

# **LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL 2**

**ANTIKA MAULIDYA**

**8105162452**



*Building  
Future  
Leaders*

**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  
2018**

## **ABSTRAK**

*ANTIKA MAULIDYA. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Perum Perumnas Regional 2. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Juli 2018.*

*Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM), Perum Perumnas Regional 2, Jl. Melati I, RT. 7/RW. 2, Malaka Sari, Duren Sawit, Jakarta Timur. Pelaksanaan PKL berlangsung selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 23 Juli 2018 – 20 Agustus 2018, dengan 5 hari kerja, yaitu hari Senin – Jumat dengan jam kerja selama 9 jam per hari mulai pukul 08.00 WIB – 17.00 WIB.*

*Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain : rekonsiliasi pajak tahun 2014 – 2018, memeriksa bukti transaksi yang berkaitan dengan pajak tahun 2014 - 2018, membuat kertas kerja dari rekonsiliasi, menginput data hasil rekonsiliasi, menyesuaikan bukti transaksi yang terkait dengan rekonsiliasi pajak tahun 2014 – 2018.*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar Praktikan memperoleh wawasan pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga Praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami kendala dalam memahami pekerjaan yang diberikan oleh Divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM), namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mempelajari cara kerja sistem perusahaan dan bertanya kepada karyawan di Divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM)*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan  
Pada Bagian Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM)  
Perum Perumnas Regional 2

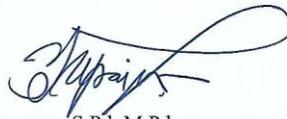
Nama Praktikan : Antika Maulidya

Nomor Registrasi : 8105162452

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd., M.Pd  
NIP 197908282014041001

Dosen Pembimbing



Santi Susanti, S.Pd., M.Ak  
NIP 19770113200501200

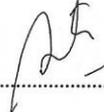
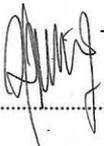
# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd., M.Pd  
NIP 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		09 / 2019
<u>Erika Takidah, SE, M.Si</u> NIP. 197511112009122001		.....
Penguji Ahli		08 / 2019
<u>Susi Indriani, SE, M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001		.....
Dosen Pembimbing		10 / 2019
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP 197701132005012002		.....

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Semesta Alam atas rahmat dan hidayahnya sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah laporan PKL ini dapat penulis selesaikan tepat waktu sehingga dapat dijadikan acuan guna penilaian dari dosen penguji.

PKL menjadi gerbang awal bagi mahasiswa untuk dapat mengenal dunia kerja secara praktik. Adapun PKL sangat dirasakan manfaatnya, dimana mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengetahuan berupa materi kuliah dan *softskill* namun juga dapat jaring relasi. Bukan hal yang mudah untuk akhirnya memulai PKL hingga menyelesaikannya dan membuat laporan pertanggung jawaban ini. Praktikan ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi banyak masukan dan inspirasi dalam penyelesaiannya yaitu :

1. Allah SWT yang telah meridhai dan memudahkan setiap langkah praktikan.
2. Orangtua yang senantiasa mendukung dan mendoakan praktikan.
3. Prof. Dr. Dedi Purnawa ES., M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Suparno, S.Pd., M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

5. Erika Takidah, SE., M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
6. Santi Susanti, S.Pd., M.Ak, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi dukungan dan bimbingan kepada praktikan.
8. Seluruh staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan staf BAAK Universitas Negeri Jakarta.
9. Bapak Hariadi selaku Manajer Keuangan dan SDM sekaligus pembimbing praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan. Dan seluruh karyawan Perum Perumnas Regional 2
10. Teman-teman di kelas Pendidikan Akuntansi A 2015 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas bantuan dan dukungan yang selama ini telah diberikan kepada praktikan.

Praktikan menyadari banyak hal yang dapat diperbaiki oleh karena itu praktikan dengan senang hati menerima kritik dan saran guna menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat berguna bagi para pembaca.

Jakarta, Oktober 2018

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	9
A. Sejarah Umum Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	21
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	21
C. Kendala Yang Dihadapi .....	26
D. Cara Mengatasi Kendala .....	27
BAB IV PENUTUP.....	28
A. Kesimpulan.....	28

B. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA .....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	32

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	33
Lampiran 2 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL.....	36
Lampiran 4 : Surat Penilaian PKL.....	37
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL.....	38
Lampiran 6 : Rincian Kegiatan PKL.....	40
Lampiran 7 : Buku Tambahan.....	42
Lampiran 8 : Rekap Buku Tambahan.....	43
Lampiran 9 : Kertas Kerja Rekonsiliasi .....	44
Lampiran 10 : SPT Masa.....	45
Lampiran 11 : Cetakan Kode e-Billing .....	46
Lampiran 12 : Bukti Penerimaan Surat .....	47
Lampiran 13 : Bukti Pembayaran dari Bank .....	48
Lampiran 14 : Contoh Bentuk Faktur Pajak.....	49
Lampiran 15 : Logo Perum Perumnas.....	50
Lampiran 16 : Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional 2 .....	51
Lampiran 17 : Sertifikat .....	52
Lampiran 18 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	523
Lampiran 18 : Kartu Revisi Sidang PKL .....	524



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) merupakan bentuk kerjasama baru antar negara-negara di regional ASEAN yang bertujuan untuk meningkatkan sektor perekonomian dan stabilitas politik serta keamanan (Andriani, 2015). Hadirnya MEA memberikan peluang juga ancaman terhadap perekonomian Indonesia. Peluang dapat terjadi jika sumber daya manusia yang tersedia dapat dididik dengan baik, namun dapat juga terjadi sebaliknya. Ancaman akan terjadi jika sumber daya manusia yang ada tidak dididik dengan baik.

Salah satu sarana menciptakan sumber daya manusia yang baik adalah melalui pendidikan. Fenomena yang terjadi saat ini yaitu banyaknya pengangguran. Fenomena ini didominasi oleh pengangguran dengan tingkat pendidikan rendah kemudian diikuti dengan lulusan perguruan tinggi yang juga harus merasakan pahitnya menganggur. Hal tersebut patutnya tidak terjadi, tingkat pendidikan yang tinggi harusnya diseimbangi dengan kemampuan intelektualnya. Sehingga mudah diserap oleh industri-industri di Indonesia.

Fokus MEA dalam bidang ekonomi tidak hanya mempermudah transaksi barang dan jasa, namun juga tenaga ahli. Dengan fenomena pengangguran yang terjadi serta dibukanya zona MEA maka hal ini seperti

boomerang yang menyerang Indonesia sekali waktu. Solusi yang efektif untuk pemecahan masalah ini salah satunya adalah menciptakan lulusan-lulusan di perguruan yang mempunyai *soft skill* dan *hard skill*. Dengan kemampuan ini mahasiswa diharapkan mampu bersaing bukan hanya dengan mahasiswa dari Indonesia namun juga dari kawasan Asia Tenggara.

Adapun kemampuan *hard skill* biasa ditemukan dalam ruang-ruang kelas dengan media dosen atau pengajar. Berbeda halnya dengan kemampuan *soft skill*, dimana kompetensi ini berasal dari kecakapan hidup. Menurut Elfindri, dkk. (2011:68) dalam Moma (2014) menyatakan hasil penelitian psikologi sosial menunjukkan bahwa orang yang sukses di dunia ditentukan oleh peranan ilmu sebesar 18%, sisanya 82% dijelaskan oleh keterampilan emosional soft skills dan jenisnya. Maka dari itu untuk menciptakan sumber daya yang berkualitas, mahasiswa diminta untuk memiliki *hard skill* dan *soft skill*.

Guna menciptakan lulusan yang bersaing maka Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan di bawah naungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Kemenristekdikti) memberikan kesempatan untuk setiap mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dimana dengan melaksanakan PKL mahasiswa dapat mengetahui dunia kerja, dapat memposisikan diri, serta menyiapkan diri dalam dunia kerja. Dalam kegiatannya mahasiswa akan melihat baik secara langsung maupun tidak langsung kondisi riil dunia kerja. Mahasiswa pun diminta untuk beradaptasi dengan baik pada lingkungan kerjanya.

Interaksi dengan dunia kerja akan membuat mahasiswa mengukur seberapa kemampuan *hard skill* dan *soft skill* yang ia miliki. Serta, mahasiswa dapat melihat bagaimana persaingan antar karyawan, perusahaan, bahkan antar industri untuk tetap bertahan dalam persaingan. Kegiatan PKL juga dapat menjadi sarana mahasiswa meningkatkan kapasitas *soft skill*, karena mahasiswa akan lebih banyak berinteraksi dengan orang lain dan dapat meniru rekan kerjanya yang ideal. Mahasiswa akan dipaksa untuk memiliki kemampuan kerja praktik yang tidak didapat di ruang kelas. Tidak hanya itu, banyak pelajaran lain yang mahasiswa dapatkan daripada hal-hal yang telah didapat di ruang kelas.

