

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PADA PT. PLN (PERSERO) DISJAYA

MIRANTI KUSUMA DEWI

8323152245



Laporan Kuliah Praktik Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D-III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Miranti Kusuma Dewi

Nomor Registrasi : 8323152245

Program Studi : D3 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. PLN
(Persero) Distribusi Jakarta Raya

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 38 hari kerja pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya pada satuan kerja Akuntansi khususnya Akuntansi Umum. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas yang berkaitan dengan jurnal umum untuk kode akun Biaya Pemeliharaan Kesehatan Pensiun, *Clearing* PPN yang masih harus dihapus, Pemberkasan Bank Operasi untuk PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya. Setelah melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja secara nyata, belajar lebih teliti dalam mengerjakan suatu pekerjaan, serta memahami karakter orang-orang yang berada di sekitar lingkungan kerja.

Kata Kunci : PT. PLN (Persero) Disjaya, Akuntansi, Bagian Akuntansi Umum,

Jurnal Umum, *Clearing* PPN, Pemberkasan Operasi.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi D3 Akuntansi

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si

NIP. 19680314 1992032 2 002

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si

NIP. 19680314 1992032 2 002



28/12/2017

Penguji Ahli

Dr. Rida Prihatni, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 19760425 200112 2 002



9/1/2018

Dosen Pembimbing

Indra Pahala, SE, M.Si

NIP. 19790208 200821 1 011



12/12/2017

Kata Pengantar

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PKL pada PT. PLN (Persero) Disjaya tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program D III Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Orang tua dan seluruh keluarga yang telah memberikan doa, kasih sayang dan materil kepada praktikan.
2. Indra Pahala,SE.,M.Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
3. Dr. Etty Gurendrawati,SE.,M.Si,Ak selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Seluruh teman – teman kelas D III AK1 2015 Universitas Negeri Jakarta dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan praktikan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak positif.

Jakarta, 23 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Lampiran.....	viii
Bab I Pendahuluan.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Manfaat dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan.....	6
Bab II Tinjauan Umum Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	9
A. Sejarah PT. PLN (Persero) Disjaya	9
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum PT. PLN (Persero).....	19

Bab III Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan..... 24

A. Bidang Kerja 24

B. Pelaksanaan Kerja 25

C. Kendala yang di Hadapi..... 30

D. Cara Mengatasi Kendala..... 30

Bab IV Kesimpulan..... 32

A. Kesimpulan..... 32

B. Saran..... 33

Daftar Pustaka

Lampiran – Lampiran

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 – Surat Permohonan PKL.....	36
Lampiran 2 – Surat Persetujuan PKL.....	37
Lampiran 3 – Surat Telah Menyelesaikan PKL.....	38
Lampiran 4 – Penilaian PKL.....	39
Lampiran 5 – Daftar Hadir PKL.....	40
Lampiran 6 – Struktur Organisasi.....	43
Lampiran 7 – Jurnal Umum	44
Lampiran 8 – <i>Clearing</i>	45
Lampiran 9 – Pemberkasan Bank Operasi.....	46
Lampiran 10 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	47
Lampiran 11 – Kartu Konsultasi Pembimbingan PKL.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan dunia teknologi saat ini makin pesat seiring dengan pertumbuhan kebutuhan pelayanan yang cepat dan efisien. Semakin berkembang ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin banyak pula persaingan sumber daya manusia yang berkompeten. Hal ini ditandai dengan banyaknya lulusan *fresh graduate* dari perguruan tinggi yang kesusahan dalam mencari lapangan pekerjaan, karena para lulusan perguruan tinggi tersebut belum mampu beradaptasi di dalam lingkungan yang baru. Dalam hal ini, perlu disadari bahwa sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu berkompeten merupakan modal utama dalam dunia kerja.

Hal tersebut menyebabkan perguruan tinggi saat ini tidak hanya tempat bagi mahasiswa untuk menimba ilmu, tetapi juga sebagai tempat untuk mempelajari keterampilan praktik. Dengan demikian, perguruan tinggi sekarang menerapkan suatu system yang dapat menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di dunia kerja yang akhirnya dapat mengurangi tingkat pengangguran di Negara kita. Melihat situasi dan kondisi saat ini, kita dituntut untuk dapat menguasai ilmu yang kita terima selama berada di bangku perguruan tinggi.

Dalam Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta terdapat mata kuliah wajib yang mengharuskan para mahasiswanya untuk mengambil mata kuliah tersebut yang berbobot 2 sks yaitu mata kuliah PKL (Praktik Kerja Lapangan). PKL adalah penerapan mahasiswa di dalam dunia kerja sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu yang sudah dipelajari selama berada di bangku perguruan tinggi. PKL juga merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa di bangku perguruan tinggi.

Dengan diberikannya keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tingginya. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia yang dapat bersaing di dunia kerja dan mempunyai kualitas, baik dari segi kualitas intelektual maupun kualitas keterampilannya dan juga mampu memahami ilmu yang telah dipelajari selama berada di bangku perguruan tinggi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari PKL ini adalah:

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan program studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

2. Mahasiswa diharapkan bisa mendapatkan wawasan dan pandangan yang lebih luas di dalam dunia kerja;
3. Dapat memahami serta mengaplikasikan antara teori yang sudah dipelajari dan praktik di dunia kerja khususnya di perusahaan jasa;
4. Menumbuhkan sikap yang professional dan disiplin terhadap waktu, serta integritas yang harus dimiliki mahasiswa;
5. Mempelajari aktivitas serta pekerjaan yang dilakukan di tempat pelaksanaan PKL.

Tujuan dari PKL ini, adalah:

1. Memperoleh pengetahuan, wawasan, serta ilmu mengenai laporan keuangan PT. PLN (Persero) DISJAYA terkait akuntansi biaya;
2. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja mulai dari berinteraksi, bersosialisasi, dan menyesuaikan diri dengan dunia kerja;
3. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan;
4. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang profesional di bidang akuntansi.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL mempunyai banyak manfaat yang dapat diambil, baik bagi mahasiswa (praktikan), perusahaan, dan juga perguruan tinggi. Adapun kegunaan tersebut antara lain:

1. Bagi mahasiswa (praktikan):

- a. Meningkatkan pengetahuan praktikan dengan melihat langsung proses pencatatan akuntansi di perusahaan yang dituju;
- b. Dapat mengenal lebih jauh realita ilmu yang diterima mahasiswa melalui praktik kerja dilapangan;
- c. Meningkatkan mental dan kemampuan komunikasi praktikan;
- d. Mendorong praktikan untuk dapat menggali berbagai permasalahan-permasalahan yang ada di dalamnya serta belajar untuk menyelesaikan permasalahannya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang telah dipelajari;
- e. Memperdalam dan meningkatkan kreativitas praktikan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun hubungan kemitraan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk PKL;
- b. Mendukung kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya Program Studi D III Akuntansi;

- c. Meningkatkan nama baik Fakultas Ekonomi serta Universitas Negeri Jakarta dimata instansi tempat melaksanakan PKL karena kulaitas dari praktikan;
- d. Sebagai bahan masukan untuk Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi untuk mempersiapkan dan mencetak tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan lembaga;
- e. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi PT. PLN (Persero) DISJAYA

- a. Menjalin hubungan baik dan bersinergi dengan Universitas Negeri Jakarta;
- b. Ikut berpartisipasi dalam mempersiapkan calon tenaga kerja berkualitas di bidang akuntansi;
- c. Adanya mahasiswa PKL dapat membantu pekerjaan karyawan operasional terkait. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap;
- d. Membangun kemitraan, agar perusahaan dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integritasnya;
- e. Sebagai sarana untuk memberikan kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan yang dituju.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada PT. PLN (Persero) DISJAYA. Praktikan ditempatkan pada bagian Akuntansi Biaya. Praktikan ingin lebih mengetahui tentang system akuntansi biaya pada perusahaan jasa.

