target kinerja proyek induk yang tersedia. Rincian tugas pokok manajer area adalah :

- a. Menetapkan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan proyek induk,
- b. Menetapkan pola operasional pelayanan guna menjamin kepuasan pelanggan
- c. Merencanakan prakiraan kebutuhan tenaga listrik untuk diinformasikan kepada UPT
- d. Mengupayakan peningkatan pemasaran dan memonitor usaha peningkatan penjualan
- e. Melaksanakan pembinaan SDM kearah usaha peningkatan profesionalisme dan kompetensi

2. Asisten Manajer Perencanaan

Bertanggung jawab atas tersedianya perencanaan kerja atas pelaksanaan kegiatan perencanaan konstruksi pembangunan proyek pembangkit dan jaringan, penetapan kebijakan manajemen yang strategis dalam rangka pencapaian target kinerja proyek induk. Rincian tugas pokok Asman bidang perencanaan adalah :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pelaporan

- b. Menyusun rencana, program kerja, kegiatan, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
 - c. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas seksi perencanaan
 - d. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan laporan perencanaan dan pelaporan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah
 - e. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja seksi perencanaan
3. Asisten Manajer Konstruksi

Bertanggung jawab atas pengelolaan proyek jaringan sesuai kontrak dengan menggaunakan jasa manajemen konstruksi sebagai bagian pencapaian target kinerja proyek. Rincian tugas pokok Asman Konstruksi adalah :

- a. Bertanggung jawab atas data pengukuran tegangan dan beban
- b. Bertanggung jawab atas pelaksanaan survey data teknik untuk penyambungan baru dan perubahan daya
- c. Menyiapkan SOP untuk pengoprasian jaringan dan gardu distribusi
- d. Mengendalikan operasi jaringan dan piket
- e. Mengendalikan pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan jaringan dan gardu distribusi

4. Asisten Manajer Distribusi

Bertanggung jawab atas pelaksanaan rencana kerja konstruksi, pembuatan SOP, merencanakan operasi dan pemeliharaan distribusi, dan mengelola data aset jaringan (TM,TR, Trafo Distribusi)

5. Asisten Manajer Niaga

Bertanggung jawab atas pelaksanaan strategi pemasaran, peningkatan pelayanan pelanggan, tata usaha langganan, dan mengelola Data Induk Pelanggan (DIP)

6. Asisten Manajer Transaksi Energi

Bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan proyek pembangkit sesuai dengan kontrak yang telah disepakati yaitu dengan menggunakan jasa manajemen konstruksi sebagai bagian pencapaian target kinerja proyek yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Berikut adalah rincian tugas Asman Transaksi Energi adalah :

- a. Menyusun rencana dan mengendalikan pembacaan meter
- b. Melaksanakan baca meter untuk pelanggan potensial
- c. Menyusun anggaran biaya pembacaan meter pelanggan
- d. Membuat laporan kegiatan pembacaan meter

7. Asisten Manajer Keuangan, SDM, dan Administrasi

Bertanggung jawab atas pengelolaan SDM, Administrasi, dan Keuangan untuk mendukung pelaksanaan pekerja kegiatan proyek induk dalam mencapai kinerja target proyek induk sesuai penetapan direksi. Rincian tugas Asman bidang KSA adalah :

- a. Merencanakan jenjang karir dan siklus SDM tingkat pelaksanaan di proyek induk
- b. Melaksanakan manajemen berbasis kompetensi dalam hal penetapan posisi SDM, penilaian untuk kerja pegawai
- c. Melaksanakan tata usaha kepegawaian dalam hal mutasi data pegawai
- d. Mengelola sistem informasi dan memelihara peralatan perangkat kerasnya
- e. Melakukan pengelolaan keuangan berdasarkan kegiatan proyek induk
- f. Melaksanakan akuntansi biaya PDP dan aktiva tetap
- g. Menetapkan laporan manajemen di bidangnya

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan di Divisi KSA bidang keuangan dan bidang akuntansi. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Reizky dan Bapak Waryono selaku *supervisor* bidang keuangan dan *supervisor* bidang akuntansi.

C. Kegiatan Umum PT. PLN (Persero)

Bidang usaha PT. PLN (Persero) adalah untuk memberikan pelayanan jasa tenaga listrik kepada masyarakat dan meningkatkan perolehan atas laba. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 17 tanggal 28 Mei 1990 pasal 5 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa sifat usaha PT. PLN (PERSERO) adalah menyediakan tenaga listrik untuk kepentingan umum dan sekaligus meningkatkan keuntungan berdasarkan prinsip akuntansi. Tujuan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah yang memadai adalah :

- a. Meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi
- b. Mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan penyediaan tenaga listrik untuk melayani kebutuhan masyarakat
- c. Menjadi perintis kegiatan usaha sektor swasta dan koperasi

Sesuai Undang-undang RI no. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah :

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:
 - a. Pembangkitan tenaga listrik
 - b. Penyaluran tenaga listrik
 - c. Distribusi tenaga listrik

- d. Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
 - e. Pengembangan penyediaan tenaga listrik
 - f. Penjualan tenaga listrik
2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup :
- a. Konsultasi ketenagalistrikan
 - b. Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
 - c. Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
 - d. Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan
 - e. Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
 - f. Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
 - g. Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan
3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup :
- a. Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
 - b. Jasa operasi dan pengaturan (dispatcher) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
 - c. Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan

- d. Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
- e. Usaha jasa ketenagalistrikan

D. Penghargaan PT PLN (PERSERO)

PT PLN (PERSERO) adalah satu-satunya perusahaan BUMN yang bergerak dalam usaha kelistrikan. Dalam menjalankan usahanya, PT PLN (PERSERO) melakukan semua kegiatannya dengan mengerahkan tenaga kerja dan kebijakan yang terbaik. Dimana hal tersebut dapat menguntungkan semua pihak, tidak hanya PT PLN (PERSERO) sendiri namun masyarakat harus diuntungkan juga oleh kebijakan-kebijakan yang telah dibuat oleh PT PLN (PERSERO) dalam rangka menjalankan usahanya. Oleh karena itu PT PLN (PERSERO) berhak mendapatkan penghargaan.

