

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk**

**KARINKA RISTI**

**8215151208**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

**INTERNSHIP REPORT**

**AT PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk**

**KARINKA RISTI**

**8215151208**



**This Internship Report was written to comply one of the requirement against Bachelor Degree of Economics At Faculty of Economic of State University of Jakarta**

**BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT**

**FACULTY OF ECONOMIC**

**STATE UNIVERSITY OF JAKARTA**

**2018**

## ABSTRAK

**Karinka Risti.** Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada *Finance and Accounting Departement* di PT Megapolitan Developments Tbk, Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta 28 September – 27 November 2018. Program studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri untuk persiapan persaingan di dunia kerja nanti. Praktikan mekasanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Finance and Accounting Division di PT Megapolitan Developments Tbk. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Membuat *Invoice*, Membuat Bukti Transaksi Perusahaan (Bukti Pengeluaran, Bukti Pemasukan, Bukti Pettycash), dan membuat Laporan AR/Piutang, dan voucher bank in/out pada IFCA.

Kata Kunci: Praktek Kerja Lapangan (PKL), *Finance and Accounting Departement* PT Megapolitan Developments Tbk, *Invoice*, Bukti Transaksi Perusahaan, Laporan AR/Piutang, voucher bank in/out pada IFCA.

## *ABSTRACT*

*Karinka Risti. Internship report at Finance and Accounting Department of PT Megapolitan Developments Tbk, Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, September 28th – November 27th 2018. SI Management Program Department of Faculty of Economic, State University of Jakarta.*

*The Purpose of intership for interneer is to experience and train the intern in preparation for competition in the world of work later. Internee implement the Internship to the Finance and Accounting Division. The interneer's job are create invoice, create voucher of transaction (voucher out, voucher in, and voucher pettycash), create account receivable statement, create voucher bank in/out on IFCA.*

*Keywords: Internship, Finance and Accounting Department PT. Megapolitan Developments Tbk, Invoice, Voucher of Transaction (Voucher Out, Voucher In, and Voucher Pettycash), Account Receivable Statement, voucher bank in/out on IFCA*

# LEMBAR PERSETUJUAN



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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED ORGANIZATION

## SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dra. Umi Mardiyah, M.Si.  
2. NIP : 1957 022 1198 503 2002  
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : KARINKA RISTI  
2. No. Registrasi : 8215151208  
3. Program Studi : S1 MANAJEMEN  
4. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS TBK,

Untuk Mengikuti ~~Tidak mengikuti~~\* Sidang PKL pada tanggal.....

Mengetahui,  
Koordinator Prodi S1 Manajemen FE UNJ

Andrian Haro, S.Si, MM  
NIP. 19850924 201404 1 002

Jakarta, 27 Desember 2018

Mahasiswa Ybs,

KARINKA RISTI  
No.Reg : 8215151208

Cat : coret yang tidak perlu \*)

# LEMBAR PENGESAHAN

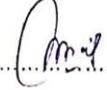
## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji Dr. Gatot Nazir Ahmad, S.Si., M.Si NIP. 197205062006041002	 .....	8 - 1 - 2019 .....
Penguji Ahli Sholatia Dalimunthe, SE, M.BA NIP. 198704262015042003	 .....	9 - 1 - 2019 .....
Dosen Pembimbing Dra. Umi Mardiyati, M.Si NIP. 195702211985032002	 .....	9 - 1 - 2019 .....

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan YME berkat rahmat karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak, terutama Orang Tua praktikan yang telah memberikan doa dan bantuan, baik secara material maupun non-material. Selain itu praktikan juga mendapatkan bimbingan dan masukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), untuk itu pada kesempatan kali ini praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Ketua Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dra. Umi Mardiyati, M.Si. selaku dosen pembimbing Praktek Kerja Lapangan.
4. Keluarga penulis atas doa dan dukungannya.
5. Bapak Harry August Marudut selaku *Finance Manager* PT Megapolitan Developments Tbk.

6. Bapak Ahmad Budi selaku *Accounting Manager* PT Megapolitan Developments Tbk.
7. Bapak Jhonson selaku *General Manager Finance and Accounting Department* PT Megapolitan Developments Tbk.
8. Semua staff PT Megapolitan Developments Tbk, khususnya rekan-rekan *Finance and Accounting Department*.
9. Para sahabat dan rekan-rekan Manajemen 2015
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebut satu persatu dan telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang dimiliki. Untuk itu penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jakarta, November 2018

Karinka Risti

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM PT Megapolitan Developments Tbk</b>	
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	8
B. Struktur Organisasi .....	12
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Pekerjaan .....	16
B. Pelaksanaan Kerja .....	16
C. Kendala Yang Dihadapi .....	26
D. Cara Mengatasi Kendala .....	27
<b>BAB IV. PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	29
B. Saran .....	30
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>33</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Hal.</b>
Gambar II.1	Logo PT Megapolitan Developments tbk	11
Gambar II.2	Prestasi PT Megapolitan Developments tbk	12
Gambar II.3	Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments tbk	13
Gambar II.4	Struktur Organisasi Finance & Accounting Department PT. Megapolitan Developments tbk	13
Gambar III.1	Data Invoice Mega 2000	18
Gambar III.2	Invoice Mega 2000	19
Gambar III.3	Data Bukti Pengeluaran Mega 2000	21
Gambar III.4	Bukti Pengeluaran Mega 2000	21
Gambar III.5	Data Bukti Pemasukan Mega 2000	23
Gambar III.6	Data Bukti Pettycash	24
Gambar III.7	Bukti Pettycash	24
Gambar III.8	Data Laporan AR/Piutang	26

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Hal.</b>
Lampiran 1	Surat Lamaran PKL	34
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	35
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	36
Lampiran 4	Daftar Nilai PKL	39
Lampiran 5	Daftar Tugas Harian	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di Indonesia bertanggung jawab untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas untuk bisa bersaing dalam dunia kerja. Untuk itulah diperlukan sebuah proses pendidikan yang dapat memberi ruang bagi mahasiswa dalam meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan kesiapan dalam menghadapi dunia kerja nantinya. Untuk itu Universitas Negeri Jakarta memiliki program atau mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum

memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

Pentingnya Praktek Kerja Lapangan pada perusahaan adalah agar mahasiswa bisa belajar bekerja dan mempraktekkann teori teori yang sudah diajarkan pada bangku kuliah.