Berikut adalah informasi lengkap mengenai tempat PKL praktikan :

Nama Perusahaan : PT. PLN (Persero) DISJAYA

Alamat : Jl. Moh. Ikhwan Ridwan Rais No.1, RT.7/RW.1,
Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta

Telepon : (021) 3454000

Website : www.pln.co.id/Disjaya

Praktikan memilih PT. PLN (Persero) sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh dan ingin mengetahui lebih banyak tentang akuntansi di perusahaan BUMN.

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan 29 September 2017 bertempat di PT. PLN (Persero) DISJAYA Gambir Jakarta Pusat. Praktikan melalui beberapa tahap yang dilalui. Berikut ini merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke PT. PLN (Persero) DISJAYA. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL ke PT. PLN (Persero) DISJAYA pada bulan pertengahan bulan Juli, hingga akhirnya Praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan pada awal bulan Agustus 2017.

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan

Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	08.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.00 – 16.00	11.30 – 13.00

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) DISJAYA dimulai pada tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan 29 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja, pada hari senin sampai kamis dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB dan pada hari Jumat dimulai pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 11.30 WIB

sampai dengan pukul 13.00 WIB. Setiap harinya sebelum melakukan aktivitas dilakukan adanya pengarahan dari pelaksana setiap bagian.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai sejak bulan Oktober 2017 dan selesai dibulan November 2017. Pada penulisan laporan PKL ini. Praktikan banyak dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. PLN (Persero) Disjaya

Perusahaan Listrik Negara (PLN) atau nama resminya adalah PT. PLN (Persero) adalah sebuah [BUMN](#) yang mengurus semua aspek [kelistrikan](#) yang ada di [Indonesia](#). Ketenagalistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke-19, ketika beberapa perusahaan [Belanda](#) mendirikan pembangkitan tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Pengusahaan tenaga listrik untuk kepentingan umum dimulai sejak perusahaan swasta Belanda N.V. [NIGM](#) memperluas usahanya di bidang tenaga listrik, yang semula hanya bergerak di bidang gas . lalu meluas dengan berdirinya perusahaan [swasta](#) lainnya.

Pada jaman penjajagan Jepang, tepatnya pada masa perang dunia kedua, semua perusahaan listrik di wilayah Indonesia dengan sendirinya berada dibawah pengawasan tentara Jepang., antara lain perusahaan listrik Belanda yang berada dibawah oleh tentara angkatan darat Jepang, dijadikan perusahaan listrik Jepang dengan nama sebagai berikut : 1. denki jigyokosha dengan kantor pusat di Jakarta

2. Seibu jawa denki sha di wilayah Jawa Barat
3. Chobu jawa denki sha di wilayah Jawa Tengah
4. Tobu jawa denki sha di wilayah Jawa Timur

Setelah perang dunia kedua berakhir dan Indonesia memproklamasikan kemerdekaan. Terjadi pengambilan alih perusahaan oleh kesatuan aksi karyawan listrik di Jakarta (jawa denki jigyokoska) dan pada hari – hari berikutnya pengambilan alih perusahaan oleh karywan meluas ke daerah lain seperti; Surabaya, Semarang, Bandung Yogyakarta dan berbagai kota lainnya.

Kesatuan aksi para karyawan perusahaan listrik di seluruh Indonesia berhasil mengambil alih pimpinan dari penguasaan Jepang secara keseluruhan pada pertengahan bulan Oktober 1945. Perusahaan – perusahaan yang berhasil diambil alih kemudian diserahkan kepada departemen pekerjaan umum dan tenaga di Jakarta.

Tuntutan nasionalisasi perusahaan semakin berkobar di Indonesia. Terjadi nasionalisasi perusahaan listrik Belanda yang masih tersisa di Indonesia yaitu NV. OGEM di Jakarta dan Cirebon dan NV. ANIEM pada tanggal 1 November 1945. Setelah kedua perusahaan perusahaan listrik tersebut dinasionalisasi, maka terbentuk Penuditel dimana sebagainya adalah direksi distribusi dan Penupetel dengan pusatnya adalah direksi pembangkitan, yang mana keduanya berada dibawah Direktorat Jenderal Ketegangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Tenaga Perkembangan listrik di Indonesia terus berlanjut, yaitu dengan mempersatukan pengelolaan listrik di Indonesia yang semula terdiri dari Penuditel, Penupetel dan eks perusahaan listrik yang diambil alih menjadi satu dengan membentuk satu wadah Badan

Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara yang dibentuk berlandaskan pada Undang – Undang No. 19 Tahun 1960 dengan keputusan Menteri PUT No.16/I/PO.

Pada tahun 1964 struktur organisasi perusahaan listrik negara di seluruh wilayah Indonesia ditetapkan menjadi 14 kesatuan wilayah dengan cabang – cabang yang terdiri dari :

1. 12 PLN Eksploitasi Distribusi
2. 1 PLN Eksploitasi Pembangkitan
3. 1 PLN GAS

Selanjutnya pada tahun 1965 dengan peraturan PUT No. 9/PRT/1964 maka BPU PLN dibekukan dan dengan peraturan 1/PRT/1965, maka kedua perusahaan listrik dan gas tersebut dipecah menjadi :

1. Perusahaan Listrik Negara (PLN)
2. Perusahaan Gas Negara (PGN)

Berdasarkan peraturan menteri PUT No. 1/PRT/1969 pada tanggal 21 Januari dan PP No. 19 diadakan reorganisasi PLN diseluruh tingkat daerah di Indonesai. Hal ini menjadi awal terbentuknya PLN Distribusi Jakarta Raya dan pada tanggal 8 Agustus 1976 yang dulu nya bernama PLN Distribusi IV.