Secara tidak langsung PKL akan menjadikan mahasiswa mempunyai kapasitas yang lebih untuk dapat bersaing dalam MEA. Dimana mahasiswa dapat mempersiapkan dirinya lebih awal sebelum ia terjun langsung dan menghadapi persaingan ketat yang riil terjadi. Sebagai mahasiswa S1 Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi, praktikan dapat menganalisis dengan kondisi lingkungan saat ini bagaimana prospek kerja yang harus dihadapi kedepannya. Praktikan menjalankan PKL selama satu bulan pada Perum Perumnas Regional 2.

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

1. Maksud diadakannya PKL yaitu:

- a. Memenuhi syarat lulus mata kuliah PKL sebagai salah satu standar untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan dari Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Meningkatkan kapabilitas mahasiswa dalam *hard skill* dan *soft skill*;
  - c. Memberikan pengalaman terjun didunia kerja, dimana mahasiswa dapat mengimplementasi ilmunya serta melihat sistem kerja sesungguhnya;
  - d. Memperkenalkan perusahaan dengan mahasiswa Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi dari Universitas Negeri Jakarta;
2. Tujuan dari PKL yaitu:
- a. Praktikan dapat menganalisis antara teori yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja sesungguhnya;
  - b. Praktikan dapat belajar untuk profesional dalam bekerja guna mempersiapkan diri menghadapi persaingan di era MEA;
  - c. Membuka jaringan dengan perusahaan serta memperdalam pengetahuan yang sesuai bidang pekerjaan;

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

Adanya kegiatan PKL ini tentunya mempunyai manfaat yang strategis untuk para pelakunya. Dimana manfaat ini tidak hanya diterima oleh praktikan selaku mahasiswa, namun juga dirasakan manfaatnya bagi perusahaan dan universitas yang menaungi praktikan. Berikut adalah rincian manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak:

1. Kegunaan bagi praktikan:
  - a. Mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja dilapangan;
  - b. Belajar untuk bekerja sesuai standar operasional perusahaan sebagai sarana pelatihan dan pembinaan praktikan yang ditangani langsung oleh perusahaan;
  - c. Menambah pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri jika akan terjun ke dunia kerja.
  
2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta
  - a. Bekerja sama merefleksikan kebutuhan dunia kerja dengan kurikulum yang ada;
  - b. Menyiapkan mahasiswa yang berkompeten dan mudah diserap dunia kerja;
  - c. Menjadikan perusahaan sebagai partner guna menjaga hubungan baik antara universitas dan dunia kerja.
  
3. Kegunaan bagi Perum Perumnas Regional 2:
  - a. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan pihak Universitas Negeri Jakarta;
  - b. Dapat memanfaatkan praktikan dalam membantu tugas-tugas karyawan perusahaan;
  - c. Menjalankan tanggung jawab sosial perusahaan dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja.

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

Praktikan diberi kesempatan melaksanakan PKL di perusahaan yang fokus penyedia perumahan yang layak bagi masyarakat menengah ke bawah.

Praktikan ditempatkan pada:

Nama perusahaan : Perum Perumnas Regional 2

Alamat : Jl. Melati I, RT 07/02, Malaka Sari,  
Duren Sawit, Jakarta Timur  
13460, DKI Jakarta, Indonesia

Telepon : (021) 8612778

Website : [www.reg2.perumnas.co.id](http://www.reg2.perumnas.co.id)

Bagian Tempat PKL : Divisi Keuangan dan Sumber Daya  
Manusia (SDM)

Alasan praktikan menjadikan Perum Perumnas Regional 2 sebagai tempat praktik kerja lapangan adalah:

- a. Letaknya yang strategis dengan kendaraan umum serta dekat dengan kampus memudahkan praktikan dalam mobilisasi;
- b. Mudah dalam administrasi penerimaan PKL;
- c. Tertarik dengan perusahaan umum yang seluruh kepemilikan sahamnya dimiliki oleh pemerintah.

## E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan melalui beberapa tahap guna menuntaskan kegiatan ini. Adapun tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

### a. Tahap Persiapan

Praktikan memulai dengan mengumpulkan informasi baik dari teman, kakak tingkat, serta internet. Melalui kriteria yang diinginkan maka munculah satu perusahaan yaitu Perum Perumnas Regional 2. Praktikan pun menyiapkan berkas-berkas guna melamar pada tujuan tersebut. Adapun data yang disiapkan berupa surat permohonan dari universitas. Tidak butuh waktu yang lama praktikan diminta langsung datang ke perusahaan untuk informasi lebih lanjut. Praktikan pun ditempatkan pada *Divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM)*, hal tersebut sesuai dengan yang diinginkan. Diskusi pun berlangsung dan sesuai kesepakatan praktikan di tempatkan pada bagian *Akuntansi* dibawah pimpinan bapak Hariadi.

Praktikan mendapat kepastian PKL pekan ketiga Juli dan menentukan akan memulai PKL pada tanggal 23 Juli 2018 – 20 Agustus 2018. Dimana informasi mengenai prosedur akan diberitahukan pada saat memulai PKL.

### b. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan PKL akan dilakukan pada tanggal 23 Juli 2018 hingga 20 Agustus 2018. Adapun ketentuan PKL adalah sebagai berikut:

Hari kerja : Senin – Jum'at

Masuk kerja : 08.00 WIB  
Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB  
Pulang : 17.00 WIB

Praktikan berada dalam bagian *Akuntansi* dengan pembina Ibu Ayu. Dimana praktikan diperkenalkan dengan perpajakan dan diberitahu mengenai *job* deskripsi yang akan praktikan dapatkan.

c. Tahap Pelaporan

Dengan berakhirnya PKL, maka praktikan harus membuat pertanggung jawaban terhadap apa yang dikerjakan selama praktik kerja. Pertanggung jawaban ini akan berbentuk laporan yang menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi Strata I Pendidikan Ekonomi konsentrasi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan sudah mengumpulkan data semenjak masih dalam tahap pelaksanaan. Sehingga pada tahap pelaporan praktikan dapat menyusun data tersebut sesuai format yang ditentukan.

Dalam penyusunannya praktikan dibantu oleh dosen pembimbing. Adapun praktikan memulai penyusunan laporan selama bulan September hingga November 2018. Sedangkan pengumpulan laporan akan dilakukan pada bulan November 2018.

## **BAB II**

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

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

Perumnas adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perusahaan Umum (Perum) dimana keseluruhan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah. Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan Perumahan yang layak bagi masyarakat menengah ke bawah. Perusahaan didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974, diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1988, dan disempurnakan melalui Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Sejak didirikan tahun 1974, Perumnas selalu tampil dan berperan sebagai pioneer dalam penyediaan Perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.<sup>1</sup> Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perumnas mempunyai 7 Wilayah usaha Regional I sampai dengan VII dan Regional Rusunawa. Helvetia Medan, Ilir Barat Palembang, Banyumanik Semarang, Tamalanrea Makasar, Dukuh Menanggal Surabaya, Antapani Bandung adalah contoh permukiman skala besar yang pembangunannya dirintis Perumnas. Kawasan Permukiman tersebut kini telah berkembang menjadi "Kota Baru" yang prospektif.

---

<sup>1</sup> Perumnas, *Sejarah Perumnas*, <http://www.perumnas.co.id/sejarah-perumnas/>, diakses pada tanggal 29 Oktober 2018 pukul 09.39

Pada tahun 1974 – 1982 Perumnas memulai misinya dalam membangun Perumahan rakyat menengah kebawah beserta sarana dan prasarananya. Ribuan rumah di bangun di daerah Depok, Jakarta, Bekasi dan meluas hingga Cirebon, Semarang, Surabaya, Medan, Padang dan Makassar.

Selain membangun rumah sederhana pada tahun 1983 – 1991 Perumnas juga merintih pembangunan rumah susun sederhana dengan tujuan mendukung program peremajaan perkotaan.

Pada periode 1992 – 1998 Perumanas Perumnas membangun hampir 50% dari total pembangunan rumah nasional. Melonjaknya produksi Perumahan ini didorong oleh program pemerintah untuk membangun 500.000 rumah sederhana (RS) dan rumah sangat sederhana (RSS).

Tahun 1999 – 2007 adalah periode pasca krisis dimana Perumnas mengalami restrukturisasi pinjaman perusahaan dan penurunan dalam *capacity building* akibat lemahnya daya beli masyarakat khususnya masyarakat menengah ke bawah.

Kinerja Perumnas naik hingga mencapai target RKAP 300% pada tahun 2008 – 2009 lebih tinggi dari pada tahun sebelumnya. Perumnas menjadi pelopor dan pemimpin pembangunan Rusuna 1.000 Tower, hingga di tahun 2010 – 2015 Perumnas menuju National Housing & Urban Corporation dengan menjadi pelaku utama penyedia Perumahan dan permukiman di Indonesia. Mencanangkan target pembangunan 100.000 rumah/tahun.