Adapun penghargaan yang di peroleh PT PLN (PERSERO) dapat dilihat pada tabel II.1 sebagai berikut :

Tabel II.1 Penghargaan PT PLN (Persero)

No.	Nama Penghargaan
1	<i>Gold Champion</i> pada Indonesia WOW <i>Brand</i> 2014 untuk kategori BUMN
2	Peringkat terbaik II atas Pelayanan Informasi melalui internet

	kategori BUMN pada Anugerah Media Humas 2014
3	Anti Korupsi pada Bung Hatta <i>Anti-Corruption Award</i>
4	<i>Best of Human Capital Initiative on Competency Management</i> pada Indonesia <i>Human Capital Study</i> 2014
5	<i>Best of CEO Commitment on Human Capital Development</i> pada Indonesia <i>Human Capital Study</i> 2014
6	Keterbukaan Informasi Publik dari Pemerintah
7	Anugerah CECT CSR Award 2015 dari <i>Center For Enterpreunership, Change and Third Sector</i> Universitas Trisakti untuk kategori performa <i>Corporate Social Responbility</i> dalam sektor infrastruktur, utilitas, dan transportasi

Sumber : <http://pln.co.id>

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan PKL, praktikan ditempatkan di Divisi KSA yang dipimpin oleh ibu Novi Sri Rahayuningsih. Berikut merupakan beberapa bidang yang membawahi Divisi KSA beserta staff-staffnya :

1. Bidang Keuangan yang ditempati oleh Bapak Reizky selaku *supervisor* dan Bapak Muchlis selaku staff
2. Bidang Akuntansi yang ditempati oleh Bapak Waryono selaku *supervisor* dan Bapak Felix serta Bapak Achmad selaku staff
3. Bidang SDM yang ditempati oleh Bapak Dimas selaku *supervisor*
4. Bidang Logistik yang ditempati oleh Bapak Yudi Enggar selaku *supervisor* dan Bapak Andi serta Bapak Kemas Yusuf selaku staff
5. Bidang kesekretariatan yang ditempati oleh Ibu Yuni selaku *supervisor* dan Bapak Yoyo selaku staff

Selama satu bulan melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Divisi KSA bidang keuangan dan akuntansi. Praktikan mendapatkan tugas untuk

menangani hal-hal yang berkaitan dengan bukti pengeluaran kas kecil dan laporan pertanggungjawaban kas kecil untuk bulan Juli 2016.

Hampir semua perusahaan melakukan pengeluaran kas yang jumlah rupiahnya relatif kecil, seperti pengeluaran untuk biaya pos, telegram, pembelian jenis-jenis perlengkapan tertentu, perjalanan dinas, dan sebagainya. Jika pengeluaran untuk hal-hal tersebut dilakukan dengan cek, maka jumlah lembar cek yang dibuat untuk pengeluaran-pengeluaran kecil semacam itu akan banyak sekali. Hal ini selain menyebabkan pemborosan waktu, juga mahal. Oleh karena itu, agar perusahaan tidak perlu menarik cek untuk setiap pengeluaran kas yang jumlahnya kecil, maka perusahaan perlu membentuk suatu kas kecil yang disediakan khusus untuk itu.¹

Jumlah besarnya nilai kas kecil PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih adalah Rp 75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah) dimana pengambilan setiap bulannya dilakukan dalam empat tahap atau setiap satu minggu sekali. Pengambilan tahap pertama atau minggu pertama sebesar Rp 30.000.000,00; tahap kedua atau minggu kedua sebesar Rp 15.000.000,00; tahap ketiga atau minggu ketiga sebesar Rp 15.000.000,00; serta tahap keempat atau minggu keempat sebesar Rp 15.000.000,00.

¹ Drs. Al. Haryono Jusup, M.B.A. Dasar-dasar Akuntansi (Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, 2005). 28.

Adapun maksud dan tujuan diadakannya kas kecil di PT. PLN (Persero) yaitu sebagai berikut :

1. Untuk memperlancar operasional serta menghindari cara-cara pembayaran pengeluaran yang relative kecil dan mendadak, yang tidak ekonomis dan tidak praktis.
2. Meringankan beban para staff dalam memberikan pelayanan secara optimal kepada pelanggan termasuk relasi bisnis perusahaan.
3. Mengurangi pengeluaran perusahaan yang tidak ekonomis dan tidak praktis kalau melakukan pembayaran pengeluaran yang jumlahnya sangat kecil dengan cek.
4. Untuk mempercepat kegiatan perusahaan yang mempergunakan dana secara mendadak dan tidak terencana.
5. Menciptakan tertib administasi keuangan, yaitu pengelolaan keuangan secara optimal, efektif, dan efisien.
6. Sebagai salah satu alat bagi perusahaan untuk mengevaluasi pengeluaran perusahaan dalam periode tertentu.²

² Pedoman Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash)

Dua sistem yang dikenal dalam kaitannya dengan dana kas kecil, yaitu:

1. Sistem Dana Tetap (*Imperest System*)

Pada sistem ini rekening dana kas kecil selalu menunjukkan jumlah tetap karena pada saat terjadi pengeluaran yang dibayar dengan dana kas kecil, pengeluaran tersebut tidak dicatat. Pada saat mengeluarkan dana kas kecil untuk membayar biaya-biaya yang diperlukan, kasir dana kas kecil cukup mengumpulkan bukti-bukti pengeluarannya. Jika dana kas kecil sudah menipis, maka bukti-bukti pengeluaran tersebut dapat ditukarkan uang untuk mengisi kembali dana kas kecil kepada kasir kas besar. Pengisian kembali dana kas kecil ini dicatat dengan mendebit rekening biaya-biaya dan mengkredit rekening kas sejumlah pengeluaran dana kas kecil yang telah dibayar.

2. Sistem Fluktuasi (*Fluctuating System*)

Pada sistem ini rekening dana kas kecil jumlahnya selalu berfluktuasi sesuai dengan jumlah dana yang dikeluarkan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang diperlukan. Pada saat mengeluarkan dana kas kecil untuk membayar biaya, jurnal yang dibuat adalah dengan mendebit rekening dana kas kecil dan mengkredit rekening kas.³

³ Prof. Dr. Mardiasmo, M.B.A. Akuntansi Keuangan Dasar 2 (Yogyakarta: BPFE, 2009). 4-7.

Untuk membentuk suatu kas kecil, perusahaan harus menaksir jumlah kas yang diperlukan untuk suatu jangka waktu tertentu, misalnya untuk keperluan seminggu atau sebulan. Selanjutnya perusahaan mengeluarkan cek dan menguangkannya di bank untuk mengisi dana kas kecil tersebut.⁴ Penetapan batas maksimal saldo kas kecil diatur langsung oleh masing-masing unit atasannya dikarenakan luas daerah otorisasi serta skala operasional setiap area berbeda dengan tetap berpedoman pada kebutuhan masing-masing unit bawahannya. Sesuai dengan namanya yaitu kas kecil maka batas pembayaran yang boleh menggunakan kas kecil adalah maksimum Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

Petugas yang melaksanakan kas kecil adalah kasir kas kecil, mengingat fungsi dari kas kecil yang diperuntukkan untuk mendanai transaksi-transaksi kas kecil yang sifatnya rutin setiap hari, maka petugas kas kecil dibutuhkan minimal sebanyak 2 (dua) orang, karena ketika salah satu kasir kas kecil sedang meninggalkan kantor, maka ada petugas kas kecil lain yang dapat menggantikannya. Petugas kas kecil hendaknya menguasai dasar-dasar akuntansi, mampu menangani pembelian-pembelian dalam jumlah kecil, dapat bersikap konsisten, jujur dan mampu melakukan pekerjaan-pekerjaan yang memerlukan *spreadsheet* sederhana seperti *Excel* dan *Windows*.