PLN Distrubsi Jakarta melayani wilayah DKI Jakarta, sebagian Bogor dan Bekasi. Pada saat itu PLN Distribusi Jakarta dan memiliki satuan kerja sebagai berikut;

1. Unsur Pelaksana : a. Area Bintaro

- b. Area Menteng
- c. Area Ciputat
- d. Area Cengkareng
- e. Area Tanjung Priok
- g. Area Pondok Kopi
- h. Area Bandengan
- i. Area Cempaka Putih
- j. Area Pondok Gede
- k. Area Lenteng Agung
- l. Area Kebon Jeruk
- m. Area Bulungan

2. Unsur Penunjang : a. Unit Pengatur Distribusi

b. Bengkel Pemeliharaan Listrik

Namun dengan perkembangan listrik di Indonesia dan meningkatnya kebutuhan listrik maka PT. PLN (Persero) terus melakukan perbaikan kearah yang positif untuk memenuhi dan mendistribusikan listrik ke seluruh wilayah Indonesia. Hingga saat ini PLN Distribusi Jakarta dan sebagai Kantor Pusat wilayah DKI Jakarta memiliki 22 Kantor Cabang Area yang melayani seluruh wilayah DKI Jakarta. Visi, misi dan moto PT. PLN (Persero) Disjaya

1. Visi PT. PLN (Persero) Disjaya

Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh Kembang, Unggul dan Terpercaya dengan Bertumpu pada Potensi Insani

2. Misi PT. PLN (Persero) Disjaya

- a. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham
- b. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham
- c. Mengupayakan tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan

3. Moto PT. PLN (Persero) Disjaya

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik

B. Struktur Organisasi

Tugas pokok dan tanggung jawab masing-masing di PT. PLN (Persero) Disjaya sesuai dengan struktur organisasi berikut ini: (Lampiran 9)

a. General Manager

1. Pemimpin PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya.
2. Membentuk Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) yang membawahi Unit Jaringan (UJ)
3. Menetapkan formasi jabatan dan informasi tenaga kerja Manajer Bidang dan Kepala Audit Internal.
4. Menetapkan formasi jabatan dan formasi kerja Manajer Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) dan Area Pengatur Distribusi (APD).

b. Audit Internal

1. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan, sesuai program kerja perusahaan..
2. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, teknik, manajemen dan sumber daya manusia.
3. Memberikan masukan dan rekomendasi yang menyangkut proses manajemen dan operasional.
4. Memonitor tindak lanjut temuan hasil audit internal.
5. Menyusun laporan manajemen di bidangnya.

c. Deputy Manager Bidang Perencanaan

1. Menyusun rencana umum pengembangan tenaga listrik (RUPTL), Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJP), dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP)
2. Menyusun rencana pengembangan system ketenagalistrikan
3. Menyusun system manajamen kinerja unit-unit kerja
4. Menyusun metode evaluasi kelayakan investasi dan melakukan penilaian financialnya
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak lain dan penyandang dana, baik secara bilateral maupun multilateral
6. Menyusun rncana pengembangan sistem teknologi informasi
7. Menyusun rncana pengembangan aplikasi sistim informasi
8. Mengendalikan aplikasi-aplikasi teknologi informasi
9. Menyiapkan SOP pengelolaan aplikasi sistim informasi
10. Menyusun laporan manajemen
11. Menyusun rencana pengembangan usaha baru dan penetapan pengaturannya

d. Deputi Manager Bidang Distribusi

1. Menyusun rencana pengembangan system jaringan distribusi dan membina penerapannya

2. Menyusun strategi pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi dan membina penerapannya
3. Menyusun SOP untuk peneraann dan pengujian peralatan distribisu dan SOP untuk operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi
4. Menyusun didain standar konstruksi jaringna distribusi dan peralatan kerajaan dan embina penerapannya
5. Mengevaluasi susut energi listrik dan gangguan pada sarana pensistribusian tenaga listrik serta saran perbaikannya
6. Menyusun metode kegiatankonstruksi dan administrsi pekerjaan serta membina penerapannya.
7. Menyusun kebijakan manajemen jaringa distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi seta membina penerapannya
8. Menyusun pengembangan sarana komunikadi dan otomalisasi operas jaringan distribusi.
9. Menyusun regulasi untuk penyempurnaan data induk jaringan
10. Memantau dan mangevaluasi data induk jaringan
11. Menyusu kebijakan lingkungan keselamatan ketenagalistrikan, kemitraan, bina lingkungan dan peduli lingkungan.

e. Deputi Manager Bidang Niaga

1. Menyusun ketentuan dan strategi pemassaran
2. Menyusun rencana penjualan energi dan rencana pendapatan
3. Mengevaluasi harga jual energi listrik
4. Menghitung biaya penyediaan tenaga listrik
5. Menyusun strategi dan pengembangan pelayanan pelanggan
6. Menyusun standard an produk pelayanan
7. Menyusun ketentuan data induk pelanggan (DIL) dan data induk saldo (DIS) serta kontrak jual beli tenaga listrik.
8. Pengkaji pengelolaan pencatatan meter dan menyusun rencana penyempurnaannya.
9. Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada pelanggan tertentu, antara lain: TNI/POLRI dan instansi terkait.
10. Melakukan pengendalian DIS dan opname saldo piutang
11. Menyusun konsep kebijakan system informasi pelayanan pelanggan
12. Menyusun mekanisme interaksi antar unit pelaksana
13. Menyusun laporan manajemen di bidangnya.

f. Deputi Manager Bidang Keuangan

1. Mengendalikan aliran kas pendapatan dan membuat laporan rekonsiliasi keuangan

2. Mengendalikan anggaran investasi dan operasi dan rencana aliran kas pembiayaan
3. Melakukan analisis dan evaluasi laporan keuangan unit-unit serta menyusun laporan keuangan konsolidasi
4. Menyusun dan menganalisa kebijakan resiko dan menghapus asset
5. Melakukan pengelolaan keuangan
6. Menyusun laporan manajemen di bidangnya

g. Deputi Manager Bidang SDM dan Organisasi

1. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaannya
2. Menyusun kebijakan manajemen SDM dan mengelola pelaksanaannya
3. Menyusun kebijakan pengembangan SDM dan pengelola pelaksanaannya
4. Pengkaji usulan pengembangan organisasi dan pengembangan SDM
5. Menyusun laporan manajemen di bidangnya.

h. Deputi Manager Bidang Komunikasi, Hukum, dan Administrasi

1. Menyusun kebijaksanaan dan mengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun eksternal.
2. Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, sistem pengamanan dan manajemen kantor.
3. Menyusun kebijakan Administrasi.
4. Menyusun dan mengkaji produk – produk hukum dan peraturan – peraturan perusahaan.
5. Memberikan Advokasi dalam bisnis energi listrik dan ketenagakerjaan.
6. Menyusun standar fasilitas kantor.
7. Mengelola asset tanah dan bangunan serta sarana kerja.
8. Mengelola kesekretariatan dan rumah tangga kantor induk.
9. Menyusun laporan manajemen di bidangnya.
10. Melaksanakan pembinaan kemitraan, bina lingkungan, peduli lingkungan dan keamanan (security).

C. Kegiatan Umum PT. PLN (Persero)

PT. PLN (Persero) Disjaya merupakan satu-satunya perusahaan yang mendistribusikan tenaga listrik yang melayani seluruh wilayah DKI Jakarta. Tugas Pokok PT. PLN (Persero) Disjaya meliputi distribusi, penjualan tenaga listrik dan pelayanan pelanggan. Operasionalisasi tugas pokok tersebut

dikendalikan melalui unsur pelaksana yang terdiri dari Area Pelayanan, Area Jaringan dan Area Distribusi.

Pengembangan bisnis dilakukan dengan berpedoman pada konsep retail dan wire, dimana retail menekankan pada aktivitas bisnis berorientasi pelanggan sedangkan wire memfokuskan pada pengembangan jaringan fisik untuk mendukung layanan kepada pelanggan. Kegiatan dilaksanakan oleh Area Pelayanan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan kecepatan layanan melalui peningkatan efektivitas dan efisiensi proses bisnis yang saling berkaitan. Model pelayanan yang dibangun adalah One Stop Service. Dari sisi wire kegiatan dilaksanakan oleh Area Jaringan dengan tujuan menjaga mutu dan keandalan pasokan listrik.