Perumnas Regional II adalah salah satu dari tujuh Regional dengan Wilayah Kerja Operasional meliputi Daerah Tingkat I, di Propinsi Jambi,

Propinsi Bengkulu, Propinsi Lampung, Propinsi Sumatera Selatan, Propinsi Kepulauan Bangka Belitung, Propinsi Kalimantan Barat dan Propinsi Kalimantan Tengah.<sup>2</sup>

## 1. Visi dan Misi Perusahaan

### a. Visi perusahaan :

“ Menjadi Pengembang Permukiman Dan Perumahan Rakyat Terpercaya Di Indonesia “

### b. Misi perusahaan :

- 1) Mengembangkan Perumahan dan permukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan Pelanggan
- 2) Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan Karyawan
- 3) Memaksimalkan nilai bagi Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lain
- 4) Mengoptimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Pemerintah, BUMN dan Instansi lain
- 5) Meningkatkan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan

## 2. Budaya perusahaan

### a. *Service Excellence*

- 1) Mengutamakan kepentingan dan kepuasan pelanggan dalam menunjang perkembangan perusahaan

---

<sup>2</sup> Perumnas Regional 2, Profil Perumnas 2, <http://reg2.perumnas.co.id/managemen/profil-perumnas-2/> (diakses pada 29 Oktober 2014, pukul 09:46)

2) bertindak proaktif dan dinamis untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan

3) Tanggap dan peduli terhadap kebutuhan pelanggan

*b. Passion*

1) Selalu bersemangat tinggi untuk mencapai tujuan

2) Selalu berkeinginan kuat untuk mencapai tujuan

3) Bersikap optimis menghadapi tantangan

4) Antusias dalam pekerjaan

*c. Integrity*

1) Mengutamakan kepentingan korporasi dari kepentingan yang lain

2) Memiliki komitmen yang tinggi demi kemajuan perusahaan

3) Bermoral baik

4) Jujur dan bertanggung jawab terhadap setiap perkataan

*d. Innovative*

1) Selalu mengupayakan terobosan baru untuk mendapatkan peluang secara maksimal

2) Berfikir terbuka dan kreatif untuk melakukan perbaikan/peningkatan

3) Secara kreatif mencari ide baru untuk meningkatkan produk, proses dan pelayanan

*e. Focus*

1) Konsisten dalam melaksanakan tugas sesuai dengan skala prioritas

2) Mengerjakan pekerjaannya secara cermat, konsisten dan tuntas

## B. Struktur Organisasi Perusahaan

Menurut Surat Keputusan Direksi Nomor DIRUT/78/KPTS/10/99 tanggal 30 Juli 1999 tentang susunan organisasi dan tata kerja Perumnas Bab X tentang tugas pokok kantor regional adalah sebagai berikut:<sup>3</sup>

### 1. General Manager (GM) Regional

- a. Bersama dengan Deputi Regional memimpin para manajer bagian di kantor Regional, Manajer cabang dan Manajer Unit (pengelola kasida, pengelola Rusun dan UPKB) untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran kantor Regional yang merupakan bagian Rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP).
- b. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilai kerja kepada para Manajer Bagian dikantor Regional dan Manajer cabang. Manajer Pengelola Kapling Siap Bangun (KASIBA), Manajer pengelola komponen Bangunan (UPKB).
- c. Mengelola sumber daya dan dalam lingkup kantor Regional untuk melaksanakan kegiatan usaha.
- d. Mengadakan koordinasi teknis dan administratif dengan general manajer divisi dan para general manajer lain yang terkait dalam melaksanakan kegiatan di kantor Regional.
- e. Memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan usaha kantor Regional, kantor cabang, kantor unit pengelola rumah susun (Rusun), kantor unit pengelolaan komponen bangunan (UPKB) meliputi

---

<sup>3</sup> Febriano, Ahaddy, Analisis Strategi Biaya Promosi dalam Meningkatkan Penjualan Rumah Type RSS pada (Perumnas Regional 2, 2014)Perum Perumnas Cabang Sulawesi Selatan I di Maksassar.2013.Skripsi Sarjana. Makassar: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Hasanuddin, 2013

kegiatan : Pertanahan, perencanaan, pembangunan, peremajaan lingkungan, pemasaran, administrasi, keuangan, sumber daya manusia, hukum dan pengelolaan usaha kredit kecil (PUKK).

- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan institusi terkait untuk mencapai sasaran kegiatan usaha.

## 2. Deputi GM Regional

- a. Bersama GM Regional memimpin para bagian Manajer Bagian di Kantor Regional, Manajer Cabang dan Manajer Unit (pengelola kasiba, pengelola rusun dan UPKB) untuk menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Kantor Regional yang merupakan bagian rencana kerja dan anggota perusahaan (RKAP).
- b. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan, dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer.
- c. Membantu GM Regional dalam melaksanakan kegiatan operasional.
- d. Mewakili GM Regional dalam melaksanakan tugas-tugas apabila GM Regional berhalangan.
- e. Memimpin penyelenggaraan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan pendistribusian, penyimpangan, pemeliharaan dan pelestarian) data dan informasi di Kantor Regional.

## 3. Manajer Bagian Produksi

- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Produksi dan Perencanaan yang merupakan bagian dari RKAP Kantor Regional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan produksi dan perencanaan lingkungan meliputi aspek pematangan tanah, pembangunan sarana dan

prasarana, pembangunan rumah dan lain – lain, baik dikerjakan melalui mitra kerja maupun swakelola.

- c. Mengadakan koordinasi teknis dan administrasi dengan GM Divisi Bina Teknik dan Manajer Pertahanan dan Manajer Pembangunan, Bagian – Bagian Kantor Regional serta Unit Kerja terkait sehubungan dengan penyelenggaraan Produksi dan Perencanaan. Manajer Produksi membawahi sub bagian produksi dan sub bagian perencanaan.

#### 4. Manajer Bagian Pertanahan

- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Pertanahan yang merupakan bagian dari RKAP Kantor Regional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, yang meliputi analisa kelayakan lokasi, analisa pemanfaatan lahan, perencanaan kawasan (site plan), Buku Rencana Proyek (BRP), perencanaan teknis dan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL).
- c. Mengusulkan hasil penyelenggaraan kegiatan perencanaan kepada GM Regional dan atau Deputi GM Regional untuk persetujuan tindak lanjut. Manajer Pertanahan membawahi sub bagian pertanahan dan sub bagian hukum.

#### 5. Manajer Bagian Pemasaran

- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Pemasaran yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Kantor Regional.

- b. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer dalam lingkungan Bagian Pemasaran.
  - c. Melaksanakan penyusunan riset pasar, strategi pemasaran, program kehumasan dan promosi.
  - d. Membina dan mengendalikan kegiatan pemasaran dan promosi Kantor Cabang dan Kantor – Kantor Unit. Manajer Pemasaran membawahi sub bagian pemasaran, sub bagian humas dan pelayanan konsumen serta sub bagian ahli penjualan muda.
6. Manajer Bagian Keuangan dan SDM
- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Keuangan yang merupakan bagian dari Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Kantor Regional.
  - b. Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan, dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer dalam lingkungan Bagian Keuangan.
  - c. Mengelola sumber daya dan dana Bagian Keuangan untuk melaksanakan kegiatan Kantor Regional & Cabang.
  - d. Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan keuangan di kantor Regional, Kantor Cabang dan Kantor – Kantor Unit.
  - e. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang keuangan. Manajer Keuangan membawahi sub bagian SDM dan umum, sub bagian pendanaan serta sub bagian akuntansi.
- 1) Asisten Manajer Sub Bagian SDM dan Umum (Kepegawaian)

- a) Menyelenggarakan pengelolaan SDM di Kantor Regional, Kantor Cabang dan Kantor-Kantor Unit.
  - b) Penyelenggaraan administrasi kepegawaian serta melaksanakan pembinaan SDM.
  - c) Melaksanakan kegiatan pengarsipan, perlengkapan dan umum dalam lingkungan Kantor Regional dan Kantor Cabang.
- 2) Asisten Manajer Sub Bagian Pendanaan
- a) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Dana kantor Regional, membina dan mengendalikan pengelolaan dan Kantor Cabang dan Kantor-Kantor Unit.
  - b) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang dana.
  - c) Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
  - d) Bersama Asisten Manajer Akuntansi membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugas penyelenggaran produksi pengelolaan dan peremajaan lingkungan.
- 3) Asisten Manajer Sub Bagian Akuntansi
- a) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan akuntansi kantor Regional, membina dan mengendalikan kegiatan akuntansi Kantor Cabang dan Kantor-Kantor Unit.
  - b) Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang akuntansi.

- c) Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya
- d) Bersama Asisten Manajer Pendanaan membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan produksi pengelolaan dan peremajaan lingkungan.

7. Manajer Sub Bagian Program Usaha Data dan Informasi (PUDI)

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pengumpulan data dan informasi guna penyusunan dan pengendalian rencana kerja dan anggaran kantor Regional, kantor Cabang.
- b. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan program usaha data informasi.

8. Manajer Cabang

- a. Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Kantor Cabang yang merupakan bagian dari RKAP.
- b. Memimpin kegiatan analisa peluang bisnis dimulai dari *business identification*, *business feasibility*, dan analisa peluang pasar.
- c. Memimpin kegiatan usaha dan pengawasan, meliputi penyediaan tanah, penyediaan rumah beserta sarana dan prasarana, pemasaran dan penjualan, pembangunan dan pengelolaan.
- d. Melaksanakan pemetaan potensi bisnis Perusahaan di wilayah usaha Cabang/Proyek.
- e. Bersama para Assistant Manager melaksanakan kegiatan analisa peluang bisnis Cabang/Proyek dan diusulkan kepada Kantor Regional.