⁴ Drs. Al. Haryono Jusup, M.B.A. Dasar-dasar Akuntansi (Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, 2005). 28-29.

Bukti pengeluaran kas kecil harus ditandatangani oleh pemegang kas kecil maupun oleh orang yang melakukan pengeluaran. Bila tersedia bukti pendukung lain seperti kwitansi penerimaan pembayaran atau faktur, maka bukti-bukti pendukung tersebut harus dilampirkan pada bukti pengeluaran kas kecil. Bukti-bukti pengeluaran kas kecil harus disimpan pada tempat penyimpanan uang sampai kas kecil diisi kembali. Oleh karena itu, jumlah rupiah dari seluruh bukti pengeluaran dan jumlah uang yang terdapat di dalam kas kecil harus selali sama dengan jumlah dana kas kecil yang ditetapkan perusahaan. Dengan demikian, perusahaan setiap saat dapat mengawasi pengelolaan kas kecil. Biasanya akuntan internal perusahaan melakukan pemeriksaan mendadak dengan cara mencocokkan jumlah uang yang ada dalam peti uang ditambah jumlah rupiah dari bukti-bukti pengeluaran dengan jumlah dana kas kecil yang ditetapkan perusahaan. Pada saat terjadi pemakaian kas kecil, perusahaan tidak membuat jurnal. Pengaruh tiap transaksi pemakaian kas kecil akan dicatat waktu kas kecil diisi kembali.⁵

Apabila saldo kas kecil mengalami perubahan yang signifikan, maka unit bawahan dapat mengajukan permohonan pengisian kembali kas kecil dengan menyertakan pengajuan berkas kwitansi pembayaran sebelumnya kepada unit atasannya. Selanjutnya, unit atasan akan mengganti/mengisi kembali kas kecil unit bawahannya sebesar kwitansi pembayaran yang telah diajukan.

⁵ Drs. Al. Haryono Jusup, M.B.A. Dasar-dasar Akuntansi (Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN, 2005). 31.

Bagi yang membutuhkan kas kecil seharusnya mengajukan permohonan kas kecil terlebih dahulu sebelum melakukan pembelian. Kasir kas kecil hanya boleh mengeluarkan (melakukan pembayaran) kas kecil jika permohonan tersebut telah disetujui. Untuk setiap pengeluaran kas kecil, kasir kas kecil harus membuat bukti pengeluaran kas kecil yang ditandatangani oleh pihak penerima dana (pembayaran) dan dicatat dalam buku monitoring kas kecil. Kemudian bukti pengeluaran diarsipkan dengan baik yang nantinya akan dimintakan penggantian untuk pengisian kas kecil ke unit atasannya.

Pencatatan dan pelaporan kas kecil hendaknya bersifat akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Maka dari itu, setiap pembukuan di awal jam kerja dan penutupan di akhir jam kerja operasional perusahaan hendaknya dilakukan perhitungan fisik untuk selanjutnya dicocokkan dengan catatan kas kecil atau lebih dikenal dengan rekonsiliasi kas kecil.⁶

Adapun tugas-tugas yang praktikan kerjakan selama menjalankan program PKL di bidang keuangan dan akuntansi sebagai berikut :

1. Mengumpulkan, mencatat dan mengarsip bukti pengeluaran yang menggunakan kas kecil
2. Membuat laporan kas kecil mingguan bulan Juli 2016
3. Membuat rekap pengeluaran kas kecil bulan Juli 2016

⁶ Pedoman Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash)

4. Membuat laporan realisasi kas kecil
5. Mencocokkan daftar pengeluaran kas kecil yang tertera di SAP dengan yang tertera di *spreadsheet*

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih dimulai pada Rabu, 15 Juni 2016 dan berakhir pada Rabu, 20 Juli 2016. Selama menjalani PKL praktikan mendapat bimbingan teknis dan pengarahan mengenai lingkungan perusahaan dari Bapak Waryono dan Bapak Reizky selaku mentor yang bertanggungjawab pada bidang akuntansi dan keuangan.

Berikut merupakan tugas-tugas yang praktikan lakukan selama 30 (tiga puluh) hari praktikan melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih :

1. Mengumpulkan, mencatat dan mengarsip bukti pengeluaran yang menggunakan kas kecil.

Setiap perusahaan wajib menjaga arsip-arsipnya termasuk bukti pengeluaran kas kecil. Dalam kegiatan mengarsip bukti pengeluaran kas kecil bidang keuangan memiliki waktu selambat-lambatnya 1 bulan dari waktu pengeluaran kas kecil bulan berjalan. Ketika ada pengeluaran yang menggunakan kas kecil sebagai sumber dananya, maka pihak yang menggunakannya diharuskan untuk memberikan bukti atas pengeluaran tersebut kepada Bapak Reizky. Praktikan mendapat bukti-bukti atas

pengeluaran kas kecil dari Bapak Reizky. Lalu praktikan membuat rekapannya secara manual disebuah buku yang berisi tentang rekapan pengeluaran kas kecil setiap minggunya. Praktikan terlebih dahulu mengurutkan bukti pengeluaran tersebut berdasarkan tanggal dan periode perminggunya. Lalu praktikan mencatat bukti tersebut dengan memasukkan tanggal pengeluaran, keterangan pengeluaran dan nominal yang tertera dalam bukti tersebut dalam kolom yang tersedia. Setelah praktikan mencatat bukti tersebut lalu praktikan memberikan buku yang berisi rekapan atas bukti pengeluaran kepada Bapak Reizky untuk kemudian beliau arahkan kepada praktikan agar menambahkan keterangan siapa yang menyerahkan bukti pengeluaran tersebut. Kemudian tepat dilembar pencatatan tersebut ditandatangani oleh Bapak Muchlis selaku staff keuangan dan Bapak Waryono selaku *supervisor* akuntansi. Setelah pencatatan selesai, praktikan mengarsip bukti pengeluaran tersebut dengan memasukkannya kedalam map yang berisi bukti pengeluaran kas kecil setiap minggunya. Praktikan juga tidak lupa untuk memberikan kertas pembatas dengan menuliskan bahwa bukti tersebut untuk pengeluaran minggu pertama/kedua/ketiga/keempat bulan Juli 2016.

2. Membuat laporan kas kecil mingguan bulan Juli 2016

Hasil rekapan bukti-bukti pengeluaran yang telah dikumpulkan lalu dibuat laporan mingguannya sesuai dengan tanggal pengeluaran. Laporan ini dibuat di dalam *Microsoft Excel*. Laporan ini dibuat dalam rangka pertanggungjawaban atas kas kecil yang telah dikeluarkan selama minggu berjalan. Pertanggungjawaban kas kecil dilakukan setiap minggu karena pengambilan kas kecil dari bank dilakukan seminggu sekali. Praktikan membuat Laporan Kas Kecil bulan Juli minggu pertama (Lampiran 5), Laporan Kas Kecil bulan Juli minggu kedua (Lampiran 6), Laporan Kas Kecil bulan Juli minggu ketiga (Lampiran 7), dan Laporan Kas Kecil bulan Juli minggu keempat (Lampiran 8).