Berikut ini produk dan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan :

1. Listrik Prabayar

Listrik prabayar adalah layanan terbaru dari PT PLN (Persero) Disjaya dan untuk konsumen dalam mengelola konsumsi listrik melalui meter elektronik prabayar (MPB). Listrik prabayar memiliki keunggulan dan manfaat yaitu:

- a. Dapat mengendalikan sendiri pemakaian
- b. Pembelian disesuaikan kemampuan
- c. Tidak ada sanksi pemutusan
- d. Kemudahan pembelian token/pulsa
- e. Pelaksanaan penyambungan cepat dll.

2. *Call Center 123*

Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan, telah hadir Layanan *Call Center 123* sebagai pusat layanan informasi PLN. Layanan ini disediakan untuk mempermudah pelanggan dalam mengakses semua informasi mengenai ketenagalistrikan di area Jakarta . *Call Center 123* yang beroperasi 24 jam/hari dan 7 hari dalam satu minggu dapat diakses dengan menggunakan *Fixed Phone* dengan menekan 123 atau tekan 021-123 bila menggunakan *Handphone*.

3. Informasi Ubah Daya, Pasang Baru dan Migrasi

Kemudahan pelayanan telah menjadi komitmen perusahaan untuk mewujudkan kepuasan pelanggan. Calon pelanggan dapat mengajukan permohonan pasang baru, ubah daya dan migrasi ke listrik Prabayar dengan cara:

- a. Mendatangi kantor pelayanan terdekat dan mengajukan permohonan pasang baru, ubah daya maupun migrasi ke listrik Prabayar
 - b. Memeriksa kelengkapan yang diperlukan seperti: 1) Copy Identitas atau surat kuasa di atas materai jika diwakili 2) Sket Lokasi sederhana
 - c. Petugas melakukan survey lapangan
 - d. Pelanggan menyampaikan laik operasi (SLO)
 - e. Calon pelanggan membeli token Perdana Rp 20.000 untuk aktivasi.
- Calon pelanggan menandatangani surat perjanjian jual beli listrik
- Melayani kemudahan pelayanan pelanggan, kantor pelayanan PLN

Distribusi Jakarta dan terdiri dari 16 area pelayanan dan 12 gerai mall layanan.

4. Layanan Lintas Batas

Meningkatkan pelayanan pada pelanggan dengan cara mendekatkan sistem pelayanan PLN pada pelanggan yang dibuka di tempat keramaian umum (Mall, Kantor Area Pelayanan) dengan pola buka 1 minggu 7 hari, jam kerja sesuai buka tutup tempat keramaian. Informasi yang dapat dilayani meliputi :

- a. Informasi tentang tata cara Penyambungan Tenaga Listrik antara lain:
Penyambungan Baru, Perubahan Daya, Penyambungan Sementara, Perubahan/Balik Nama, Perubahan Alamat dll.
- b. Informasi tentang cara perhitungan dan besarnya biaya yang harus dibayar antara lain: Harga Jual Listrik, Biaya Penyambungan (BP), Uang Jaminan Langgan (UJL), Perhitungan Rekening Listrik, dan biaya lainnya.
- c. Informasi tentang ketentuan Persyaratan Penyambungan Tenaga Listrik dan Peraturan Instalasi Pelanggan.

5. Payment Point Online Bank

Payment point online bank atau disingkat dengan PPOB adalah layanan transaksi pembayaran rekening dan non rekening listrik pelanggan PLN secara online melalui bank dan dikelola secara terpusat sehingga dapat menghindari terjadinya double bayar (dua kali bayar). Produk

layanan tersebut dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dalam melakukan transaksi baik pembayaran rekening maupun non rekening seperti biaya pasang baru (PB), penambahan daya (PD), pasang sementara (PS), dan pembayaran uang jaminan listrik (UJL) Akses Transaksi Melalui layanan PPOB, pelanggan dapat menggunakan fasilitas perbankan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya yang berlangsung kurang lebih 2 bulan, praktikan ditempatkan pada bagian Akuntansi. Dalam bagian akuntansi ini dipimpin oleh seorang General Manager bidang Akuntansi yang membawahi supervisor-supervisornya dan staff-staffnya. Ada yang bekerja pada bagian akuntansi umum dan akuntansi biaya.

Kantor PT. PLN (Persero) Disjaya menyusun laporan-laporan keuangan dari kantor area yang berada di wilayah Jakarta yang nantinya setelah disusun akan diserahkan ke kantor pusat PT. PL (Persero) untuk dijadikan laporan keuangan PT. PLN.

Praktikan dalam melaksanakan tugas dibimbing oleh Supervisor beserta staff-staff yang berada di bagian Akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya.

Adapun tugas yang diberikan adalah :

1. Melakukan jurnal umum
2. Melakukan *Clearing*
3. Pemberkasan Dokumen Bank Operasi

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya, praktikan harus memiliki pemahaman serta keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL. Praktikan memulai PKL pada tanggal 1 Agustus 2017 sampai dengan 25 September 2017.

Pada hari pertama praktikan bertemu dengan *officer* di bagian Akuntansi untuk melaporkan diri, selanjutnya praktikan diperkenalkan kepada supervisor akuntansi umum dan akuntansi biaya. Pada saat itu juga praktikan diperkenalkan kepada karyawan bagian akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya. Setelah itu praktikan diberikan pengarahan mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku, selanjutnya praktikan diberi bimbingan awal sebelum mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut tugas-tugas yang diberikan selama praktikan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya.:

1. Melakukan Jurnal Umum

Praktikan diberi tugas oleh pembimbing untuk melakukan jurnal umum atas transaksi yang telah dilakukan dari bulan Juni sampai dengan bulan Juli 2017 di PT. PLN (Persero) Disjaya yang dilakukan di *software* Akuntansi SAP. Pengertian jurnal umum adalah jurnal yang dipergunakan untuk tempat melakukan pencatatan segala jenis transaksi keuangan yang muncul akibat terjadinya berbagai transaksi keuangan perusahaan dalam suatu periode akuntansi tertentu. Jurnal umum menjadi buku harian dalam

sebuah perusahaan yang berisi catatan segala transaksi selama periode berjalan.

- 1) Dalam melakukan tugas ini, praktikan menggunakan *ssoftware* akuntansi SAP untuk melakukan jurnal umum. (Lampiran 6)
- 2) Pada saat ingin masuk ke SAP praktikan harus memasukan ID SAP salah satu karyawan beserta dengan sandi nya. ID dan sandi ini diberikan kepada praktikan selama praktikan mengerjakan jurnal umum.
- 3) Dalam melakukan jurnal umum diperlukan nomor-nomor akun yang akan digunakan. Praktikan diberikan daftar nomor akun oleh pembimbing untuk mengerjakan jurnal umum tersebut.
- 4) Setelah mendapatkan daftar nomor akun yang diberikan oleh pembimbing, praktikan mengerjakan jurnal umum PT. PLN (Persero) Disjaya pada bulan Juni sampai dengan bulan September 2017.
- 5) Dalam tugas ini praktikan mengerjakan jurnal umum untuk akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.
- 6) Dalam satu nomor akun terdapat ratusan transaksi yang terjadi, sehingga praktikan harus lebih teliti dalam mengerjakan jurnal umum tersebut.
- 7) Saat mengerjakan jurnal umum, apabila beban keluar maka akan terletak di debit dan kas di kredit. Pada transaksi ini kas berkurang dan Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun bertambah.