- f. Memimpin persiapan land acquisition yang mencakup pemeriksaan dan perolehan izin lokasi, musyawarah atau negosiasi dengan pemilik.
- g. Memimpin persiapan manajemen lahan (land management) yang mencakup pengamanan lahan dan persiapan perencanaan penggunaan lahan serta pengelolaan dokumen inventarisasi lahan.
- h. Memimpin dan berkoordinasi dengan Kantor Regional dan atau Kantor Pusat dalam perencanaan proyek ; desain dan RAB serta berbagai aspek eksternal mengikuti seperti pasar, hukum, teknis, lingkungan, dan politik.
- i. Memimpin kegiatan pemasaran, penjualan produk, dan pembangunan proyek sebagai realisasi identifikasi dan kualifikasi bisnis serta Izin Prinsip Direksi.
- j. Memimpin penyelenggaraan pengelolaan lingkungan (manajemen estate).
- k. Menindaklanjuti atas temuan pemeriksa, baik internal (SPI) maupun eksternal, di Cabang/Proyek.
- l. Memimpin pengelolaan keuangan, akuntansi, administrasi dan umum guna menunjang kegiatan Kantor Cabang/Proyek.
- m. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan peretensian) data, informasi, dan dokumen penting lainnya dalam lingkup Kantor Cabang/Proyek.

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2015 tentang Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional sebagai penyempurnaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 serta Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974 yang menjadi Anggaran Dasar Perum Perumnas, kegiatan usaha utama Perum Perumnas adalah :<sup>4</sup>

- a. Sebagai penyedia tanah;
- b. Sebagai pengembang Perumahan dan Permukiman;
- c. Membangun Rumah Tunggal, Rumah Deret dan Rumah Susun;
- d. Mengelola Rumah Susun Umum sewa dan Rumah Susun Khusus;
- e. Melakukan Penataan dan Peningkatan Kualitas Perumahan, Permukiman, dan Rumah Susun pada lokasi yang dikuasai oleh Perusahaan;
- f. Melakukan pengembangan kota dan pembangunan kota baru;
- g. Melakukan penataan Permukiman kumuh/padat hunian;
- h. Melakukan pelayanan jasa konsultasi dan advokasi di bidang Perumahan dan Permukiman; dan
- i. Melakukan Off-Taker (pembelian produk rumah umum pengembang lain) untuk dijual kembali dengan fasilitas subsidi.

---

<sup>4</sup> Op.cit, h. 67.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Praktik kerja lapangan dilakukan oleh praktikan di Perum Perumnas Regional 2 yang berlokasi di Jalan Melati I, RT 07/02, Malaka Sari, Duren Sawit, Jakarta Timur. Praktikan ditempatkan pada bagian Keuangan dan SDM. Bagian Keuangan dan SDM memiliki beberapa sub bagian, yaitu SDM dan umum, akuntansi dan pendanaan. Pada bagian tersebut, praktikan ditempatkan pada sub bagian akuntansi dan pendanaan yang mana praktikan difokuskan pada perpajakan di sub bagian akuntansi tersebut. Tugas dari bagian akuntansi dan pendanaan adalah mengumpulkan dokumen transaksi penjualan rumah, membuat bukti-bukti transaksi penjualan rumah, membuat laporan keuangan kantor regional sampai dengan membuat laporan konsolidasi dari setiap kantor cabang.

Adapun pekerjaan yang praktikan kerjakan selama PKL antara lain :

Pengecekan kesesuaian pajak terutang dengan pajak yang dibayarkan oleh perumnas regional 2 pada tahun 2014 – 2018 dengan sub pekerjaan yaitu :

1. Melakukan pengecekan pada buku tambahan dan rekap buku tambahan
2. Rekapitulasi dari pajak terutang yang belum dibayarkan dan pajak yang telah dibayarkan namun tidak tertulis terutang

3. Mencari dokumen terkait dengan transaksi pajak terutang yang belum dibayarkan dan pajak yang telah dibayarkan namun tidak tertulis terutang
4. Memberikan kepada pembimbing

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Dalam pelaksanaan kerja praktikan dibimbing oleh Bapak Hariadi dan Ibu Ayu. Adapun waktu pelaksanaannya dimulai dari tanggal 23 Juli – 20 Agustus 2018. Di awal, praktikan senantiasa dibimbing oleh karyawan dari bagian Akuntansi yang terfokus pada pajak. Adapun tugas yang dilakukan oleh praktikan setiap harinya dan hasil pekerjaan praktikan akan terdapat dalam surat penilaian PKL. Praktikan juga membantu beberapa pekerjaan diluar bagian Akuntansi.

Adapun pekerjaan yang praktikan kerjakan selama PKL antara lain :

Pengecekan kesesuaian pajak terutang dengan pajak yang dibayarkan oleh perumnas regional 2 pada tahun 2014 – 2018 dengan sub pekerjaan yaitu :

1. Melakukan pengecekan pada buku tambahan dan rekap buku tambahan

Buku tambahan berisi sejumlah transaksi pajak yang dilakukan perusahaan, baik pajak yang terutang maupun pajak yang dibayarkan. Sedangkan rekap buku tambahan berisi jumlah nominal dari pajak yang terutang ataupun pajak yang masih harus dibayarkan perusahaan berdasarkan kelompok pajak yang ada. Pengecekan pajak yang praktikan lakukan terdiri dari PPN Masukan, PPN Keluaran, Pajak Penghasilan Badan, dan Pajak Penghasilan Karyawan. Langkah – langkah yang harus dilakukan dalam pengecekan, yaitu:

- a. Pada bagian pajak, praktikan diberikan buku tambahan dan rekap buku tambahan yang diakses dari aplikasi pajak yang digunakan perumnas regional 2. Buku tambahan dan rekap buku tambahan yang diterima praktikan dalam bentuk *hardcopy* atau cetak kertas dan diberikan pertahun pajak.
- b. Setelah praktikan menerima buku tambahan dan rekap buku tambahan, praktikan melakukan pengecekan pada transaksi pada buku tambahan. Dengan bermodalkan stabilo, satu persatu transaksi praktikan teliti, pajak terutang yang ada apakah telah dibayarkan atau belum. Jika sudah maka praktikan berikan tanda dengan stabilo, untuk memudahkan pengecekan transaksi lain.

Hal yang harus diperhatikan selama pengecekan buku tambahan dan rekap buku tambahan yaitu, transaksi pajak yang tertera berdasarkan kelompok pajak yang ada dan perwilayah cakupan perumnas regional 2. Oleh karena itu, praktikan harus memperhatikan dengan teliti, transaksi pajak yang terutang dan yang telah dibayarkan. Ketidaksesuaian yang ada setelah praktikan lakukan pengecekan yaitu:

- a. Kesalahan pencatatan antar wilayah

Transaksi yang ada dicatat berdasarkan wilayah cakupan perumnas. Ketika pengecekan, praktikan menemukan kesalahan pencatatan antar wilayah. Jadi ada transaksi pajak terutang diwilayah A, namun terjadi pencatatan di wilayah B.

b. Kesalahan pencatatan pada jenis pajak

Selain tercatat berdasarkan wilayah cakupan perumnas, transaksi pajak tentunya dikelompokkan berdasarkan jenis pajak yang ada. Namun, praktikan menemukan kesalahan pencatatan transaksi pajak yang terutang dan dibayarkan pada jenis pajak yang ada.

2. Rekapitulasi dari pajak terutang yang belum dibayarkan dan pajak yang telah dibayarkan namun tidak tertulis terutang

Setelah melakukan pengecekan pada buku tambahan dan rekap buku tambahan tahun 2014 – 2019, praktikan melanjutkan arahan dari pembimbing yaitu membuat rekapitulasi secara manual dari transaksi pajak terutang yang belum dibayarkan dan transaksi pajak yang dibayarkan namun tidak tertulis terutang sebelumnya. Sebelumnya praktikan katakan bahwa ada ketidaksesuaian transaksi karena kesalahan pencatatan. Namun, rekapitulasi yang praktikan buat adalah rekapitulasi dari transaksi yang sudah berulang praktikan lakukan pengecekan namun memang tidak ada pasangan transaksi yang sesuai. Rekapitulasi dibuat pertahun masa pajak dengan ketentuan terdapat nomor perkiraan, nama perkiraan, tanggal, nomor dokumen, keterangan, saldo debit, saldo kredit, dan saldo debit/kredit.

Rekapitulasi yang praktikan buat yaitu secara manual (fasilitas yang tidak memadai), lalu dilanjutkan dengan melakukan penginputan data dengan program *excel* dalam dikomputer. Sehingga memudahkan pengecekan kembali.

3. Mencari dokumen terkait dengan transaksi pajak terutang yang belum dibayarkan dan pajak yang telah dibayarkan namun tidak tertulis terutang

Dalam tahap ini, praktikan menyesuaikan transaksi pajak terutang yang belum dibayarkan dan pajak yang telah dibayarkan namun tidak tertulis terutang dengan dokumen – dokumen terkait yang berkenaan dengan rekonsiliasi pajak pada tahun 2014 hingga 2018. Hal ini dilakukan guna *me-review* kembali kebenaran transaksi yang ada, nominal yang diterima dan dikeluarkan oleh perusahaan serta memastikan bahwa hal tersebut benar adanya. Langkah terakhir ini sangat dibutuhkan ketelitian, kecermatan dan kesabaran. Karena pada beberapa dokumen transaksi praktikan tidak langsung menemukan hal yang praktikan maksud.