Dalam membuat laporan kas kecil mingguan, praktikan menggunakan data dari bapak Muchlis yang sebelumnya sudah praktikan rekap yaitu rekapan bukti pengeluaran kas kecil mingguan. Dalam pembuatan laporan ini praktikan menggunakan *Microsoft Excel*. Adapun langkah-langkahnya akan praktikan jabarkan sebagai berikut :

1. Pertama, praktikan mengisi saldo awal untuk kas kecil bulan pertama. Dimana saldo awalnya adalah Rp 76.250,00 ditambah dengan pemasukan kas kecil minggu pertama sebesar Rp 30.000.000,00 sehingga total dari pendapatan untuk kas kecil adalah

Rp 30.076.250,00. Untuk minggu kedua sampai dengan minggu ketiga total pendapatannya adalah sama yaitu_Rp 15.000.000,00.

2. Kemudian praktikan mengisi tanggal pengeluaran kas kecil berdasarkan rekapan yang telah praktikan kerjakan sebelumnya untuk minggu pertama/kedua/ketiga/keempat pada kolom yang tersedia.
3. Lalu praktikan mendapatkan data tambahan dari bapak Waryono terkait dengan no *G/L Account* dan nomor dokumen yang berasal dari SAP ketika pengeluaran tersebut di jurnal di SAP. Nomor tersebut praktikan masukkan kedalam kolom yang tersedia di *spreadsheet*.
4. Yang terakhir adalah praktikan menjumlahkan total pengeluaran kas kecil untuk minggu pertama/kedua/ketiga/keempat. Jika sudah dijumlahkan lalu praktikan mengurangi total pengeluaran tersebut dengan total pendapatan untuk mendapatkan saldo akhir.

Laporan ini di cetak lalu praktikan memberikan laporan tersebut kepada Bapak Muchlis untuk diperiksa terlebih dahulu. Jika laporan tersebut sudah benar maka akan langsung diberikan kepada Bapak Reizky selaku *supervisor* keuangan dan kepada Ibu Novi Sri Rahayuningsih selaku Asman KSA untuk ditandatangani, hal tersebut menandakan bahwa laporan kas kecil sudah dipertanggungjawabkan dan sudah diketahui oleh Bapak Reizky dan Ibu Novi Sri Rahayuningsih.

3. Membuat rekap pengeluaran kas kecil bulan Juli

Praktikan membuat rekap pengeluaran kas kecil untuk bulan Juli. Adapun langkah-langkah dalam pembuatan rekap pengeluaran kas kecil bulan Juli 2015 akan dijabarkan sebagai berikut :

- a. Pertama, praktikan menggunakan data dari laporan kas kecil mingguan bulan Juli 2016 yang telah praktikan selesaikan sebelumnya.
- b. Kedua, praktikan mengklasifikasikan jenis-jenis pengeluarannya sesuai dengan yang diperintahkan oleh Bapak Reizky. Adapun klasifikasinya adalah Pulsa SKU, Persekot SKU, Konsumsi DIST, ND 028, Restitusi BP TATI, Cetakan, ND 030, Transfer, Gas dan materai, BBM, BON, dan Bingkisan kado yantek.
- c. Ketiga, praktikan mengisi total dari pos-pos tersebut dengan cara menjumlahkan dari laporan minggu pertama sampai dengan minggu keempat bulan Juli 2016. Lalu menjumlahkan semua pos-pos tersebut untuk mendapatkan total pengeluaran bulan Juli 2016. Total pengeluaran di rekap ini harus sama dengan yang tertera di laporan kas kecil minggu pertama sampai dengan minggu keempat.

Laporan ini di cetak lalu diperiksa oleh Bapak Reizky dan Bapak Waryono. Laporan ini berfungsi sebagai pengendalian atas pengeluaran kas kecil bulan Juli dan untuk meyakinkan bidang keuangan dan akuntansi bahwa pengeluaran kas kecil telah benar dilaporkan.

4. Membuat laporan realisasi kas kecil

Praktikan membantu Bapak Reizky untuk membuat laporan realisasi kas kecil bulan Juli 2016 (Lampiran 9). Laporan ini berisi informasi-informasi tentang pengeluaran *petty cash* setiap minggunya dalam bulan Juli yang dijadikan dalam satu *spreadsheet*. Adapun langkah-langkah dalam membuat laporan realisasi kas kecil bulan Juli 2015 akan dijabarkan sebagai berikut :

- a. Praktikan menggunakan data dari laporan kas kecil mingguan untuk membuat laporan realisasi kas kecil.
- b. Dari laporan kas kecil mingguan tersebut, praktikan memasukkan pengeluaran-pengeluaran berdasarkan posnya setiap minggunya pada kolom yang tersedia. Dimana pada kolom 1 untuk minggu pertama, kolom 2 untuk minggu kedua, kolom 3 untuk minggu ketiga, dan kolom 4 untuk minggu keempat.
- c. Setelah praktikan memasukkan pengeluaran berdasarkan pos dan minggunya, lalu praktikan menjumlahkan total pengeluaran setiap pos dan setiap minggunya.
- d. Lalu praktikan membandingkan apakah ada perbedaan antara jumlah dari pos tersebut dengan jumlah dari pengeluaran perminggunya, jika tidak ada maka perhitungan tersebut telah benar. Lalu jumlah tersebut dikurangkan dengan total pendapatan kas kecil bulan Juli untuk

mendapatkan saldo akhir dibulan Juli yang kemudian akan digunakan sebagai saldo awal dibulan Agustus

Laporan ini dicetak dan kemudian akan di pelajari lebih lanjut dan ditandatangani oleh Ibu Novi Sri Rahayuningsih selaku Asman KSA lalu diteruskan kepada Bapak Sugeng Widodo selaku manajer area cempaka putih Laporan ini di buat untuk salah satu lampiran permohonan izin untuk pengambilan kas kecil untuk bulan berikutnya.