- 8) Apabila praktikan sudah selesai mengerjakan jurnal umum, maka praktikan harus melaporkan kepada pembimbing dan diperiksa oleh pembimbing.

2. Melakukan *Clearing*

Setelah itu, praktikan diberi tugas oleh pembimbing untuk menghapus semua akun PPN yang Masih Harus Disetor pada akhir bulan, agar akun tersebut tidak muncul lagi pada bulan selanjutnya. PT PLN (Persero) Disjaya dan Tangerang menyebutnya Clearing.

- 1) Langkah pertama yang praktikan lakukan dalam mengerjakan tugas ini adalah menyiapkan peralatan seperti komputer, pulpen, dan kertas untuk memudahkan praktikan dalam menyelesaikan tugas ini.
- 2) Untuk dapat melakukan clearing praktikan harus membuka software SAP terlebih dahulu, dan menggunakan ID dan sandi yang sudah diberikan.
- 3) Kemudian praktikan diberikan nomor akun untuk PPN yang Masih Harus Disetor oleh pembimbing, apabila pada transaksi di bulan terkait masih ada yang berwarna merah maka transaksi tersebut masih belum di clearing tapi lain hal jika warna transaksi tersebut berwarna hijau. Berarti, transaksi tersebut sudah di clearing. (Lampiran 7)
- 4) Agar lebih memudahkan praktikan kemudian mencatat saldo dan tanggal berapa transaksi yang masih berwarna merah tersebut untuk di clearing pada Juli sampai dengan September. Kemudian, praktikan

membuka transaksi pada bulan sebelumnya yang jumlah saldonya sama dengan transaksi yang berwarna merah.

- 5) Setelah selesai melakukan clearing pada bulan Juli sampai dengan september. Praktikan diberi tugas *clearing* pada tahun 2017.
- 6) Setelah selesai, praktikan melaporkan dan memberikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan praktikan kepada pembimbing untuk dicek kembali.

3. Pemberkasan Dokumen Bank Operasi

Tugas praktikan selanjutnya adalah melakukan pemberkasan dokumen-dokumen operasional PT. PLN (Persero) Disjaya yang disebut dengan Bank Operasi, dokumen-dokumen tersebut adalah transaksi keuangan bagian operasional PT. PLN (Persero) Disjaya dalam bentuk faktur dari Januari sampai dengan September 2017. Dokumen ini diberikan oleh bagian keuangan PT. PLN (persero) Disjaya yang akan di periksa oleh bagian Akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya.

- 1) Dalam tugas ini praktikan melakukan pemberkasan dokumen Bank Operasi dalam kegiatan operasional PT. PLN (Persero) Disjaya.
(Lampiran 8)
- 2) Langkah pertama dalam melakukan pemberkasan ini praktikan harus melihat tanggal dikeluarkan dokumen tersebut dan daftar list dokumen yang sudah diberikan oleh bagian Keuangan.

- 3) Setelah itu praktikan harus melakukan penginputan dokumen kedalam Ms. Excel yang sudah berisi format Bank Operasi.
- 4) Pada saat penginputan , praktikan harus mencocokkan nomor dan saldo beserta transaksi yang terjadi yang sudah diberikan oleh bagian keuangan.
- 5) Praktikan diharuskan melakukan penomoran pada setiap dokumen yang di *input* dan pada daftar list yang sudah diberikan bagian keuangan sesuai dengan nomor yang berada di dalam Ms. Excel.
- 6) Dalam pengerjaan tersebut praktikan diharuskan memiliki ketelitian yang cukup dikarenakan keterangan pada dokumen dengan daftar yang diberikan bagian keuangan seringkali berbeda, misalkan pada nama Rumah Sakit, pada dokumen tertera nama Rumah Sakit yang dituju sedangkan dalam daftar yang diberikan adalah nama perusahaan Rumah Sakit tersebut.
- 7) Setelah itu, praktikan diharuskan menyusun semua dokumen kedalam box Bank Operasi PT. PLN (operasi) Disjaya.
- 8) Setelah sudah disusun kedalam box, praktikan diharuskan membuat lembar data yang akan ditempelkan pada box Bank Operasi.
- 9) Setelah selesai pemberkasan tersebut, praktikan harus menyatukan data-data semua bulan yang sudah dibuat dan disatukan dengan data-data lain nya seperti Bank Investasi.

10) Pemberkasan ini dilaporkan dan diberikan kepada pembimbing dan staff administrasi bagian akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya untuk di periksa.

C. Kendala yang di hadapi

Selama pelaksanaan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya, praktikan tidak terlepas dari kendala, serta kekeliruan yang masih terjadi yang menghambat kinerja praktikan. Adapun kenda-kendala yang dihadapi praktikan adalah :

- 1) Saat menggunakan *software* SAP terdapat beberapa kendala seperti keamanan yang tinggi yang membuat system tidak bisa *dual login* ketika pembimbing ingin *login* SAP disaat yang bersamaan. Lalu kekurangan lainnya adalah, system ini jika tidak dipergunakan lebih dari 15 menit akan otomatis ter-*logout* dengan sendirinya.
- 2) *Software* SAP ini belum pernah dipelajari oleh praktikan sehingga setiap menggunakannya atau terjadi kekeliruan, praktikan harus menanyakan kepada pembimbing.
- 3) Dalam satu bulan terdapat ribuan dokumen Bank Operasi yang harus di-*input* , dan seringkali terdapat dokumen yang tidak ada atau sedang dipinjam oleh bagian diluar bagian akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan praktikan selama praktikan bertemu dengan kendala-kendala tersebut antara lain:

- 1) Praktikan harus mengetahui ID dan sandi lebih dari satu karyawan untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan dalam menggunakan system informasi SAP.
- 2) Praktikan harus banyak bertanya kepada pembimbing tentang penggunaan sistem SAP dan memperhatikan saat pembimbing sedang mengerjakan sesuatu agar saat mengerjakan tugas yang diberikan, praktikan tidak melakukan banyak kesalahan.
- 3) Praktikan harus mencatat dokumen yang dipinjam, jika dokumen tersebut tetap tidak ada maka praktikan harus menanyakan kepada karyawan setempat atas keberadaan dokumen tersebut.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama praktikan melaksanakan PKL di PT. PLN (Persero) Disjaya, praktikan memperoleh pengalaman baru serta pengetahuan tentang cara kerja di dalam lembaga BUMN khususnya bagian Akuntansi.

Praktikan juga memperoleh beberapa hasil selama Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- 1) Praktikan mengetahui sistem SAP yang digunakan oleh PT. PLN (Persero) Disjaya. Sistem SAP adalah sebuah sistem atau software yang dipakai untuk kegiatan sehari-hari karyawan PT. PLN (Persero) Disjaya dalam membantu menyelesaikan tugas-tugasnya.
- 2) Praktikan belajar lebih teliti dalam mengerjakan setiap pekerjaan yang diberikan karena dalam bidang akuntansi memerlukan tingkat ketelitian yang cukup tinggi.
- 3) Praktikan mengerti *Clearing* yang dilakukan oleh bagian akuntansi PT. PLN (Persero) Disjaya.
- 4) Praktikan mengetahui system akuntansi yang ada di PT. PLN (Persero) Disjaya.