4. Memberikan kepada pembimbing

Hal terakhir yang praktikan lakukan adalah memberikan hasil rekapitulasi dan menjelaskan hal – hal yang telah praktikan temukan selama proses pengecekan bukti tambahan hingga pengecekan pada dokumen transaksi yang berkaitan.

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

Selama melaksanakan PKL di Perum Perumnas Regional 2, divisi Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM), bagian akuntansi yang terfokus pada pajak mulai 23 Juli hingga 20 Agustus 2018, praktikan mengalami beberapa kendala yang menghambat kinerja praktikan. Adapun faktor yang menjadi kendala praktikan adalah sebagai berikut:

1. Fasilitas yang tidak memadai. Tidak ada laptop atau komputer yang difasilitasi perusahaan di meja praktikan. Hal ini menyebabkan terhambatnya pekerjaan praktikan yang membutuhkan laptop atau computer seperti input data rekonsiliasi.
2. Arsip yang berantakan. Penggunaan kode yang digunakan untuk menentukan jenis transaksi di masing-masing wilayah regional. kode-kode yang digunakan pada bagian akuntansi dan pajak sangat banyak, sehingga dalam pengerjaannya praktikan memerlukan waktu yang lebih lama untuk mengecek ulang apakah kode tersebut benar seperti yang dimaksud. Sulit membedakan bukti transaksi yang mendukung dalam rekonsiliasi pajak pada tahun terkait, karena sangat banyak dan arsip yang ada tidak cukup mendukung transaksi yang ada.

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

Kendala yang dihadapi tidak menyurutkan semangat praktikan dalam bekerja. Kualitas yang diberikan harus tetap maksimal dan menjadi motivasi kerja tersendiri. Berikut adalah hal-hal yang dilakukan praktikan guna mengatasi masalah:

1. Tidak ada laptop atau komputer yang difasilitasi perusahaan di meja praktikan. Hal ini menyebabkan terhambatnya pekerjaan praktikan yang membutuhkan laptop atau computer seperti input data rekonsiliasi. Oleh karena itu, praktikan bergantian menggunakan komputer dengan praktikan lain di minggu pertama. Selanjutnya praktikan menggunakan laptop karyawan yang sedang tidak terpakai.
2. Dilakukan perapihan pengarsipan. Bertanya kepada kepala divisi SDM dan akuntansi tentang kode-kode transaksi akuntansi yang akan praktikan temukan. Kemudian dibuat list khusus sehingga memudahkan praktikan dalam bekerja; Mencari tahu sendiri perihal dokumen akuntansi yang berkaitan baik itu melalui buku kuliah ataupun internet. Namun harus diperhatikan sumbernya, terkadang berbeda penyelesaiannya. Pada beberapa kasus yang praktikan temukan dilapangan terkadang tidak ada dalam buku dan internet maka praktikan mengambil jalan untuk bertanya pada karyawan pembimbing atau kepada kepala divisi. Serta dibantu dalam pencarian dokumen oleh karyawan yang praktikan butuhkan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah praktikan menyelesaikan tugas PKL di Perum Perumnas Regional 2 yang dimulai pada tanggal 23 Juli hingga 20 Agustus 2018, maka praktikan membuat beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Melalui PKL praktikan dapat belajar dan mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam ruang kelas;
2. Praktikan dapat memahami dokumen pendukung pajak, serta jobdesk pajak dalam sebuah perusahaan;
3. Praktikan dapat memahami kondisi perusahaan yang sahamnya sepenuhnya milik pemerintah;
4. Melalui PKL, praktikan dapat mengasah hardskill yang dimiliki serta mengelola softskill yang dimiliki;
5. Melalui pelaksanaan PKL, praktikan dapat mengukur sejauh mana kebutuhan serta kemampuan praktikan untuk dapat diserap dalam dunia kerja.

## B. Saran

Dalam pelaksanaan PKL di Perum Perumnas Regional 2, praktikan mendapat pengetahuan dan pengalaman yang baru. Namun disamping hal tersebut praktikan juga menyadari masih ada hal-hal yang harus dievaluasi serta diperbaiki dalam pelaksanaannya. Maka dari itu praktikan hendak menjelaskan secara rinci evaluasi tersebut untuk setiap pihaknya. Adapun beberapa sarannya adalah sebagai berikut:

1. Praktikan lainnya
  - a. Kenali perusahaan yang hendak dijadikan tujuan PKL, begitu juga dengan bagian serta lingkungan kerjanya. Hal ini dapat membantu praktikan dalam beradaptasi di tempat PKL dan memudahkan praktikan dalam mengerjakan tugasnya;
  - b. Menjadi mahasiswa yang berperan aktif, aktif bertanya dan aktif bekerja. Bertanyalah jika tidak tahu jangan segan apalagi malu karena praktikan sejatinya sedang dalam proses belajar. Aktif bekerja maksudnya jangan terlalu lama menganggur terkhususnya main handphone. Karena itu dapat menjadikan penilaian negatif bagi praktikan dimata karyawan perusahaan;
  - c. Cari informasi perihal *jobdesc* akuntansi yang akan dikerjakan baik itu melalui buku-buku kuliah ataupun internet.
2. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Waktu pelaksanaan yang harus di evaluasi, karena waktu produktif perusahaan terlebih dibidang akuntansi terletak pada akhir tahun.

Dengan begitu mahasiswa akan lebih banyak belajar dan membantu menyiapkan penutupan laporan keuangan;

- b. Pendampingan dan bimbingan yang seharusnya dapat dilakukan sejak awal dengan dosen pembimbing. Sehingga mahasiswa dapat diawasi dengan baik, serta mempunyai tempat konsultasi terhadap masalah yang dihadapinya di tempat PKL;

### 3. Perum Perumnas Regional 2

- a. Hendaknya pemberi tugas memberikan pekerjaan disertai pembelajaran atau biasa disebut dikenal dengan *training*. Pembelajaran tersebut berupa apa hubungan pekerjaan tersebut dengan siklus akuntansi atau apa saja dokumen pendukung hal tersebut. Hal ini sangat diperlukan bagi praktikan sehingga memahami logika rekonsiliasi dan arus dokumen tersebut.
- b. Menyediakan fasilitas pendukung sehingga praktikan dapat menjalankan pekerjaanya dengan baik dan tuntas tepat waktu.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahaddy, F. (2013). Analisis Strategi Biaya Promosi dalam Meningkatkan Penjualan Rumah Type RSS Pada Perum Perumnas Cabang Sulawesi Selatan I di Makassar. *Skripsi Sarjana*.
- Andriani, C. (2015). Mahasiswa Dan Perguruan Tinggi Dalam Era ASEAN Economic Community 2015. *Seminar Nasional Ekonomi Manajemen dan Akuntansi*, 285-290. Dipetik Oktober 2018, dari <http://fe.unp.ac.id/>
- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Perumnas. (2017). *Sejarah Perumnas*. Diambil kembali dari <http://www.perumnas.co.id/sejarah-perumnas/>, diakses
- Perumnas Regional 2. (2014). *Profil Perumnas*. Diambil kembali dari <http://reg2.perumnas.co.id/managemen/profil-perumnas-2/>
- Setuju. (2015). Penguatan Karakter Mahasiswa dalam Menghadapi MEA. Dipetik Oktober 2018, dari <http://journal.ustjogja.ac.id/download/naskah%20seminar.pdf>
- Siahaan, S. (2014). *Cara Bayar Pajak Online Melalui e-Billing OnlinePajak*. . Diambil kembali dari Online Pajak: <https://www.online-pajak.com/cara-bayar-pajak-online-melalui-ebilling> (Diakses pada 29 Oktober 2018, 09.50)

# **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : 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 : 1734/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 Juli 2018

Yth. General Manager Perumnas Regional 2  
Jl. Melati I, Malaka Sari, Duren Sawit,  
Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 2 Orang (**Antika Maulidya**, dkk) Daftar Nama Terlampir.  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 23 Juli s.d. 20 Agustus 2018  
No. Telp/HP : 08998509682

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Biro Sasmiyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL**

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No. Telp/HP
Antika Maulidya	8105162452	08998509682
Endah Setyowati	8105160910	089605407451

Ketua Kelompok



(Antika Maulidya.....)