Pada Praktik kerja Lapangan kali ini, Praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Departement* diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman praktikan untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang keuangan serta dapat mengasah kemampuan berinteraksi sosial terhadap lingkungan kerja nyata.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya adalah:

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja.
2. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang di peroleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.
3. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan, khususnya yang berkaitan dengan ilmu konsentrasi Manajemen Keuangan.

4. Mempelajari bidang kerja manajemen keuangan pada perusahaan yaitu PT Megapolitan Developments Tbk.
5. Memberikan kontribusi terhadap departemen di tempat praktek kerja dalam hal ini *Finance and Accounting Departement* PT Megapolitan Developments Tbk.

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mengetahui proses pembuatan Invoice PT. Megapolitan Developmnts Tbk
- b. Mempelajari proses pembuatan bukti pemasukan, bukti pengeluaran, dan bukti kas kecil dalam proses transaksi PT. Megapolitan Developments Tbk
- c. Mempelajari proses pembuatan laporan piutang PT. Megapolitan Developments Tbk
- d. Mengetahui proses penggunaan sistem IFCA dalam proses transaksi PT. Megapolitan Developments Tbk

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

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Megapolitan Developments Tbk diharapkan antara lain:

### **1. Kegunaan Bagi Praktikan**

- a. Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah di peroleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

- c. Membentuk mental yang kuat untuk mahasiswa dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- d. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta
- e. Mengetahui kekurangan, keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan, untuk selanjutnya praktikan usahakan memperbaiki/kuasai sebelum masuk dunia kerja.

## **2. Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang professional dan berpengalaman
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang mempunyai bibit-bibit unggul.
- c. Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- d. Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan dan memperbarui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

## **3. Kegunaan bagi PT Megapolitan Developments Tbk**

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

- b. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi atau perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.

#### **D. Tempat PKL**

Nama Instansi/Perusahaan	:PT. Megapolitan Developments Tbk
Alamat	:Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, 12950
Telepon	:(021) 3001 9938
Website	: <a href="http://www.megapolitan-group.com">www.megapolitan-group.com</a>

Praktikan memilih PT Megapolitan Developments Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT Megapolitan Developments Tbk telah memberikan kontribusi secara luas dalam pembangunan berbagai kawasan hunian, daerah komersial, dan pusat bisnis. Pencapaian ini menempatkan PT Megapolitan Developments Tbk sebagai salah satu pengembang properti mixed-use komersial paling berpengalaman di Indonesia.

Tercatat sebagai perusahaan terbuka di Bursa Efek Indonesia pada tahun 2011, PT Megapolitan Developments Tbk tidak pernah berhenti untuk menjadi yang terbaik dalam pengembangan properti. Berbagai kawasan hunian maupun komersial di Cinere, Karawaci, dan Sentul adalah bukti kapasitas PT Megapolitan Developments Tbk dalam menyediakan properti yang prospektif bagi masyarakat Indonesia. Seiring berkembangnya perusahaan, PT Megapolitan Developments Tbk bertujuan untuk menjadi pengembang unggulan dengan membangun mahakarya secara berkesinambungan demi mensejahterakan semua pemangku

kepentingan. Karena kelebihan tersebut praktikan memilih untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk.

### **E. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain:

#### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ yang ditunjukkan kepada PT Megapolitan Developments Tbk, kemudian setelah surat jadi praktikan segera mengajukan surat tersebut ke PT Megapolitan Developments Tbk.

Sekitar satu minggu setelah pengajuan surat lamaran, pihak PT Megapolitan Developments Tbk memberitahukan bahwa praktikan bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sana. Kemudian saya diminta untuk datang ke PT Megapolitan Developments Tbk untuk melakukan *interview* dan mengurus administrasi PKL.

#### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk dan ditempatkan pada *Finance and Accountung Division*. Praktikan

melaksanakan PKL selama 38 (Tiga Puluh Delapan) hari kerja, terhitung dari 28 September 2018 sampai 27 November 2018.

Praktikan melakukan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.30 – 17.30 WIB, dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap pelaporan, praktikum diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Univerditas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Singkat PT Megapolitan Developments Tbk**

PT Megapolitan Developments Tbk didirikan oleh Sujono Barak Rimba dan L. Melani Lowas Barak Rimba pada tahun 1976 dengan nama PT Megapolitan Developments Corporation sesuai dengan Akta Pendirian Perseroan Nomor 24 tanggal 10 Oktober 1976 yang dibuat di hadapan Notaris Soeleman Ardjasmita SH dan telah memperoleh pengesahan dari Kementerian Kehakiman nomor Y.A.5/513/4 tertanggal 5 November 1976.

Bisnis awal perusahaan ini dimulai dari bisnis pengembangan perumahan yang terintegrasi dengan berbagai fasilitas yang lengkap dan memadai di atas lahan seluas 55 hektar di kawasan Cinere. Proyek perumahan tersebut adalah Megapolitan Cinere Estate, Griya Cinere 1, Graha Cinere tahap pertama yaitu Cinere Country. Cinere menjadi wilayah hunian favorit dan semakin berkembang setelah Perseroan membangun berbagai pengembangan perumahan lainnya, yaitu Puri Cinere, Bukit Griya Cinere, Graha Cinere tahap kedua yaitu Graha Laguna, serta pusat perbelanjaan Mal Cinere pada tahun 1987. Setelah Cinere, Perseroan melakukan ekspansi bisnis ke wilayah Bogor dengan mengembangkan perumahan Tatya Asri pada tahun 1998.

Pada tahun 2001, Perseroan menambah bisnis dengan melakukan pembangunan hunian vertical di kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan,

yakni Bellagio Residence & Mall dan Bellagio Mansion yang dilakukan secara bekerja sama dengan perusahaan pengembang properti domestik.