B. Saran

Saran praktikan setelah melaksanakan PKL antara lain:

1. Bagi Mahasiswa PKL

- a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL;
- b. Praktikan harus bisa lebih disiplin terhadap waktu dan penampilan;
- c. Praktikan harus terus belajar agar memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

2. Saran bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta diharapkan terus menjalin kerjasama yang baik dengan instansi atau perusahaan agar pelaksanaan PKL dapat terus berjalan dengan baik.
- b. Universitas Negeri Jakarta harus lebih maksimal memberikan sosialisasi tentang PKL seperti tata tertib sebelum calon praktikan dilepas di dunia kerja.

3. Saran bagi PT. PLN (Persero) Disjaya

- a. PT. PLN (Persero) Disjaya dan Tangerang Area Pondok Gede agar lebih sedikit terbuka tentang bagaimana sistem akuntansi dan proses laporan keuangan itu dibuat.
- b. Mengoperasikan komputer lainnya agar disaat ada mahasiswa magang, mahasiswa magang tidak hanya menggunakan komputer server.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ, 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : Universitas Negeri Jakarta.

Khuzmiah, Husniyah. 2016. *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Serasi Autoraya*. Jakarta : Universitas Negeri Jakarta

Lidayati, Devia. 2016. *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada BPJS Kesehatan Kantor Cabang Jakarta Timur*. Jakarta Universitas Negeri Jakarta.

www.pln.co.id/disjaya

(Diakses pada tanggal 10 November 2017)

www.thesis.binus.ac.id/doc

(Diakses pada tanggal 5 November 2017)

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan PKL


Building Future Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1413/UN39.12/KM/2017
Lamp. :
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

18 Juli 2017

Yth. Bidang SDM & ORG PT. PLN DISJAYA
Jl. M. Ridwan Rais No.1 Gambir
Jakarta Pusat

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

Nama : Miranti Kusuma Dewi
Nomor Registrasi : 8323152245
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 087877520887

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 24 Juli s.d. 22 September 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

Lampiran 2 – Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL

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

Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Rais No. 1 - Jakarta Pusat 10110
Telp. : (021) 3454000 - 3455000 Kotak Pos : 1141
Facsimile (021) 3456694 Website : www.pln.co.id/disjaya

Call Center : (kode area) 123 Facebook : pln123
E-mail : pln123@pln.co.id Twitter : @pln_123

Nomor : 0707 /SDM.04.06/DISJAYA/2017 27 Juli 2017
Surat Sdr.No. : 1413/UN39.12/KM/2017
Perihal : Jawaban Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada
Yth. Kepala Biro Akademik,
Kemahasiswaan, dan Humas
Universitas Negeri Jakarta
Di Jakarta

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta Nomor. 1413/UN39.12/KM/2017 tanggal 18 Juli 2017, perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, maka dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima mahasiswa/tersebut, yaitu:

NO.	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Miranti Kusuma Dewi	8323752245	Akuntansi

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan kami mulai tanggal 01 Agustus s.d 30 September 2017 dalam rangka memberi kesempatan 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 Praktek Kerja Lapangan agar menggunakan atribut/jaket almamater

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

Jabatan : Deputi Manajer Akuntansi
PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya

Demikian untuk menjadi maklum dan dipergunakan seperlunya.

PLH MANAJER
SUMBERDAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
SII SIS SDM

DISTRIBUSI
JAKARTA RAYA

Lampiran 3 – Surat Telah Melaksanakan PKL

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

Jalan Mohammad Ikhwan Ridwan Rale No. 1 - Jakarta Pusat 10110
Telp. : (021) 3454000 - 3459000 Kotak Pos : 1141 Call Center : (kode area) 123 Facebook : pln
Facsimile (021) 3458804 Website : www.pln.co.id/dsraya E-mail : pln123@pln.co.id Twitter : @pln

SURAT KETERANGAN
No. 076.Ket/A.DISJ/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Metti Trisnawati
Jabatan : Manager SDM

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut dibawah ini :

Nama : Miranti Kusuma Dewi
N I M : 8323152245
Komp. Keahlian : Akuntansi
Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar nama tersebut diatas melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya, sejak tanggal 1 Agustus 2017 s/d 25 September 2017, yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PLH MANAJER
SUMBERDAYA MANUSIA DAN ORGANISASI
SII SIS SDM

Lampiran 4 – Penilaian PKL



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706283, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



INDONESIAN ACCOUNTING ASSOCIATION
CERTIFICATE NO. 0000000000

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
...2... SKS

Nama

No.Registrasi

Program Studi

Tempat Praktik

Alamat Praktik/Telp

MIRANTI KUSUMA DEWI

052352248

03 AKUNTANSI

PLM DISTAYA

Jl. Mohammad Ikhwan

Ridwan Ratu No. 1, Jak Pus

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	95	I. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Skor</th> <th style="width: 20%;">Nilai</th> <th style="width: 60%;">Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{830}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83$ Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;">83</td> <td style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Delapan puluh Delapan</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	83	Delapan puluh Delapan	Angka bulat	huruf																										
83	Delapan puluh Delapan																																
Angka bulat	huruf																																
Jumlah		830																															

Jakarta,

Penilai,

ZULFARNAEN

Catatan :

Lampiran 5 – Daftar Hadir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 12220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fekonj.ac.id



DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

2 SKS

Nama : MIRANTI KUSUMA DEWI

No. Registrasi : 8323152246

Program Studi : D3 AKUNTANSI

Tempat Praktik : PT. PLN (PERSERO) DIJAYA

Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad Ikhwan Ridwan Pans No 1, Jak Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 1 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 2 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 3 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 4 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 7 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 8 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 9 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 10 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat, 11 Agustus 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 14 Agustus 2017	10. -	
11.	Selasa, 15 Agustus 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 16 Agustus 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 17 Agustus 2017	13. -	
14.	Jumat, 18 Agustus 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 21 Agustus 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta,

Penilai, *[Signature]* DM AKUNTANSI

DISTRIBUSI
JAKARTA PUSAT



ling
stare
leaders

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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/046/04/01

**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : MIRANTI KUSUMA DEWI
No. Registrasi : 8323152245
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. PLN (Persero) DISJAYA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mohammad Ikhwan
Ridwan R018 NO.1, Jak Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 22 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 23 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 24 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at, 25 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 28 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 29 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 30 Agustus 2017	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 31 Agustus 2017	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at, 1 September 2017	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 4 September 2017	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa, 5 September 2017	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu, 6 September 2017	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis, 7 September 2017	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jum'at, 8 September 2017	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin, 11 September 2017	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta,

Penilai,
DM. AKUNTANSI

DISTRIBUSI
JAKARTE
ZULKARNAEN
(.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan



king
ature
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.fe.unj.ac.id



INDONESIAN ACCOUNTING ASSOCIATION
CERTIFICATE NO. IAS/180/1640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... 2, SKS

Nama : MIRANTI KUSUMA DEWI
No. Registrasi : 8323152245
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. PLN (PERSERO) DISJAYA
Alamat Praktik/Telp : JL. Mohammad Ikhwan
Radwan RAIS NO.1, Jak Pus