**Lampiran 2 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

NO.	Kegiatan	Bulan						
		Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontrak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL							
3	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan							
4	Penentuan Supervisor							
5	Pelaksanaan Program PKL							
6	Penulisan Program PKL							
7	Penyerahan Laporan PKL							
8	Koreksi Laporan PKL							
9	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
10	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							
11	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL							

### Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL



No. : REG.II/01/1677/VII/2018  
Lampiran :

Kepada Yth. :

Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan  
Bpk. Woro Sasmoyo  
Kampus Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka Jakarta  
Di  
Jakarta

Perihal : Surat Keterangan *Prakkerin/PKL*

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta, Nomor : 1734/UN39.12/KM/2018 tanggal 16 Juli 2017 Perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan ( PKL ) atas nama :

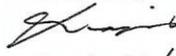
No	NIS	Nama Siswa	Program Keahlian
1	8105160910	Endah Setyowati	Pendidikan Ekonomi
2	8105162452	Antika Maulidya	Pendidikan Ekonomi

Dengan ini disampaikan bahwa yang bersangkutan disetujui untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan ( Magang ) di Perum Perumnas Regional II mulai 23 Juli 2018 sampai dengan 20 Agustus 2018, dengan ketentuan sebagai berikut :

- Yang bersangkutan wajib menyerahkan 1 (satu) copy hasil penulisan Laporan Makalah kepada General Manager Regional II & Manager Keuangan Regional II.
- Selama menjalankan praktek yang bersangkutan harus tunduk pada aturan yang berlaku di Perum Perumnas.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Perum Perumnas Regional II  
General Manager

  
Suprayitno Rais

Tembusan kepada Yth. :

1. Yang bersangkutan.
2. Pertinggal.

FRM : 02-04-06 REV 0

REGIONAL II  
Jl. I. Gusti Ngurah Rai Klender  
Jakarta Timur - 13460  
Phone.+6221-8612778, 860 4074  
Fax. +6221-8612279  
Email : regional2@perumnas.co.id  
Website : reg2.perumnas.co.id



## Lampiran 4 : Surat 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.fe.unj.ac.id



### PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) ..... SKS

Nama : ANTIKA MAULIDYA  
No.Registrasi : 8105162452  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : PERUMNAS REGIONAL J  
Alamat Praktik/Telp : JL. J. GUSTI NGURAH KAI KLENDER  
+ 6221- 861 2778, 860 4074

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	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 46-50 D 1
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			91 Sembilan Puluh satu Angka bulat huruf
	Jumlah	910.....	

Jakarta, 20 Agustus 2018  
Penilai  
*Kristiana Lita Indah*

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AKRIBI PPH (2013) CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : ANTIKA MAULIDYA  
No. Registrasi : 8105162452  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : PERUMNAS REGIONAL II  
Alamat Praktik/Telp : JL. I. GUSTI NGURAH RAI KLENDER  
+ 6 221-861 2778 , 860 4074

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juli 2018	1.	
2.	Selasa, 24 Juli 2018	2.	
3.	Rabu, 25 Juli 2018	3.	
4.	Kamis, 26 Juli 2018	4.	
5.	Jum'at, 27 Juli 2018	5. -	sakit
6.	Senin, 30 Juli 2018	6.	
7.	Selasa, 31 Juli 2018	7. -	izin
8.	Rabu, 1 Agustus 2018	8. -	izin
9.	Kamis, 2 Agustus 2018	9.	
10.	Jum'at, 3 Agustus 2018	10.	
11.	Senin, 6 Agustus 2018	11.	
12.	Selasa, 7 Agustus 2018	12.	
13.	Rabu, 8 Agustus 2018	13.	
14.	Kamis, 9 Agustus 2018	14.	
15.	Jum'at, 10 Agustus 2018	15.	

Jakarta, 20 Agustus 2018

Penilai,

*Kristina Putri Indah*

**Catatan :**

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



Building  
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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : ANTIKA MAULIDYA  
No. Registrasi : 8105162452  
Program Studi : PENYIARAN EKONOMI  
Tempat Praktik : PERUMNAS REGIONAL II  
Alamat Praktik/Telp : JL. J. GUSTI NGURAH RAI KLENDER  
+ 6221 - 861.2778, 860.4074

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	HUT RI ke - 73
2.	Selasa, 14 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 16 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 17 Agustus 2018	5. -	
6.	Senin, 20 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7. ....	
8.	.....	8. ....	
9.	.....	9. ....	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 20 Agustus 2018  
Penilai,



*[Signature]*  
(Kritina Retu Indah)

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

**Lampiran 6 : Rincian Kegiatan PKL**

## Rincian/ Uraian Kegiatan

<b>Hari/ Tanggal</b>	<b>Kegiatan Praktikan</b>	<b>Pembimbing</b>
Senin, 23 Juli 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2014 - 2015	Ibu Ayu
Selasa, 24 Juli 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2015 dan 2017	Ibu Ayu
	Mencari bukti transaksi yang berkaitan	Bapak Hariadi
Rabu, 25 Juli 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2017	Ibu Ayu
Kamis, 26 Juli 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2017	Ibu Ayu
Jum'at, 27 Juli 2018	Sakit	-
Senin, 30 Juli 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2016	Ibu Ayu
Selasa, 31 Juli 2018	Izin	-
Rabu, 1 Agustus 2018	Izin	-
Kamis, 2 Agustus 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2018	Ibu Ayu
	Mengantar surat	Bapak Dede
Jum'at, 3 Agustus 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2018	Ibu Ayu
Senin, 6 Agustus 2018	Rekonsiliasi pajak tahun 2018	Ibu Ayu
Selasa, 7 Agustus 2018	Membuat kertas kerja dari hasil rekonsiliasi (manual)	Ibu Ayu
Rabu, 8 Agustus 2018	Input kertas kerja dari hasil rekonsiliasi	Bapak Hariadi
Kamis, 9 Agustus 2018	Input kertas kerja dari hasil	Bapak Hariadi

	rekonsiliasi	
Jum'at 10 Agustus 2018	Input kertas kerja dari hasil rekonsiliasi	Bapak Hariadi
Senin, 13 Agustus 2018	Mencari dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan rekonsiliasi terkait tahun 2014	Bapak Hariadi
Selasa, 14 Agustus 2018	Mencari dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan rekonsiliasi terkait tahun 2015	Bapak Hariadi
Rabu, 15 Agustus 2018	Mencari dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan rekonsiliasi terkait tahun 2016	Bapak Hariadi
Kamis, 16 Agustus 2018	Mencari dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan rekonsiliasi terkait tahun 2017	Bapak Hariadi
Jum'at, 17 Agustus 2018	Hari Kemerdekaan Indonesia	-
Senin, 20 Agustus 2018	Mencari dan memeriksa dokumen yang berkaitan dengan rekonsiliasi terkait tahun 2018	Bapak Hariadi

Lampiran 7 : Buku Tambahan

Pemerintah Regional VI  
Buku Tambahan  
\*\*\*\*\*

Nomor Perkiraan : 55.010.219  
Nama Perkiraan : PPN Masukan

Tanggal	Dokumen	Keterangan	Debit	Kredit	Saldo (Debit/Kredit)
28/02/18	02/02-043	JUR. BP. 10.101 TERNYH VII/15% PUTERA KARI		80,324,959.00	80,324,959.00
28/02/18	02/02-043	JUR. BP. 11.008 TERNYH 1/30% LAHDO MULIATA		38,984,472.12	120,289,431.12
13/03/18	BP.03.034	PPH HASA FEBRUARI 2018	15,213,365.00		105,076,066.12
13/03/18	BP.03.034	PPH HASA FEBRUARI 2018	80,324,959.00		24,751,107.12
13/03/18	BP.03.034	PPH HASA FEBRUARI 2018	38,984,472.00		15,213,364.12
31/03/18	02/03-094	JURNAL REKLAS		123,274,308.31	108,060,844.00
09/05/18	BP.05.022	PPH HASA APRIL 2018	21,847,432.00		86,413,412.00
09/05/18	BP.05.022	PPH HASA APRIL 2018	15,213,365.00		71,200,047.00
09/05/18	BP.05.022	PPH HASA APRIL 2018	24,721,718.00		46,478,332.00
30/06/18	02/06-043	JUR. BP. 02.088 TERNYH III/15% LAHDO MULIA		21,847,432.12	68,125,864.12
30/06/18	02/06-072	KOR. JUR BP.02.087 SLH HMBUKUKAH		19,213,365.51	87,339,229.63
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	21,300,000.00		26,039,229.63
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		3,560,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		34,790,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		66,990,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		99,190,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		131,390,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		163,590,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		195,790,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		227,990,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		260,190,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		292,390,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		324,590,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		356,790,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		388,990,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	32,200,000.00		421,190,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	29,950,000.00		431,810,772.70
30/06/18	02/06-079	KOR JUR REKLAS	44,200,000.00		83,330,772.70
30/06/18	02/06-084	REKLAS		515,150,000.00	
Jumlah			712,235,301.00		795,574,528.27