5. Mencocokkan daftar pengeluaran kas kecil yang tertera di SAP dengan yang tertera di *spreadsheet*

Praktikan mendapatkan perintah dari Bapak Waryono untuk memeriksa daftar pengeluaran kas kecil yang tertera di SAP untuk kemudian mencocokkannya dengan yang tertera di *spreadsheet*. Adapun langkah-langkahnya akan dijabarkan sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan laporan kas kecil mingguan yang sudah ditandatangani oleh Bapak Reizky dan Ibu Novi Sri Rahayuningsih dari Bapak Muchlis
- b. Praktikan diminta untuk mencocokkan keterangan kas kecil di SAP dengan yang ada di laporan kas kecil mingguan. Praktikan melihat keterangan pengeluaran kas kecil yang telah di jurnal di SAP lalu mencocokkannya dengan yang di laporan kas kecil mingguan. Jika

terjadi perbedaan maka praktikan harus melapor kepada Pak Waryono untuk ditindak lebih lanjut oleh beliau.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi praktikan selama PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih pada Divisi KSA bidang keuangan dan akuntansi, yaitu:

1. Sistem pelaporan kas kecil di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih yang beragam sehingga praktikan belum menguasai keseluruhan sistemnya
2. Kurangnya sumber daya manusia dibidang keuangan dan akuntansi sedangkan pekerjaan yang cenderung banyak dan bersifat berkelanjutan, sehingga banyak pekerjaan yang menumpuk dan mengganggu fungsi bidang yang lainnya akibat keterlambatan pengerjaan pekerjaan tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berikut merupakan beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi tersebut :

1. Praktikan sering berkonsultasi dan berdiskusi kepada pembimbing lapangan dan pihak terkait tentang cara pembuatan laporan kas kecil berdasarkan sistem yang ada diperusahaan

2. Perlunya penambahan sumber daya manusia dibidang keuangan dan akuntansi sehingga pekerjaan dapat dikerjakan lebih cepat dan tanpa keterlambata

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih pada Divisi KSA, praktikan mendapatkan banyak sekali pembelajaran dan pengalaman baru tentang dunia kerja dan aktivitas di dalamnya terutama pada posisi keuangan dan akuntansi. Dalam melakukan aktivitas pekerjaan selama PKL, praktikan mendapatkan masukan tentang bagaimana cara belajar dan bekerja di dalam suatu perusahaan. Oleh karena itu, praktikan dapat menyimpulkan bahwa :

1. Selama melaksanakan program PKL, praktikan mengetahui prosedur dan tata cara dunia kerja yang sesungguhnya pada perusahaan
2. Praktikan mengetahui bentuk tugas-tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing
3. Ketika melaksanakan program PKL, praktikan mendapatkan pengetahuan yang mendalam bahwa sikap dan etika yang baik ketika melaksanakan tugas sangat penting untuk dunia kerja karena dengan sikap yang baik dan beretika praktikan dapat memberikan kontribusi yang terbaik untuk PT. PLN (Persero) Area Cempaka

Putih dengan timbal balik yang berkesinambungan mengenai hal-hal apa saja yang ingin diketahui oleh praktikan

4. Praktikan mendapatkan ilmu tentang mencatat dan mengarsip bukti pengeluaran kas kecil
5. Praktikan mendapatkan ilmu tentang proses pembuatan laporan pengeluaran kas kecil mingguan
6. Praktikan mendapatkan ilmu tentang cara pembuatan rekap laporan kas kecil
7. Praktikan mendapatkan ilmu tentang perhitungan dan pembuatan laporan realisasi anggaran kas kecil

B. Saran

Berikut merupakan saran dari praktikan selama melaksanakan PKL, semoga dapat bermanfaat bagi PT. PLN (Persero) dan juga pihak lain yang berkepentingan. Adapun saran-saran adalah sebagai berikut :

1. Bagi PT. PLN (Persero) Area Cempaka Putih
 - a. Sebaiknya melakukan penambahan pegawai di bidang keuangan dan akuntansi karena sedikitnya pegawai dengan pekerjaan yang banyak akan membuat pekerjaan dikerjakan tidak maksimal

- b. Pertanggungjawaban pengeluaran kas kecil seharusnya dilaksanakan lebih cepat sehingga pekerjaan yang lain tidak tertunda

2. Bagi Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi FE UNJ

- a. Sebaiknya jurusan mempersiapkan tata cara pelaksanaan awal Praktik Kerja Lapangan karena banyak mahasiswa yang kebingungan dengan prosedur tata cara Praktik Kerja Lapangan
- b. Sebaiknya penentuan dosen pembimbing telah dilakukan sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen pembimbing terkait pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sehingga mahasiswa memiliki persiapan yang lebih matang
- c. Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ, hendaknya menjalin kerjasama dengan perusahaan-perusahaan negeri maupun swasta agar dapat mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL yang diinginkan sesuai

dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki oleh para mahasiswa.

3. Bagi calon praktikan yang akan menjalankan Praktik Kerja Lapangan
 - a. Calon praktikan harus lebih mempersiapkan diri sebelum pelaksanaan PKL
 - b. Lebih aktif dalam mencari informasi tentang prosedur tata cara pelaksanaan PKL, seperti bertanya kepada pihak program studi atau senior yang telah melaksanakan PKL sebelumnya
 - c. Calon praktikan dapat membuat proposal pengajuan PKL untuk mempermudah dalam pencarian tempat PKL dan mengambil waktu libur kuliah untuk mencari tempat PKL agar tidak mengganggu perkuliahan

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Jusup, Al Haryono. 2005. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Ilmu Ekonomi YKPN

Pedoman Pengelolaan Kas Kecil (Petty Cash) PT. PLN (Persero)

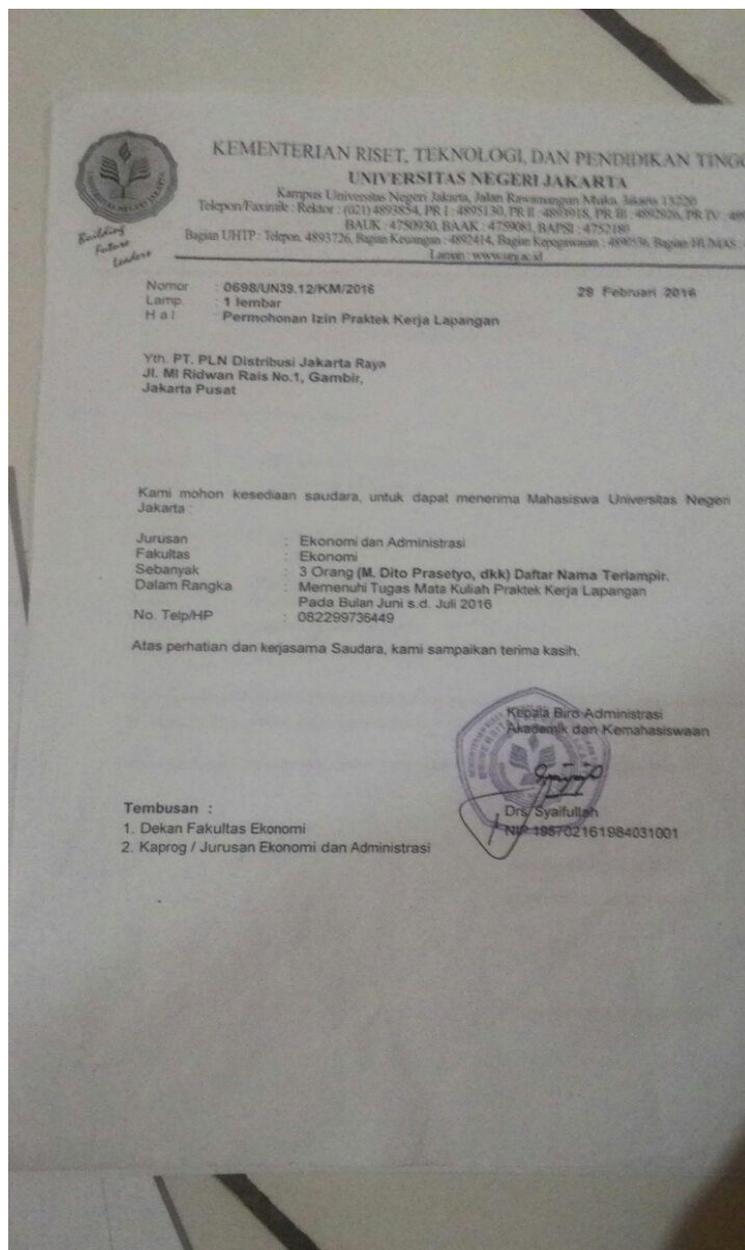
www.pln.co.id diakses pada tanggal 15 Oktober 2016