Pada tahun 2008, Perseroan mencoba mulai melakukan pengembangan usaha secara anorganik dengan mengakuisisi apartemen The Habitat Karawaci, Tangerang, The Habitat Karawaci adalah hunian vertikal favorit bagi para eksekutif muda dan pelajar di Karawaci.

Pada tahun 2010, PT Megapolitan Developments Corporation diubah namanya menjadi PT Megapolitan Developments. Langkah tersebut dilakukan sebelum pemberlakuan Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2011 mengenai Tata Cara Pengajuan dan Pemakaian Nama Perseroan Terbatas.

Pada tanggal 12 Januari 2011, Perseroan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI). Perseroan kemudian menjadi perusahaan publik dengan nama PT Megapolitan Developments Tbk. Dari pencatatan saham tersebut, Perseroan memperoleh dana sebesar Rp212,5 miliar. Hal itu terjadi setelah Perseroan menawarkan 850 juta sahamnya atau sekitar 25% dari total saham perusahaan kepada publik.

Setelah menjadi perusahaan publik, Perseroan terus mengupayakan berbagai langkah strategis untuk terus fokus dalam usaha pengembangan berbagai proyek berskala besar dan jangka panjang. Hal itu dibuktikan dengan keseriusan Perseroan dalam mengembangkan kawasan terpadu Centro Cinere pada tahun 2012, The Habitat Karawaci dan Vivo Sentul pada tahun 2014. Masing-masing kawasan tersebut terdiri dari segmen apartemen, komersial dan residensial. Sepanjang periode 1976-2016, Perseroan telah mengembangkan 32

proyek. Seluruh proyek tersebut terbagi ke dalam tiga megablok, yang berupa 6 proyek apartemen, 15 proyek residensial dan 11 proyek komersial.

## **1. Nilai-nilai, Visi, dan Misi PT Megapolitan Developments Tbk**

### **a. Nilai-nilai PT Megapolitan Developments Tbk**

- 1) Integritas : Bersatu dalam visi dan misi, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, profesionalitas, dan obyektifitas dalam bertindak
- 2) Kerjasama : Bersama-sama, solid, dan bersinergi untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas
- 3) Rasa Memiliki : Setia dan bekerja dengan hati
- 4) Belajar dan Berkembang : Secara berkesinambungan meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan serta maju bersama seiring pertumbuhan perusahaan
- 5) Berorientasi pada Hasil Kerja : Segala usaha dilakukan untuk pencapaian tujuan, misi, dan visi perusahaan
- 6) Bersyukur dan Berkelimpahan : Selalu berterima-kasih atas segala berkatNya yang berkelimpahan

### **b. Visi PT Megapolitan Developments Tbk**

Mengembangkan pemukiman berkualitas yang harmonis dan seimbang bagi kehidupan global

### **c. Misi PT Megapolitan Developments Tbk**

Senantiasa meningkatkan kinerja perusahaan dan memberikan yang terbaik kepada para pemangku kepentingan dengan:

1. Memberi kepuasan kepada pelanggan melalui penyediaan produk yang berkualitas serta memberikan rasa aman dan nyaman
2. Menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dengan mitra usaha
3. Memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengembangkan karir dengan suasana kerja yang nyaman dan meningkatkan kesejahteraan
4. Meningkatkan shareholder value secara terus menerus
5. Memberikan manfaat bagi masyarakat sekitar dengan menjalankan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan

**d. Logo PT Megapolitan Developments Tbk**



**Gambar: II.1 Logo PT Megapolitan Developments Tbk.**

Sumber : Website PT Megapolitan Developments Tbk

Makna dari logo PT. Megapolitan Developments Tbk sudah praktikan tanyakan kepada divisi *Human Capital Development and General Affairs*, namun *SPV HCDGA* mengatakan jika memang tidak ada arti atau filosofi di balik logo tersebut. Karna perusahaan PT. Megapolitan Developments Tbk pada awalnya adalah perusahaan keluarga sehingga logonya tidak memiliki arti tersendiri.

### e. Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk



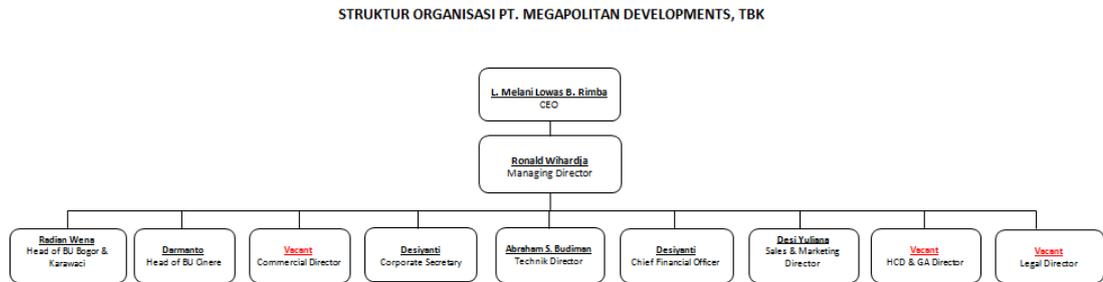
**Gambar: II.2 Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk**

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

### B. Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk

Dalam sebuah perusahaan terdapat bentuk susunan tertentu yang akan mempertahankan kegiatan dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan usahanya. Dengan memiliki struktur organisasi, akan jelas terlihat tugas dan tanggung jawab dari pimpinan organisasi dengan para anggota organisasi atau pegawai tersebut. Karena hubungan antara pemimpin dengan anggota suatu organisasi harus jelas, agar terciptanya komunikasi yang baik dan tujuan dari