15 Agustus  
- You know

## Lampiran 8 : Rekap Buku Tambahan

Tanggal : 05/08/2018 Hal : 1

PERUM PERUMAS REGIONAL 11  
REKAP BUKU TAMBAHAN  
JUNI 2018

No. Perk. *****	Nama Perkiraan *****	Jumlah Saldo (Rp.) *****
55.010.210	PPN Masukan	28.710.000,83 ✓
55.010.219	PPN Masukan	83.259.227,27 ✓
55.010.231	PPN Masukan	270.679.150,55 ✓
55.010.231	PPN Masukan	48.207.870,31 ✓
55.010.257	PPN Masukan	2.588.500,00 ✓
55.010.262	PPN Masukan	26.230.885,48 ✓
55.010.264	PPN Masukan	29.419.802,00 ✓
55.010.267	PPN Masukan	1.879.727,27 ✓
55.010.269	PPN Masukan	81.582.507,20 ✓
55.010.299	PPN Masukan	21.202.909,00 ✓
	SUB TOTAL	575.925.560,48
55.020.201	Penghasilan Karyawan	56.852.080,14 ✓
55.020.207	Penghasilan Karyawan	19.615.551,00 ✓
55.020.219	Penghasilan Karyawan	45.451.138,00 ✓
55.020.221	Penghasilan Karyawan	43.898.010,00 ✓
55.020.231	Penghasilan Karyawan	32.012.578,00 ✓
55.020.257	Penghasilan Karyawan	15.832.995,00 ✓
55.020.269	Penghasilan Karyawan	1.357.800,00 ✓
55.020.299	Penghasilan Karyawan	29.037.649,83 ✓
	SUB TOTAL	243.656.011,97
55.030.204	Penghasilan Badan	6.906.700,00 ✓
55.030.209	Penghasilan Badan	7.920.000,00 ✓
55.030.210	Penghasilan Badan	8.039.000,00 ✓
55.030.218	Penghasilan Badan	52.183.900,00 ✓
55.030.219	Penghasilan Badan	34.843.500,00 ✓
55.030.231	Penghasilan Badan	1.688.838,952,10 ✓
55.030.246	Penghasilan Badan	435.085,621,79 ✓
55.030.251	Penghasilan Badan	102.204.943,00 ✓
55.030.257	Penghasilan Badan	182.702,258,58 ✓
55.030.257	Penghasilan Badan	1.317.920,00 ✓
55.030.258	Penghasilan Badan	1.969,325,00 ✓
55.030.262	Penghasilan Badan	136.821,834,71 ✓
55.030.264	Penghasilan Badan	134.590.000,00 ✓
55.030.266	Penghasilan Badan	3.474,305,00 ✓
55.030.267	Penghasilan Badan	76.346,283,02 ✓
55.030.269	Penghasilan Badan	335.136,662,10 ✓
55.030.270	Penghasilan Badan	
	SUB TOTAL	3.208.361.205,30

### Lampiran 9 : Kertas Kerja Rekonsiliasi

KERTAS KERJA 2014				
Tanggal	Dokumen	Keterangan	Debit	Kredit
Nomor Perkiraan : 55.020.201				
02/06/14	BP.06.001	TERMYN III RETENSI 5% CV. CILIWUNG		1.182.164,00
31/12/14	02/12-033	KOR. JUR. BP. 12.044 TGL 05-12-2014	40.000,00	
Nomor Perkiraan : 55.020.299				
08/01/14	BP.01.041	BY. PPH 23 DAN/ATAU 26 DES'13	82.521,00	
10/01/14	BP.01.054	BY. PPH 21 DES 2013	37.602.623,00	
05/02/14	BP.02.026	PPH 23 DAN/ATAU 26 JAN'2014	910.362,00	
05/06/14	BP.05.021	BY. TAHUN AJARAN BARU 2014		3.293.490,00
23/12/14	BP.12.122	BY. GAJI TENAGA OTC		96.222,00
23/12/14	BP.12.136	BY. LEMBUR OTC KOPKARNAS		2.352,00
23/12/14	BP.12.133	BY. UPAH/GAJI OTC KOPKARNAS NOV'14		195.225,00
Nomor Perkiraan : 55.030.201				
31/01/14	02/01-010	NOTA D/K ND. II/01.0002 PPH FINAL	52.228.000,00	
31/12/14	02/12-056	KSU PT. KODJA		181.224.200,00
Nomor Perkiraan : 55.030.209				
24/12/14	02/12-009	PENJUALAN 2 UNIT KPR BTN 10-12-2014		9.900.000,00
Nomor Perkiraan : 55.030.218				
03/01/14	02/01-010	NOTA D/K ND. II/01.0002 PPH FINAL	36.385.000,00	
28/02/14	02/02-018	NOTA D/K ND. II/02.0002 PPH FINAL	13.618.750,00	
29/03/14	02/02-018	NOTA D/K ND. II/03.013 PJK PPH FINAL	6.942.500,00	
31/10/14	02/10-010	PENJ. & HP TUNAI 1 UNIT SEPT'2014		8.700.800,00
31/10/14	02/10-010	PENJ. & HP KPR BTN 1 UNIT 03-10-14		6.598.250,00
30/11/14	02/11-034	NOTA D/K ND. II/11.0015 PPH PSL 4 AY	29.991.950,00	
Nomor Perkiraan : 55.030.219				
30/09/14	02/09-020	NOTA D/K ND. II/09.0001 PPH FINAL	34.313.500,00	



**Lampiran 11 : Cetaklan Kode e-Billing**

CETAKAN KODE  
BILLING

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TX No : A17210617572  
NPWP : 01.001.670.7-093.001  
NAMA : PERUMNAS REGIONAL II JAKARTA  
ALAMAT : JL.I GUSTI NGURAH RAI KLENDER RT. RW.,KLENDE

KOTA : JAKARTA TIMUR  
NOP : -  
JENIS PAJAK : 411124 - PPh Pasal 23  
JENIS SETORAN : 100 - Setoran Masa  
MASA PAJAK : 1010  
TAHUN PAJAK : 2017  
NOMOR KETETAPAN : -  
JUMLAH SETOR : Rp. 1.052.363  
TERBILANG : Satu Juta Lima Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah

URAIAN : -

NAMA PENYETOR : PERUMNAS REGIONAL II JAKARTA  
NPWP : 01.001.670.7-093.001

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : 017110962685118  
MASA AKTIF : 06/12/2017 11:21:35

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Lampiran 12 : Bukti Penerimaan Surat

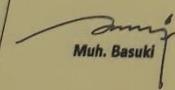
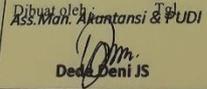
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 KANTOR PELAYANAN PAJAK WAJIB PAJAK BESAR EMPAT  
 LAYANAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH

**BUKTI PENERIMAAN SURAT (BPS)**  
 Nomor: S-09010327/PPH03WPJ/1800/04032017  
 Tanggal: 16 November 2017

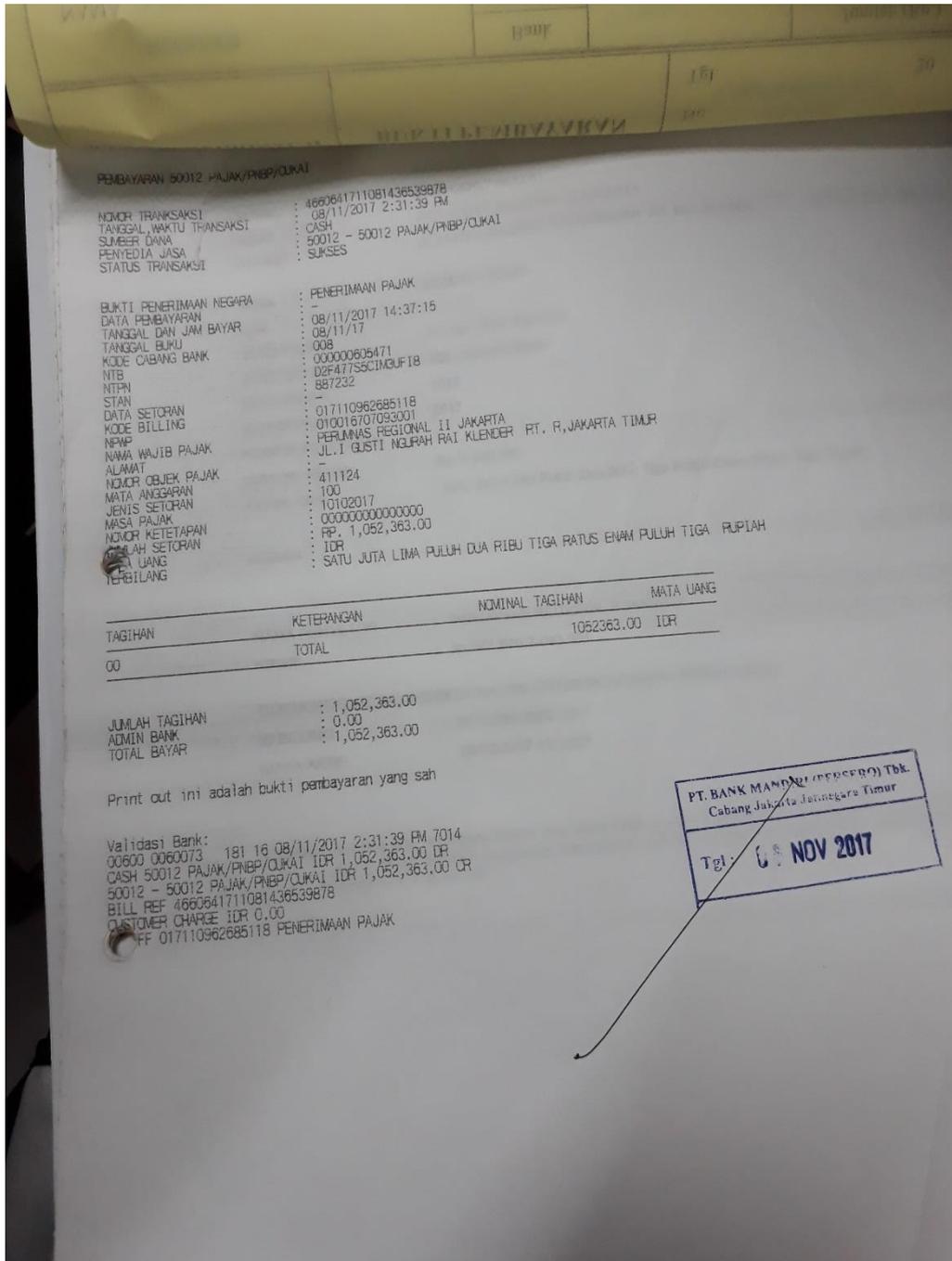
Nama: PERUMHAS REGIONAL II Alamat: JAKARTA Jenis Pajak: KLENDER RT RW KLENDER Status SPT: SPT Masa PPh Pasal 23/26 (E SPT) Tanggal Terima: 16 November 2017	NPWP: 01.001.670.7.009.001 KPP: KPP Tuntalar Tahun Pajak: 2017 - MASA PAJAK 10 Pembetulan Ke: 0 Diterima Melalui: LANGSUNG PETUGAS PENERIMA:	01.001.670.7.009.001 KPP WAJIB PAJAK BESAR EMPAT 2017 - MASA PAJAK 10 0 LANGSUNG PETUGAS PENERIMA:
---	---	---