www.bumn.go.id/pln diakses pada tanggal 15 Oktober 2016

Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Keuangan Dasar 2*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta

Lampiran 1

Surat Permohonan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Fax/Email: Rektor : (021) 4893854, PR I - 4895130, PR II - 4893918, PR III - 4892026, PR IV - 4893918
 BALK - 4750930, BAAK - 4759081, BA/PSI - 4752180
 Bagian UHTP: Telepon: 4893726, Bagian Keuangan - 4892414, Bagian Kepegawaian - 4893536, Bagian HR/MIAS - 4893918
 Laman: www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 0698/UN39.12/KM/2016
 Lamp : 1 Lembar
 Hari : 28 Februari 2016

Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. PT. PLN Distribusi Jakarta Raya
 Jl. MI Ridwan Rais No.1, Gambir,
 Jakarta Pusat

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 3 Orang (M. Dito Prasetyo, dkk) Daftar Nama Terlampir.
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Bulan Juni s.d. Juli 2016
 No. Telp/HP : 082299736449

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Drs. Syaifullah
 NIP. 195702161984031001

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

Sumber : Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2

Surat PKL dari PT.PLN (Persero)

PT PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAKARTA RAYA
AREA CEMPAKA PUTIH

J. A. Yani Kav. 60 By Pass, Jakarta Pusat 10640
Telepon : (021) 4255050
Facsimile : (021) 4258152

Kotak Pos :
E-mail : campakaputih@pln.co.id
Website : www.pln.co.id

SURAT KETERANGAN
Nomor : 0041/91SDM.07.01/ACPP/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVI SRI RAHAYUNINGSIH
Jabatan : ASISTEN MANAJER KSA

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nur Fauziah Pratiwi
NIM : 8105142681
Jurusan : Ekonomi & Administrasi
Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan) di PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih pada Bagian KSA, pada periode 15 Juni - 22 Juli 2016, dengan hasil Baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Jakarta, 22 Agustus 2016

ASISTEN MANAJER KSA

NOVI SRI RAHAYUNINGSIH

MODEL 1001

Sumber : PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya dan Tangerang

Lampiran 3

Logo PT PLN (Persero)



Sumber : <http://pln.co.id>

Lampiran 5

Laporan kas kecil bulan Juli minggu pertama

PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAKARTA DAN TANGERANG
AREA CEMPAKA PUTIH

**LAPORAN PETTY CASH
MINGGU PERTAMA
BULAN JULI 2016**

PENDAPATAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	B/L Account	NO DOK	KETERANGAN
*****	Saldo Awal	76,250			76,250
31/7/2016	5489 Petty Cash-Cempaka Putih Maret 2016	30,000,000		610000398	
	Jumlah Pin Pas	36,666,666			
	Total Pendapatan				38,076,250
PENGELUARAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	B/L Account	NO DOK	KETERANGAN
31/7/2016	Pembelian BBM	20,000,000	6106100800	100004988	
27/7/2016	Sewa mesin Foto Copy Bulan Januari 2016	1,950,000	6107201300	100004989	
31/7/2016	Pembayaran surat kabar Bulan Februari 2016	90,000	6107201500	100004990	
31/7/2016	Pemb. ATK Bidang niaga	500,000	6107201400	100004991	
31/7/2016	Pembelian 1 bh tenda	850,000	6106200320	100004992	
31/7/2016	Pembuatan 1 bh stempel	160,000	6107201400	100004993	
31/7/2016	Konsumsi	52,800	6107201100	100004994	
31/7/2016	Kirim document via kantor pos	10,500	6107200900	100004995	
31/7/2016	Pemb. 10 steroform	20,000	6106201700	100004996	

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 6

Laporan kas kecil bulan Juli minggu kedua

PENDAPATAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	S/L Account	NO DOK	KETERANGAN
3/7/2016	Saldo Awal	-			
3/8/2016	5483 Petty Cash-Cempaka Putih Februari 2016	40,000,000	6100000432		
3/10/2016	5483 Petty Cash-Cempaka Putih Februari 2016	16,000,000	6100000399		
3/11/2016	5483 Petty Cash-Cempaka Putih Februari 2016	14,000,000	6100000433		
	<i>Jumlah Pin Pasd</i>	<i>70,000,000</i>			
	<i>Total Pendapatan</i>				70,000,000
PENGELUARAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	S/L Account	NO DOK	KETERANGAN
3/8/2016	Tim survey TNP2K	23,824,350	6107201100	100005007	
3/10/2016	Restitusi BP an. NAHRC/VI 541300897686	2,067,000	6205000003	100004212	
3/11/2016	Pemb. Kardus untuk AIL 200 bh	4,000,000	6107201400	100005008	

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 7

Laporan kas kecil minggu ketiga

LAPORAN PETTY CASH MINGGU KETIGA BULAN JULI 2016					
PENDAPATAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	Rek. Account	NO DOK	KETERANGAN
4/1/2016	Saldo Awal	-			
2/15/2016	5489 Petty Cash-Cempaka Putih Maret 2016	10,000,000	6100000437		
2/17/2016	5489 Petty Cash-Cempaka Putih Maret 2016	5,000,000	6100000487		
	Jumlah Pin Pad	15,000,000			
	Total Pendapatan			15,000,000	
PENGELUARAN					
TANGGAL	PENJELASAN	JUMLAH	Rek. Account	NO DOK	KETERANGAN
2/22/2016	Piket Billing Niaga 2/1/16 s/d 5/2/16	1,800,000	6107201009	IE-08	
3/18/2016	Pembelian Peralatan Dapur	275,000	6106201700	100005017	
3/14/2016	Pemb. Alar-alat bangunan	172,500	6106201700	100005018	
3/16/2016	Biaya Adm Manajer Area Ijan - Feb 2016	1,400,000	6107200100	100005019	
3/14/2016	Pembuatan Peti KWH Meter Tua	5,000,000	6106201200	100005020	
3/16/2016	Konsumsi & smack Rapat Penyerapan An	635,000	6107201000	100005021	
3/2/2016	Pembayar Air galon Bulan Februari	2,491,000	6107201000	100005435	
3/16/2016	Perbaikan ruang Asman Ksa	1,950,000	6106200200	100005436	
3/16/2016	Pembelian ATK	1,051,000	6107201400	100005446	
3/2/2016	Pembelian gula, kopi dan teh	725,000	6107201000	100005437	