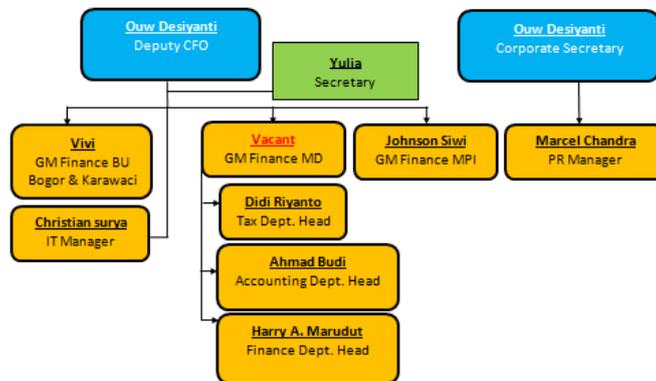
perusahaan atau organisasi tersebut tercapai. Struktur organisasi PT Megapolitan Developments Tbk adalah sebagai berikut:



**Gambar: II.3 Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk**

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

**STRUKTUR ORGANISASI FINANCE DIVISION PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS, TBK**



**Gambar: II.4 Struktur Organisasi Finance and Accounting Department PT Megapolitan Developments Tbk**

Sumber: Website PT Megapolitan Developments Tbk

### **C. Kegiatan Bidang Usaha PT Megapolitan Developments Tbk**

Berdasarkan Akta Perusahaan yang dimiliki Perseroan Nomor 24 tanggal 10 September 1976 yang dibuat di hadapan Soeleman Ardjasmita, SH, Notaris di Jakarta dan telah mendapat keputusan dari Menteri Kehakiman RI dengan Surat Keputusan nomor Y.A.5/513/4 tanggal 5 November 1976, kegiatan usaha utama dalam Pasal 2 butir A dan B yaitu: real estate dan pembangunan.

Segmentasi bidang usaha PT Megapolitan Developments Tbk saat ini terbagi menjadi residensial, apartemen dan komersial. Hingga kini, PT Megapolitan Developments Tbk telah mengembangkan 32 proyek yang terdiri dari 6 proyek apartemen, 15 proyek residensial dan 11 proyek komersial.

#### **a. Apartemen**

Proyek-proyek pengembangan apartemen yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

- a. Sky Tower
- b. Cloud Tower
- c. Cinere Bellevue Suites
- d. The Habitat Karawaci
- e. Bellagio Mansion
- f. Bellagio Residence and Mall

#### **b. Komersial**

Proyek-proyek pengembangan komersial yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

- a. Cinere Terrace Walk
- b. Cinere Terrace Comercial
- c. Galleria Vivo Mall Sentul
- d. Bizpark Vivo Sentul

- e. Cinere Bellevue Mall
- f. Cinere Bellevue Comercial
- g. Cinere One Commercial
- h. Mall Cinere
- i. Bellagio Residence and Mall
- j. Ruko De Vonte

**c. Residensial**

Proyek-proyek pengembangan residensial yang sudah dipasarkan adalah sebagai berikut:

1. Vivo Residence
2. Cinere One Residence
3. Cinere Riverside
4. Graha Cinere
5. Tatyasri
6. Puri Cinere
7. Bukit Griya Cinere
8. Cinere Parkview

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk , praktikan ditempatkan pada *Finance and Accounting Department*. Tugas praktikan selama di *Finance and Accounting Department* adalah Membuat *Invoice*, Membuat Bukti Transaksi Perusahaan (Bukti Pengeluaran, Bukti Pemasukan, Bukti Pettycash), Membuat Laporan Piutang, dan Membuat Voucher Kas pada IFCA.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Jum'at, 28 September 2018. Praktikan diberikan gambaran secara umum mengenai *Finance Division* PT Megapolitan Developments Tbk oleh pembimbing PKL yaitu Bapak Harry Marudut.

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments, berikut adalah penjelasan terperinci mengenai beberapa tugas yang dikerjakan oleh praktikan:

##### **1. Membuat Invoice**

Invoice/Faktur penjualan yang disebut invoice adalah dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh pembeli. Dalam

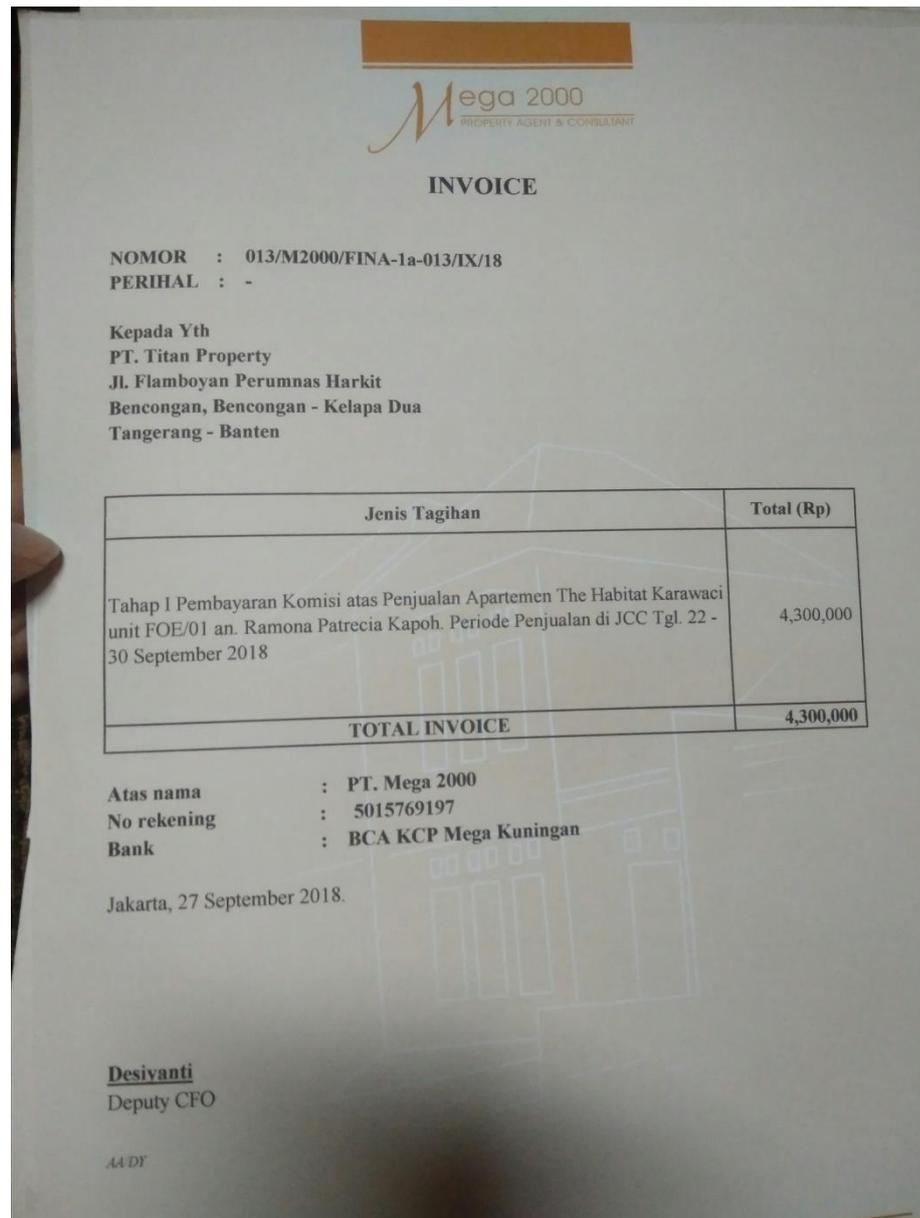
bentuk sederhana dikenal dengan nama BON. Pada transaksi yang nominalnya relatif kecil, invoice digunakan langsung sebagai dokumen tagihan sedangkan pada perusahaan yang transaksi nominanya berjumlah besar, biasanya dilengkapi dengan surat tagihan atau kwitansi. Untuk membuat invoice perusahaan menggunakan Ms.Excel, dengan tahapan sebagai berikut:

- Menerima data dari bagian SAD (*Sales and Administration*) untuk diolah.
- Meminta tanda tangan kepada *SPV Finance* dan *Deputy of Tax* sebagai bentuk persetujuan jika data sudah bisa diolah oleh praktikan.
- Membuka file “Invoice Mega2000 All Project” pada Ms.Excel. Proses disajikan pada Gambar III.1
- Memasukan tanggal pembuatan invoice, nama perusahaan, nomor surat, keterangan tagihan, dan jumlah tagihan yang harus dibayarkan.
- Save. Hasil disajikan pada Gambar III.2

	B	D	E	F	G	H	J
	Tanggal	Nama PT	No. Surat	Keterangan	Total Tagihan	Tgl. Uang Masuk	No. BM
367	10/10/18	PT. TPD	014/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1G/K-1	1,850,000		
368	10/10/18	PT. TPD	015/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Ruko Mall Unit C-19 an. Mulidart	1,600,000		
369	15/10/18	PT. MD	016/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/56 an. Juarsah A Rahman Perid	68,181,818	02-Nov-18	BM 002
370	15/10/18	PT. MPI	017/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Terrace Suites unit A/05/06A an. Siti Rohmah Pe	23,872,500	29-Oct-18	BM 006
371	15/10/18	PT. TP	018/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	1,850,000		
372	19/10/18	PT. MD	019/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/21 an. Bu	2,850,000	09-Nov-12	BM 010
373	19/10/18	PT. MD	020/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Cinere Parkview unit F6/2 an. Cho	5,900,000	09-Nov-12	BM 010
374	23/10/18	PT. TP	021/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	2,150,000		
375	23/10/18	PT. TP	022/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Apartemen The Habitat Karawaci	2,150,000		
376	24/10/18	PT. TPD	023/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-18	4,800,000		
377	24/10/18	PT. MD	024/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Edenia Residence unit E5/25 an. It	4,300,000		
378	24/10/18	PT. TPD	025/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-12	2,150,000		
379	24/10/18	PT. TPD	026/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-17	2,150,000		
380	24/10/18	PT. TPD	027/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-17	2,150,000		
381	24/10/18	PT. TPD	028/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.1/K-20	1,600,000		
382	24/10/18	PT. TPD	029/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-10	2,450,000		
383	24/10/18	PT. TPD	030/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Galleria Vivo Sentul unit Lt.2/K-10	2,450,000		
384	25/10/18	PT. TP	031/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan The Habitat Karawaci unit SOE 10	2,150,000		
385	29/10/18	PT. MD	032/M2000/FINA-14	Bonus Penjualan Sales Inhouse atas Penjualan Cinere Parkview unit F5/56 an. Per	6,818,182	09-Nov-18	BM 009
386	29/10/18	PT. TP	033/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan The Habitat Karawaci unit FOD GD	5,000,000		
387	31/10/18	PT. MD	034/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Penjualan Edenia Residence unit E5/27 an. f	4,800,000		

**Gambar: III.1 Data Invoice pada Ms. Excel**

Sumber: Data diolah oleh praktikan



**Gambar: III.2 Invoice Mega 2000**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

## 2. Membuat Bukti Transaksi Perusahaan

Bukti transaksi adalah suatu bukti yang tertulis atau bukti-bukti atas terjadinya setiap kegiatan transaksi dalam suatu perusahaan atau bisnis misalnya seperti menjual, membeli, membayar gaji, serta membayar berbagai

macam biaya yang lainnya.. Manfaat utama dari bukti transaksi yaitu menyediakan bukti tertulis atas transaksi yang telah dilaksanakan, dan sekaligus untuk menghindari kemungkinan terjadinya sengketa di masa yang akan datang. Praktikan diberikan tugas oleh Pak Harry untuk membuat bukti transaksi perusahaan menggunakan Ms.Excel. Berikut merupakan tahapan pembuatan bukti transaksi perusahaan:

a. Membuat Voucher Bukti Pengeluaran

Bukti pengeluaran adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai, seperti pembelian dengan tunai atau pembayaran gaji, pembayaran utang atau pengeluaran-pengeluaran yang lainnya. Berikut tahapan pembuatan bukti pengeluaran:

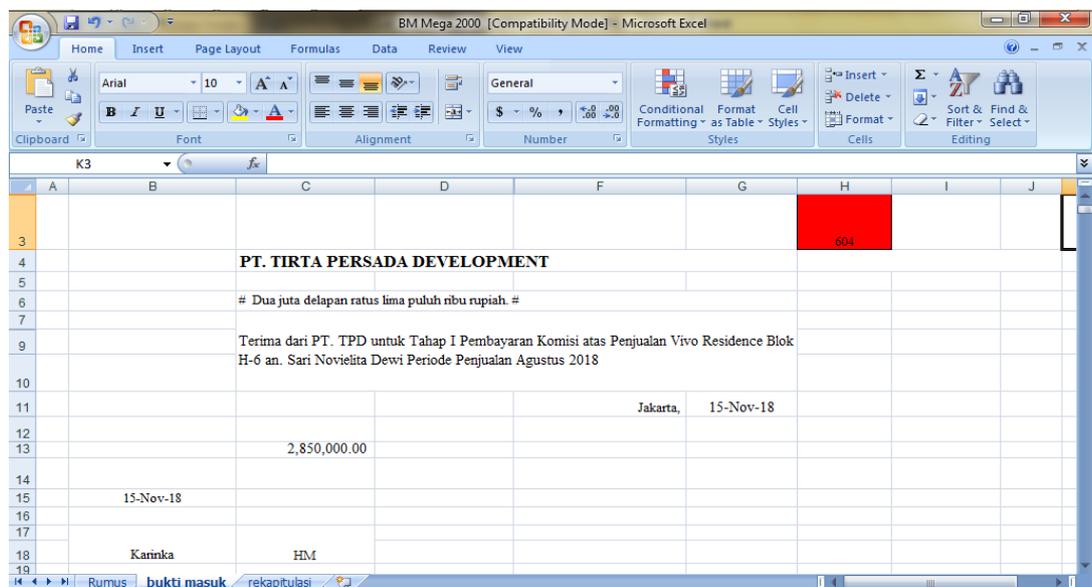
- 1) Menerima data dari Pak Harry untuk diolah. Data yang praktikan terima berupa transaksi pembayaran gaji dan pembayaran komisi untuk sales Mega 2000.
- 2) Membuka file “BK Mega 2000” pada Ms.Excel. Proses di sajikan pada Gambar III.3
- 3) Memasukan data nama sales dan produk PT Megapolitan Developments Tbk yang berhasil di jual
- 4) Memasukan nominal komisi yang akan sales terima dan potongan PPh 21 sales yang bersangkutan. Save lalu print voucher. Hasil disajikan pada Gambar III.4
- 5) Meminta verifikasi bukti pemotongan pajak kepada *Tax Division*



b. Membuat Voucher Bukti Pemasukan

Bukti pemasukan adalah tanda bukti transaksi bahwa perusahaan telah menerima uang secara cash atau secara tunai atas pelunasan piutang atau atas penjualan tunai. Berikut tahapan pembuatan bukti pemasukan:

- 1) Menerima data dari Pak Harry berupa rekening Koran untuk diolah.
- 2) Membuka file “BM Mega 2000” pada Ms.Excel. Proses disajikan pada Gambar III.5
- 3) Memasukan data berupa keterangan dan nominal pemasukan yang PT Megapolitan Developments terima. Save lalu print voucher.
- 4) Meminta tanda tangan Pak Harry sebagai bentuk persetujuan jika pembayaran tersebut sudah resmi perusahaan terima
- 5) Memberikan voucher bukti pemasukan beserta lampiran rekening koran kepada bagian *accounting* untuk diproses lebih lanjut.



**Gambar: III.5 Data Bukti Pemasukan pada Ms. Excel**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

c. Membuat Voucher Bukti Pettycash (Kas Kecil)

Voucher Kas Kecil adalah bukti transaksi yang menyatakan telah terjadinya pengeluaran sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar (relatif kecil). Dalam hal ini pengeluaran kurang dari Rp 500.000. Berikut tahapan pembuatan bukti pettycash pembelian materai:

- 1) Meminta form pengajuan kepada divisi *Human Capital Developments & General Affairs (HCDGA)* lalu mengisi form pengajuan tersebut
- 2) Meminta tanda tangan Pak Harry dan Ibu Desiyanti sebagai bentuk persetujuan.
- 3) Membuka file "*Petty Cash*" pada Ms. Excel. Lalu mengisi data keterangan dan nominal yang di butuhkan. Proses pada Gambar III.6
- 4) Meminta uang kepada Pak Harry selaku *Manager Finance* untuk pencairan *pettycash*.
- 5) Memberikan *pettycash* yang telah cair. Hasil disajikan pada Gambar III.7

	A	B	C	D	E
1				2396	
2		<b>PT. Mega 2000</b>		<b>PC 016</b>	
3		0		1-Nov-18	
4		<b>Pos Indonesia</b>		1-Nov-18	
5					
6					
7					
8		Biaya Pembelian 80 ( Delapan Puluh ) Lembar Materai Rp. 6.000,- untuk keperluan Penerbitan Invoice			
9		PT. Mega 2000.			
10					
11		Sebesar	Rp	480,000	
12		0	Rp	-	
13		0	Rp	-	
14			Rp	480,000	
15					
16		# Empat ratus delapan puluh ribu rupiah. #	Rp	480,000	

**Gambar: III.6 Data Bukti Pettycash pada Ms. Excel**

Sumber: Data diolah oleh praktikan



- 4) Mengisi tanggal dan nomor penagihan invoice
- 5) Mengisi kolom keterangan dan nominal piutang yang di terima
- 6) Mengisi kolom nomor voucher bukti pemasukan
- 7) Mengisi kolom tanggal pembayaran piutang.
- 8) Mengirimkan data rekapitulasi laporan piutang kepada Pak Arya selaku *Supervisor Finance*.