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 12 September 2017	1. <i>ll</i>	
2.	Rabu, 13 September 2017	2. <i>ll</i>	
3.	Kamis, 14 September 2017	3. <i>ll</i>	
4.	Jum'at, 15 September 2017	4. -	
5.	Senin, 18 September 2017	5. -	
6.	Selasa, 19 September 2017	6. <i>ll</i>	
7.	Rabu, 20 September 2017	7. <i>ll</i>	
8.	Kamis, 21 September 2017	8. <i>ll</i>	
9.	Jum'at, 22 September 2017	9. -	
10.	Senin, 25 September 2017	10. <i>ll</i>	
11.	Selasa, 26 September 2017	11. -	
12.	Rabu, 27 September 2017	12. -	
13.	Kamis, 28 September 2017	13. -	
14.	Jum'at, 29 September 2017	14. -	
15.		15. -	

Jakarta,

Penilai,

DM. AKUNTANSI



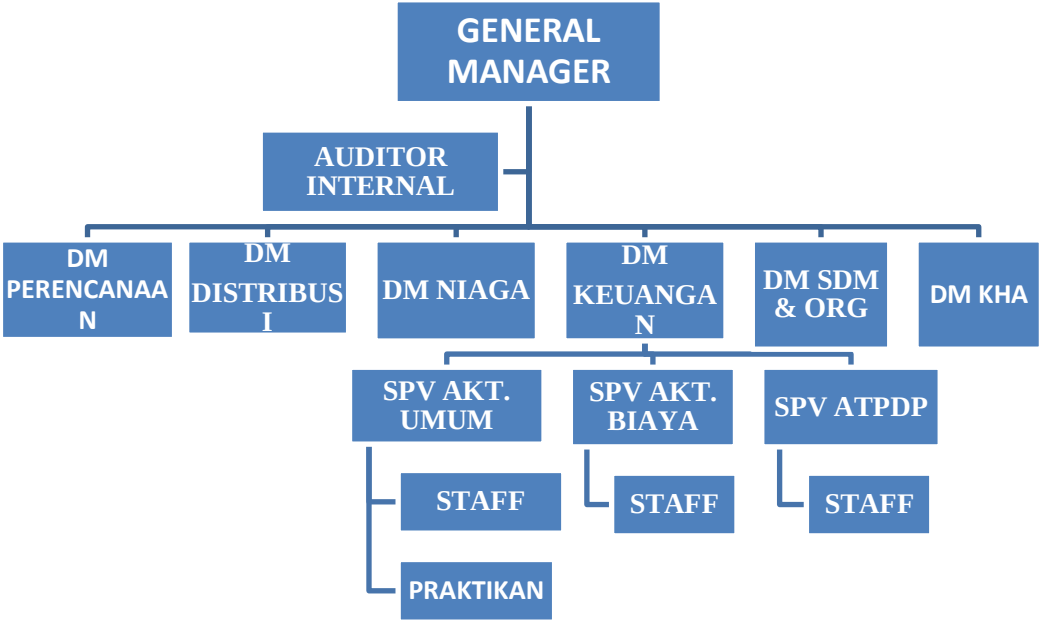
DISTRIBUSI
JAKARTA PUS

ZULKARNAEN

Catatan :

Dokumen ini harus diserahkan sesuai kebutuhan

Lampiran 6 – Struktur Organisasi



Lampiran 7 – Jurnal Umum

Document Edit Goto Enter Settings Environment System Help

Display Document: Data Entry View

Test Document (Shift+F6)

Data Entry

Document Number: 300001130 Company Code: 3405 Fiscal Year: 2017

Document Date: 20.03.2017 Posting Date: 20.03.2017 Period: 1

Reference: Cross-Comp.No.: Ledger Group:

Currency: IDR

L. No.	Account	Amount	Description	Amount	Push Doc.	Text	Bank	Cost Center
1	81 6200000000	8.124.400	Belan Pers-Pel kas	8.124.400	3188725094	TAG 830784130750094-BUCI SANTOSO	5401	5411172
2	96 3200280000	8.124.400	Ret sim diang ingkase	8.124.400	3188725094	TAG 830784130750094-BUCI SANTOSO	5401	

10:00 20/03/2017

Document Edit Goto Enter Settings Environment System Help

Display Document: Data Entry View

Test Document (Shift+F6)

Data Entry View

Document Number: 3000011301 Company Code: 3405 Fiscal Year: 2017

Document Date: 21.04.2017 Posting Date: 21.04.2017 Period: 4

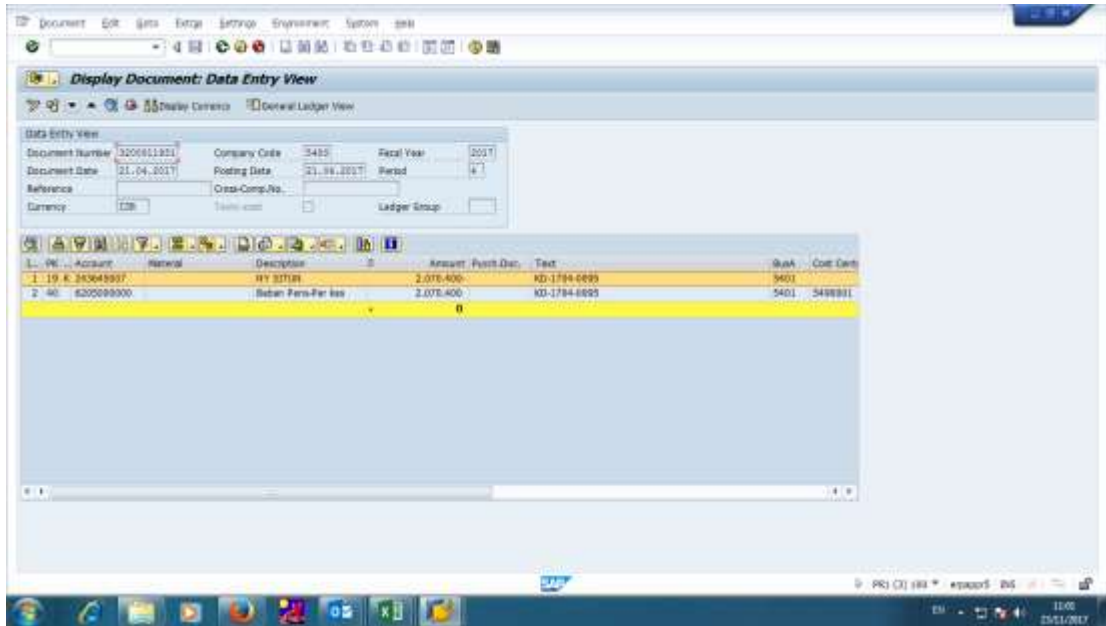
Reference: Cross-Comp.No.: Ledger Group:

Currency: IDR

L. No.	Account	Amount	Description	Amount	Push Doc.	Text	Bank	Cost Center
1	19 8 343645937	2.075.400	RY 307188	2.075.400	KD-1794-0000		5401	
2	40 6200000000	2.075.400	Belan Pers-Pel kas	2.075.400	KD-1794-0000		5401	5400001