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 8

Laporan kas kecil bulan juli minggu keempat

Maret 2016 - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

E14

PT PLN (PERSERO) PERTAMINERBA / JAKARTA BARU TANGERANG
AREA CEMPAKA PUTIH

**LAPORAN PETTY CASH
MINGGU KEEMPAT
BULAN JULI 2016**

PENDAPATAN						
ANGGAI	PENJELASAN	JUMLAH	GL Acco	NO DOK	KETERANGAN	
	Saldo Awal	-				
3/2/2016						
3/2/2016	Salir Petty Cash/Cempaka Putih Maret 2016	15,000,000	6100000488			
3/2/2016	Salir Petty Cash/Cempaka Putih Maret 2016	15,000,000	6100000488			
	Jumlah Pn Pst	15,000,000				
	Total Pendapatan			15,000,000		
PENGELUARAN						
ANGGAI	PENJELASAN	JUMLAH	GL Acco	NO DOK	KETERANGAN	
3/2/2016	Pembelian ATK	84,244,800	4107201400	100005438		
3/2/2016	Pembelian konsumsi diwa 233	300,000	4107201400	100005438		
3/2/2016	Pembelian koran etc	140,000	4104200200	100005440		
3/2/2016	Snack rapat nites	75,500	4107201100	100005441		
3/2/2016	Pemb. nites	140,000	4107201500	100005442		
	Jumlah Pengeluaran	15,000,000				
	Saldo Akhir					

Jakarta, 31 Juli 2016

Meqastahol

Ready LAPOR... Petty C... BAB III ... lampir... Maret ... 2:53 AM 10/31/2016

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 9

Laporan realisasi kas kecil

Maret 2016 - Microsoft Excel

PT. PLN (Persero)
Distribusi Jakarta Raya Dan Tangerang
Area Cempaka Putih

**LAPORAN REALISASI PETY CASH
BULAN JULI 2016**

NO.	POS ANGGARAN	MINGGU				JUMLAH	KETERANGAN
		1	2	3	4		
1	53202 Bangunan & Kelengkapan Halaman	950,000				950,000	
2	53216 Perlengkapan Telekomunikasi					-	
3	53217 Perlengkapan Umum	662,000				662,000	
4	53218 Kendaraan Bermotor & Mobil					-	
5	53180 Minyak Pelumas	20,000,000				20,000,000	
6	53212 Beban Perlengk. lain-lain Distribusi	1,000,000				1,000,000	
	JUMLAH POS 53	22,612,000				22,612,000	
1	52401 Pembinaan spiritual/budaya,OPR (SE)	2,057,000				2,057,000	
	JUMLAH POS 52	2,057,000				2,057,000	
1	54210 Honorarium dan Biaya					-	
2	54211 Bahan Makanan & Konsumsi	2,126,600	23,824,350			25,950,950	
3	54212 Sewa Gedung / Tanah					-	

Maret 2016 - Microsoft Excel

19	1	54210 Honorarium dan Biaya				-	
20	2	54211 Bahan Makanan & Konsumsi	2,126,600	23,824,350		25,950,950	
21	3	54212 Sewa Gedung / Tanah				-	
22	4	54213 Alat & Keperluan Kantor	1,060,000			1,060,000	
23	5	54214 Pajak / Restribusi				-	
24	6	54215 Iuran, Abudemen, Iklan				-	
25	7	54216 Penerbitan / Ekshibisi				-	
26	8	54217 Biaya Keamanan				-	
27	9	54220 Pemakaian Perakasan & Peralatan				-	
28	10	54233 Sewa Mesin FC & kelengkapannya	1,950,000			1,950,000	
29	11	54235 Barang Cetak	90,000			90,000	
30	12	54260 Perjalanan Dinas Non Diklat				-	
31	13	54280 Listrik, Gas & Air				-	
32	14	54290 Pos & Telekomunikasi	10,500			10,500	
33	15	54240 Teknologi Informasi				-	
34		JUMLAH POS 54	5,237,100	23,824,350		29,061,450	
35	16	8.3E-07 Restitusi BP	2,067,000			2,067,000	
36	17	8.3E-07 Restitusi Token				-	
37		JUMLAH POS 83155344	2,067,000			2,067,000	SALDO

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 10

Bukti pengambilan kas kecil

Doc: 610000866 No. 15652787

BANK BUKOPIN

BANK BUKOPIN
SLIP TARIX TUNAI

Cabang : K.KAS PLN CEMPAKA PUTIH
Kartu No : 4731 8942 0021 3674
Rekening No. : 7000815489000000
Tanggal : 01/06/2016
Nama : AREA CEMPAKA PUTIH
Jumlah Penarikan : Rp. 30,000,000.00
Terbilang : TIGA PULUH JUTA RUPIAH
Biaya : Rp. .00

Tanda Tangan Nasabah
[Signature]

BKP-04811 0601 0738 0000110
ASEP :0FYAH TLR48233 01/06/2016 10:01:52 WIB 02

Lembar 2 : Untuk Nasabah

Doc: 610000869 No. 1565281

BANK BUKOPIN

BANK BUKOPIN
SLIP TARIX TUNAI

Cabang : K.KAS PLN CEMPAKA PUTIH
Kartu No : 4731 8942 0021 3674
Rekening No. : 7000815489000000
Tanggal : 06/06/2016
Nama : AREA CEMPAKA PUTIH
Jumlah Penarikan : Rp. 14,500,000.00
Terbilang : EMPAT BELAS JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH
Biaya : Rp. .00

Tanda Tangan Nasabah
[Signature]

BKP-04811 0606 0738 0000040
ASEP :0FYAH TLR48233 06/06/2016 09:46:29 WIB 24

Lembar 2 : Untuk Nasabah

Sumber : Bidang Keuangan PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 11

Daftar Hadir PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Building's Future Leaders

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Nur Fauziah Pratiwi

No. Registrasi : 8105192681

Program Studi :

Tempat Praktik : PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya Area Cempaka Putih

Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend A. Yani No. 60 / 4259090

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 15 Juni 2016	1.	
2.	Kamis, 16 Juni 2016	2.	
3.	Jumat, 17 Juni 2016	3.	
4.	Senin, 20 Juni 2016	4.	
5.	Selasa, 21 Juni 2016	5.	
6.	Rabu, 22 Juni 2016	6.	
7.	Kamis, 23 Juni 2016	7.	
8.	Jumat, 24 Juni 2016	8.	
9.	Senin, 27 Juni 2016	9.	
10.	Selasa, 28 Juni 2016	10.	
11.	Rabu, 29 Juni 2016	11.	
12.	Kamis, 30 Juni 2016	12.	
13.	Jumat, 1 Juli 2016	13.	
14.	Selasa, 12 Juli 2016	14.	
15.	Rabu, 13 Juli 2016	15.	