	A	B	C	D	F	G	N	O	Q
	TANGGAL INVOICE	NOMOR INVOICE	KETERANGAN	JUMLAH (Rp)	UMLAH YG DITERIMA	UMLAH YG BLM DITERIMA	Voucher	TERIMA PEMBAYARAN INVC	Tgl. Penyerahan Invoice
16	26/09/18	012/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,450,000	3,450,000		0 BM 004	22-Oct-18	10-Oct
23	28/09/18	017/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkvi	72,593,477	72,593,477		0 BM 001A	02-Nov-18	2-Oct
28	01/10/18	001/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	5,900,000	5,900,000		0 BM 007	05-Nov-18	10-Oct
35	15/10/18	016/M2000/FINA-14	Komisi atas Penjualan Cinere Parkvi	68,181,818	68,181,818		0 BM 002	02-Nov-18	16-Oct
64	08/11/18	007/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,450,000		3,450,000			
71	08/11/18	012/M2000/FINA-14	Tahap I Pembayaran Komisi atas Pe	3,950,000		3,950,000			
78	12/11/18	018/M2000/FINA-14	Bonus Penjualan Sales Inhouse atas	8,437,152		8,437,152			
106			<b>TOTAL</b>	<b>194,330,629</b>	<b>159,475,295</b>	<b>34,855,334</b>			

**Gambar: III.8 Data Laporan AR / Piutang pada Ms. Excel**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

#### 4. Membuat Voucher bank in/out pada IFCA

Satu minggu sebelum praktikan menyelesaikan waktu PKL salah satu karyawan mengambil cuti umroh, sehingga praktikan diberikan tugas untuk membuat Voucher Bank in / out pada sistem IFCA untuk sementara membantu pekerjaannya. Berikut tahapan pembuatan voucher bank pada IFCA:

- a. Menerima bukti pembayaran atau pemasukan melalui bank dari Pak Harry untuk di olah
- b. Membuka aplikasi IFCA pada computer, lalu log in dan pilih live
- c. Pilih opsi payment, lalu bank
- d. Masukan data keterangan dan jumlah nominal
- e. Klik *creditor ledger detail report*, lalu pilih opsi *print before post*
- f. Print lalu minta otorisasi kepada bagian *accounting* untuk meminta persetujuan
- g. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian *accounting*, lalu pilih opsi *post*

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

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan tidak lepas dari kendala-kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL adalah:

1. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan belum memahami langkah – langkah dalam pembuatan bukti transaksi perusahaan (bukti pemasukan, bukti pengeluaran, bukti pettycash) dan pembuatan laporan AR atau piutang.
2. Praktikan cukup kesulitan menggunakan system yang digunakan perusahaan dalam hal ini IFCA, karena masih banyak langkah-langkah yang belum praktikan pelajari sebelumnya.

3. Pemberian tugas yang tidak rutin dan tidak sistematis. Hal ini mungkin disebabkan karena perusahaan belum mempunyai suatu program khusus untuk mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan.
4. Satu minggu sebelum praktikan menyelesaikan praktik kerja lapangan, karyawan atau orang yang praktikan bantu pekerjaannya mengambil cuti karna menunaikan ibadah umroh. Sehingga praktikan harus bekerja sendiri dan mem-back up pekerjaan yang bersangkutan.

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

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk tetapi Praktikan dapat menyelesaikan PKL dengan baik dan lancar, adapun cara Praktikan mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk yaitu:

1. Praktikan mulai mempelajari dan bertanya terlebih dahulu kepada beberapa karyawan PT. Megapolitan Developments Tbk alur dan pembuatan pembuatan bukti transaksi perusahaan (bukti pemasukan, bukti pengeluaran, bukti pettycash) dan pembuatan laporan AR atau piutang.
2. Praktikan terus mencoba untuk melatih menggunakan IFCA menggunakan instruksi dari pembimbing dan dicatat agar mudah diingat
3. Berkomunikasi secara aktif untuk menawarkan bantuan agar praktikan dapat belajar banyak mengenai pekerjaan para karyawan PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Department*.

4. Praktikan berusaha untuk *me-manage* waktu dengan baik agar pekerjaan tetap bisa selesai tepat waktu.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 28 September sampai 27 November 2018 di PT Megapolitan Developments Tbk pada *Finance and Accounting Departement*. Praktikan memperoleh banyak manfaat dan pelajaran yang tidak diperoleh saat perkuliahan. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pembuatan *Invoice* adalah salah satu proses transaksi pada PT. Megapolitan Developments Tbk. Proses ini merupakan bentuk penagihan pada anak perusahaan yang telah menggunakan jasa PT. Megapolitan Developments Tbk dalam penjualan produknya.
2. Praktikan mempelajari segala proses transaksi di bagian *Finance and Accounting Departement* seperti pembuatan bukti pemasukan, bukti pengeluaran, dan bukti kas kecil. Khususnya praktikan mendalami bagian penagihan piutang.
3. Pembuatan laporan piutang PT. Megapolitan Developments Tbk ditujukan agar perusahaan dapat mengetahui berapa nominal piutang yang perusahaan punya dan masih harus ditagihkan.

4. Sistem IFCA digunakan PT. Megapolitan Developments Tbk untuk mempermudah pekerjaan dan menghubungkan transaksi antara kantor pusat dan anak cabang. Melalui IFCA segala proses transaksi perusahaan menjadi lebih terpusat.

## **B. Saran**

### **1. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta**

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas negeri Jakarta.
- b. Pihak Fakultas dan Universitas lebih mempermudah dan meningkatkan kualitas pelayanan untuk pembuatan surat permohonan pelaksanaan Peraktek Kerja Lapangan (PKL).

### **2. Saran untuk Mahasiswa**

- a. Melatih dan meningkatkan kemampuan dalam berinteraksi dan berkomunikasi yang baik dengan orang lain khususnya dalam dunia kerja.
- b. Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) agar merasa lebih siap saat pelaksanaannya.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.

- d. Jangan menunda-nunda dalam menyelesaikan segala rangkaian Praktek Kerja Lapangan (PKL).
- e. Memulai untuk memperluas jaringan komunikasi agar lebih mudah mencari dan mendapatkan tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL).