 BUKA AMALIA ANGGRAINI  
 NPT: 19940604 201612 2 001

TERBILANG			1.663.930,00	
Sembilan Ratus Tiga Puluh Rupiah			SEBESAR Rp.	
Nama Akun	Kode Akun	Buku Tambahan Debet (Kredit)	BUKU BESAR	
			Debet (Rp.)	Kredit (Rp.)
		3	4	5
			1.663.930,00	
PAJAK YG HRS DIBAYAR	58.000,200	-		
- PT. Triguna Putra Rizal	020.299	1.016.363,00		
- PT. Sukarno Fotocopy	020.299	36.000,00		
- Kolega Prakarsa Sekar P	020.299	276.226,00		
- PT. Sekar Sejahtera Abadi	020.299	170.941,00		
- Sitemu Jaya Teknik	020.299	164.400,00		
BANK REKENING PEMBAYARAN	12 299	(1.663.930,00)		1.663.930,00
<b>JUMLAH :</b>			1.663.930,00	1.663.930,00

Menyetujui :  Muh. Basuki	Dibuat oleh :  Ass. Man. Akuntansi & PUDI Dede Deni JS	Penanggung Jawab : Ayu Natalia
	Diperiksa :  Hariadi	Diterima : Tanggal : 20

**Lampiran 13 : Bukti Pembayaran dari Bank**



## Lampiran 14 : Contoh Bentuk Faktur Pajak

### Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak :		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama :		
Alamat :		
NPWP :		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1		
Harga Jual / Penggantian		
Dikurangi Potongan Harga		
Dikurangi Uang Muka		
Dasar Pengenaan Pajak		
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

Surabaya, 15 Maret 2018

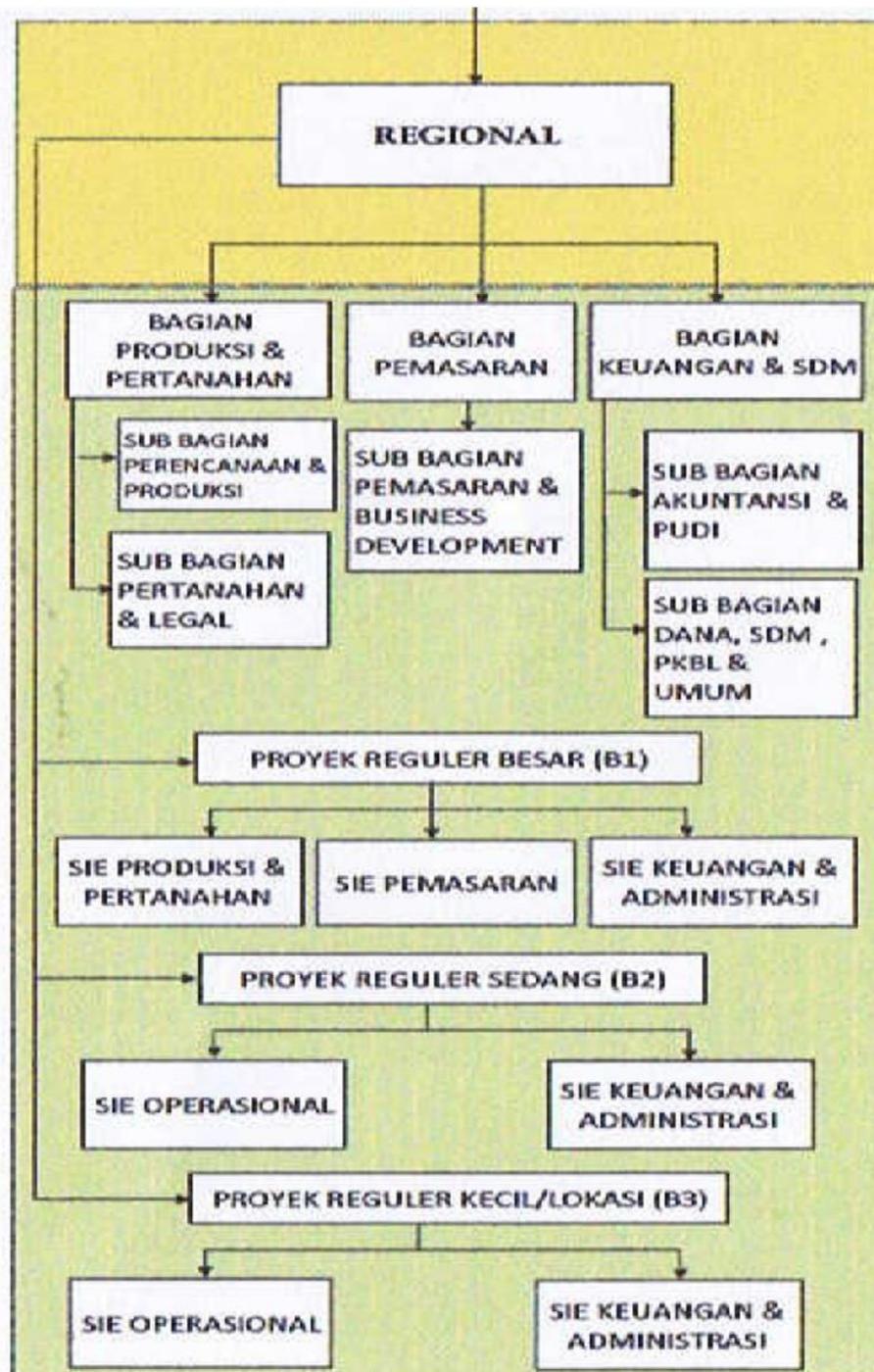


Silvia Renata

**Lampiran 15 : Logo Perum Perumnas**



Lampiran 16 : Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional 2



**Lampiran 17 : Sertifikat**

Lampiran 18 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



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

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



Building  
 Factors  
 Values

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Antika Maulidya  
 2. No.Registrasi : 810562452  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Dosen Pembimbing : Sari Susanti, S.Pd, M. Ak  
 NIP. 197701132005012002

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja  
 Lapangan Perum Perumnas Regional 2

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21 / 11 / 2018	Format Penulisan, Peromoran Pada Paragraf, dan Gambar	Mengubah bullet's menjadi angka / huruf, gambar dimasukkan ke dalam lampiran	[Signature]
2				
3				
4	26 / 11 / 2018	Penulisan gelar dekan	Drs. Dedi Purwana .SE, M.Bus menjadi Prof. Dr. Dedi Purwana , SE, M.Bus	[Signature]
5				
6				
7		Peromoran halaman	Sesuaikan dengan panduan laporan PKL	[Signature]
8				
9				
10	6 / 12 / 2018	Penandatanganan lembar persetujuan seminar		[Signature]
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

Lampiran 18 : Kartu Revisi Sidang PKL



**Budhiyasa  
Prestasi  
Luhur**

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Cidang 16, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax. (021) 4706285  
Laman: www.uej.ac.id



**UJAS**

AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : Antika Maulidya
2. No. Registrasi : 3105162462
3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
4. Tanggal Seminar PKL : 20 Desember 2018

NO	NAMA PENJUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Susi Inehani, SE, M.Ak.	BAB II dibuat berbeda dengan teman satu tempat PKL (prachikan lain)	9-11	
2				
3				
4		BAB III pada pelaksanaan kerja dibuat lebih riil, sesuai dengan kondisi lapangan	22-29	
5				
6		Kembali yang ditanggapi sesuai dengan Pekerjaan Prachikan	30	
7				
8				
9	Erika Taicidah, SE, M.Si	BAB IV kesimpulan hanya poin saja.	32.	
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ← SETUJU DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing I	Paraf Pembimbing II	

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