Jakarta, 20 Juli 2016

Penilai:

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 : Nur Fauziah Pratiwi
No. Registrasi : 8105142681
Program Studi :
Tempat Praktik : PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya Area Cempaka Putih
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A. Yani No. 60 / 4255050

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 14 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 15 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 18 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 19 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 20 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

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



Sumber : Data Olahan Praktikan

Lampiran 12

Penilaian 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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : Nur Fauziah Pratiwi
No.Registrasi : 8105142681
Program Studi :
Tempat Praktik : PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya Area Cempaka Putih
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jend. A. Yani No. 60 / 4255090

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	95	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Rata-rata :
			$\frac{950}{10} = 95$
			10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			Angka bulat huruf
	Jumlah	950	

Jakarta, 20 Juli 2016
Penilai
Waryano

Sumber : PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih

Lampiran 13

Daftar Aktivitas PKL

Lembar Kegiatan Harian
Praktik Kerja Lapangan (PKL)
PT. PLN Persero Area Cempaka Putih

Hari, Tanggal	Daftar Aktivitas	Pembimbing
Rabu, 15 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan staff divisi KSA • Penjelasan terkait unit-unit yang ada di Perusahaan • Mempelajari SOP bidang keuangan dan akuntansi 	Pak Waryono
Kamis, 16 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari cara rekonsiliasi perhitungan SAP dengan realisasi pemakaian material (pencatatan kartu gantung, pencatatan laporan pergerakan material) 	Pak Waryono dan Pak Yusuf
Jumat, 17 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari pembuatan laporan kas kecil mingguan dan realisasinya 	Pak Rizky
Senin, 20 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari perhitungan PPH Pasal 23 	Pak Muchlis
Selasa, 21 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari cara mengoperasikan SAP 	Pak Waryono
Rabu, 22 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fileing</i> pengeluaran kas kecil • Mencocokkan pengeluaran kas kecil yang tertera di SAP dengan yang ada di <i>spreadsheet</i> 	Pak Rizky

Kamis, 23 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Fileing</i> bukti pengeluaran kas kecil • Mempelajari cara menjurnal pengeluaran kas kecil di SAP 	Pak Rizky
Jumat, 24 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekapan pengeluaran kas kecil 	Pak Rizky
Senin, 27 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan membuat laporan pengeluaran kas kecil 	Pak Waryono
Selasa, 28 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan membuat laporan realisasi kas kecil 	Pak Waryono
Rabu, 29 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat berita acara bulan Juni • Latihan membuat laporan pengeluaran kas kecil 	Pak Rizky
Kamis, 30 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Latihan membuat laporan realisasi kas kecil, laporan realisasi kas kecil bulan mei sebagai acuan 	Pak Waryono
Jumat, 1 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan data pengeluaran kas kecil yang ada di SAP dengan <i>spreadsheet</i> • Mengambil uang kas kecil di bank 	Pak Rizky
Selasa, 12 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekapan pengeluaran bulan Juli • Memperbaiki rekapan bulan Juli 	Pak Rizky
Rabu, 13 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari lebih lanjut cara menjurnal di SAP • Latihan menjurnal di SAP 	Pak Rizky
Kamis, 14 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Merekap pengeluaran kas kecil bulan Juli 	Pak Rizky

	<p>minggu pertama</p> <ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan pengeluaran kas kecil bulan Juli minggu pertama 	
Jumat, 15 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Memperbaiki laporan pengeluaran kas kecil bulan Juli minggu pertama 	Pak Rizky
Senin, 18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari lebih lanjut pembuatan laporan realisasi kas kecil Latihan membuat laporan realisasi kas kecil 	Pak Rizky
Selasa, 19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Membuat laporan realisasi kas kecil untuk bulan Juni Membuat rekapan pengeluaran kas kecil untuk bulan Juni 	Pak Rizky
Rabu, 20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> Fileing bukti pengeluaran kas kecil 	Pak Rizky

Jakarta, 22 Agustus 2016

Penilai,





 Waryono

Sumber : Data Olahan Praktikan

Lampiran 14

Surat Keterangan Selesai PKL

 **PT PLN (Persero)
DISTRIBUSI JAKARTA RAYA**

Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Reis No. 1 - Jakarta Pusat 10110
 Telp. : (021) 3454000 - 3455000 Kotak Pos : 1141
 Facsimile: (021) 3456886 Website : www.pln.co.id/jakarta Call Center : (kode area) 123
 E-mail : pln123@pln.co.id Facebook : pln123
 Twitter : @pln_123

Nomor : *0998* /SDM.04.05/DISJAYA/2016 *09* Juni 2016
 Surat Scr. : 0698/UN39.12/KW/2016
 Lampiran : -
 Perihal : Jawaban Pemohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Kepada
 Yth. Kepala Biro Administrasi
 Akademik & Komahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 DI - Jakarta

Sehubungan dengan surat dari UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA Nomor : 0698/UN39.12/KW/2016 tanggal 4 Mei 2016 perihal izin melaksanakan PKL, maka dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/tersebut yaitu:

No.	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Muhammad Otto Prasetyo	8105142798	Ekonomi & Administrasi
2.	Akka Zahra	8105142703	Ekonomi & Administrasi
3.	Nur Fauziah Pratiwi	8105142681	Ekonomi & Administrasi

Untuk melaksanakan PKL pada perusahaan kami mulai tanggal 13 Juni s.d 13 Juli 2016 dalam rangka membina kumpalan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk menambah pengetahuan di perusahaan dengan catatan sebagai berikut :

- Mematuhi tata tertib dan peraturan perusahaan yang berlaku.
- PT PLN (Persero) tidak menyediakan biaya transportasi & konsumsi.
- Keselamatan & kesehatan kerja menjadi tanggung jawab pihak perguruan tinggi/sekolah.
- Selama melaksanakan PKL agar menggunakan alat/ jaket keselamatan.

Sebagai mana sumber dari PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya adalah :

Jabatan : MANAJER
 PT PLN (PERSERO) AREA CEMPAKA PUTIH

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.

Tembusan :

- Manajer PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih
- Mahasiswa/ Ybs.



MODEL 1003

Sumber : PT PLN (Persero) Area Cempaka Putih