10:00 21/04/2017

Lampiran 8 – *Clearing*

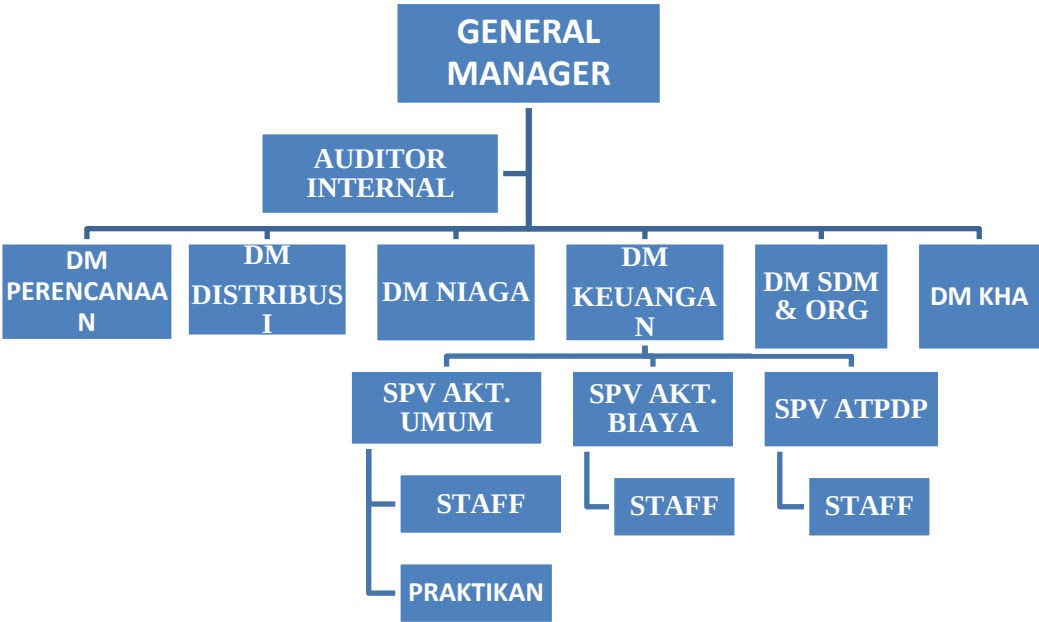


Lampiran 9 – Pemberkasan Bank Operasi

D37									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NO	NO. SURAT	NO. B.G	Nama Perusahaan	NO SPK / NO	Plafond	Saldo di Atas / Saldo di Bawah	Saldo di Atas / Saldo di Bawah	Saldo di Atas / Saldo di Bawah	Saldo di Atas / Saldo di Bawah
1	288/PM/00.00/PM/PA/2017	2210.01209	PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
2			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
3			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
4			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
5			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
6			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
7			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
8			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
9			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
10			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
11			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
12			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
13			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
14	287/PM/00.00/PM/PA/2017	2210.01209	PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
15			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
16			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
17			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
18			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
19			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
20			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
21			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
22			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
23			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
24			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
25			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
26			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
27			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
28			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
29			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
30			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
31			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
32			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
33			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
34			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
35			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
36			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
37			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
38			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
39			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
40			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
41			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
42			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
43			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
44			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
45			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
46			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
47			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
48			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
49			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
50			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
51			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
52			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
53			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
54			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
55			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
56			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
57			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
58			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
59			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
60			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
61			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
62			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
63			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
64			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
65			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
66			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
67			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
68			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
69			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
70			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
71			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
72			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
73			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
74			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
75			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
76			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
77			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
78			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
79			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
80			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
81			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
82			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
83			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
84			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
85			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
86			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
87			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
88			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
89			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
90			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
91			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
92			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
93			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
94			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
95			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
96			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
97			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
98			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
99			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				
100			PT KALYANA POWER	200000019	245.000.000,00				

[illegible]

Lampiran 10 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL



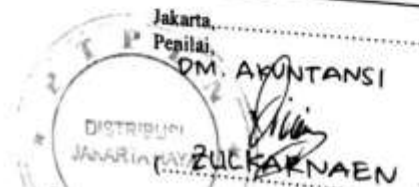
Lampiran 10 – Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

Nama : Miranti Kusuma Dewi

Bidang Kerja : Akuntansi

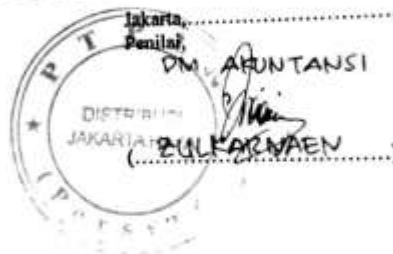
Hari, Tanggal	KEGIATAN	PEMBIMBING
Selasa, 1 Agustus 2017	1. Perkenalan dengan seluruh karyawan bagian Akuntansi. 2. Mempelajari system informasi SAP yang digunakan di PT. PLN (Persero) Disjaya 3. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Rabu, 2 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Kamis, 3 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Jumat, 4 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Senin, 7 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Selasa, 8 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Rabu, 9 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Kamis, 10 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung



Jumat, 11 Agustus 2017	1. Melakukan <i>Clearing</i> akun	Ibu Sagung
Senin, 14 Agustus 2017	Izin	-
Selasa, 15 Agustus	1. Melakukan <i>Clearing</i> akun	Ibu Sagung
Rabu, 16 Agustus 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi 2. Melakukan <i>Clearing</i> akun	Ibu Sagung
Kamis, 17 Agustus 2017	Libur	-
Jumat, 18 Agustus 2017	1. Melakukan pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Senin, 21 Agustus 2017	1. Melakukan pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Selasa, 22 Agustus 2017	1. Melakukan pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Rabu, 23 Agustus 2017	1. Melakukan pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Kamis, 24 Agustus 2017	1. Melakukan pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning



Jumat, 25 Agustus 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Senin, 28 Agustus 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Selasa, 29 Agustus	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Rabu, 30 Agustus 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Kamis, 31 Agustus 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Jumat, 1 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Senin, 4 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Selasa, 5 September 2017	1. Melakukan <i>Clearing</i> Akun	Ibu Sagung
Rabu, 6 September 2017	1. Melakukan <i>Clearing</i> akun	Ibu Sagung
Kamis, 7 September 2017	1. Melakukan <i>Clearing</i> akun. 2. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung



Jumat, 8 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Senin, 11 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Selasa, 12 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Rabu, 13 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Kamis, 14 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Jumat, 15 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Senin, 18 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning
Selasa, 19 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Rabu, 20 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Kamis, 21 September 2017	1. Membuat jurnal umum akun Beban Pemeliharaan Kesehatan Pensiun.	Ibu Sagung
Jumat, 22 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi.	Ibu Ning
Senin, 25 September 2017	1. Melakukan Pemberkasan Bank Operasi	Ibu Ning



Lampiran 11 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 11220
 Telp: (021) 47212274-796281 Fax: (021) 4796281
 Laman: www.unn.ac.id




1. Nama Mahasiswa
MIRANTI KUSUMA DEWI

2. No Registrasi
8323152245

3. Program Studi
03 AKUMANSI

4. Dosen Pembimbing
Indro Rahola

NIP. 19790208 2008121 001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

5. Judul PKL
Laporan Praktis Kecja

Laporan Pada PT PLN (Persero)

Ditugaskan Disamping

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	20/11 /2017	Bab 1 - Bab 4	- Lengkapi Lampiran	
2	23/11 /2017	Lampiran	- Perbaiki Daftar Pustaka	
3	27/11 /2017	Daftar Pustaka, Kata Pengantar		
4	27/11 /2017	Lembar Peretujuan Seminar		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