### **3. Saran untuk PT Megapolitan Developments Tbk**

- a. Diharapkan PT Megapolitan Developments Tbk kedepannya memiliki sistem yang jelas untuk mahasiswa yang sedang melakukan PKL, sehingga lebih terstruktur dan sistematis

## DAFTAR PUSTAKA

- Sora. N (2014) Pengertian Transaksi Dan Bukti Transaksi Terlengkap. Diakses dari <http://www.pengertianku.net/2014/12/pengertian-transaksi-dan-bukti-transaksi-terlengkap.html>
- Tim Penyusun. (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Diakses dari [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf)
- Tim Penyusun. (2017) Annual Report PT Megapolitan Developments Tbk. Diakses dari <https://www.megapolitan-group.com>

## **Lampiran – Lampiran**

## Lampiran I

## Surat Lamaran PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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 : 4892486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 13796/UN39.12/KM/2018

29 Oktober 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
Kepala Divisi HCD dan GA PT. Megapolitan Development Tbk  
The Bellagio Residence & Mall Jl. Kawasan Mega Kuningan  
Barat Kav E4 No.3 Kuningan Timur, Jakarta 12950

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Karinka Risti  
Nomor Registrasi : 8215151208  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 083871852495/0

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 28 September 2018 sampai dengan tanggal 30 November 2018.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH.  
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

⌋

## Lampiran 2

## Surat Penerimaan PKL



Jakarta, 27 November 2018

No : 318/MD/HCGA-IC-019/X/2018  
Hal : Surat balasan Permohonan Praktik Kerja Lapangan

Kepada  
**Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan**  
Universitas Negeri Jakarta  
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat dengan Nomor: 13796/UN39.12/KM/2018 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri kepada mahasiswa:

Nama : Karinka Risti  
NIM : 8215151208  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (Magang) di PT Megapolitan Developments Tbk pada divisi Finance, terhitung mulai tanggal 28 September 2018 sampai dengan 27 November 2018

Demikian kami membuat surat balasan ini supaya dapat digunakan dengan sebaik mungkin. Kami mengucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Hormat kami,  
PT. Megapolitan Developments, Tbk



**Dewi Tridasawarsa**  
HCD-GA Division Head

PT. Megapolitan Developments, Tbk.

Head Office : The Bellagio Residence Jl. Kawasan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3 Kuningan Timur, Setiabudi - Jakarta 12950 P. (021) 3001 9938 F. (021) 3003 9939  
Branch Office : Megapolitan Marketing Gallery, Jl. Cinere Raya - Depok P. (021) 754 5068 F. (021) 754 0660

Bringing Dreams to Life

## Lampiran 3

## 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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : KARINKA RISHI  
No. Registrasi : 8215151208  
Program Studi : SA MANAJEMEN  
Tempat Praktik : PT. MEGARITAM DEVELOPMENTS TSK  
Alamat Praktik/Telp : Belogjo Mall Lt.1 Blok A-2 No.8  
Jl. Mega .. Purnong .. Barat .. Kav. E4 No.3, DKI Jakarta (021- 30019928)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 28 September 2018	1.	
2.	Senin, 1 Oktober 2018	2.	
3.	Selasa, 2 Oktober 2018	3.	
4.	Rabu, 3 Oktober 2018	4.	
5.	Kamis, 4 Oktober 2018	5.	
6.	Jum'at, 5 Oktober 2018	6.	
7.	Senin, 8 Oktober 2018	7.	
8.	Selasa, 9 Oktober 2018	8.	
9.	Rabu, 10 Oktober 2018	9.	
10.	Jum'at, 12 Oktober 2018	10.	
11.	Senin, 15 Oktober 2018	11.	
12.	Selasa, 16 Oktober 2018	12.	
13.	Rabu, 17 Oktober 2018	13.	
14.	Kamis, 18 Oktober 2018	14.	
15.	Senin, 22 Oktober 2018	15.	

Jakarta, 27-11-2018  
Penilai,

PT. MEGARITAM DEVELOPMENTS TSK  
(Harjo Marudut)

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13320  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : KAEINKA RISTI  
No. Registrasi : B215151208  
Program Studi : SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik : PT MEGARUTAM DEVELOPMENTS TBK  
Alamat Praktik/Telp : Belogio Mall Lt.1 Blok OL-2 No.8  
Jl. Mega Kuningan Barat Kav EA No.5, DKI JAKARTA (021-70019938)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 23 Oktober 2018	1.	
2.	Rabu, 24 Oktober 2018	2.	
3.	Kamis, 25 Oktober 2018	3.	
4.	Jumat, 26 Oktober 2018	4.	
5.	Senin, 29 Oktober 2018	5.	
6.	Selasa, 30 Oktober 2018	6.	
7.	Rabu, 31 Oktober 2018	7.	
8.	Kamis, 1 November 2018	8.	
9.	Senin, 5 November 2018	9.	
10.	Selasa, 6 November 2018	10.	
11.	Rabu, 7 November 2018	11.	
12.	Kamis, 8 November 2018	12.	
13.	Jumat, 9 November 2018	13.	
14.	Senin, 12 November 2018	14.	
15.	Selasa, 13 November 2018	15.	

Jakarta, 27-11-2018  
Penilai,

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

(..... Hafsa Marudat.....)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13122  
Telepon (021) 4721221-476382; Fax (021) 476382  
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama KARHYA VISTI  
No. Registrasi B216151208  
Program Studi SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik PI MEGAKRITAS DEVELOPMENTS TBK  
Alamat Praktik/Telp. Beragio Mall Lt. 3 BSM GL-2 142 B  
Jl. Mega Kuningan Barat Kav. 5A Lt. 2, SRT Jakarta (021-2000000)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Pabu, 14 November 2018	1	
2.	Kamis, 15 November 2018	2	
3.	Jumat, 16 November 2018	3	
4.	Senin, 19 November 2018	4	
5.	Pabu, 21 November 2018	5	
6.	Kamis, 22 November 2018	6	
7.	Senin, 26 November 2018	7	
8.	Selasa, 27 November 2018	8	
9.		9	
10.		10	
11.		11	
12.		12	
13.		13	
14.		14	
15.		15	

Jakarta, 27-11-2018  
Penilai,

*Harry*  
(... Harry Masudat ...)

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

## Lampiran 4

## Daftar Nilai PKL



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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : KARINKA RISTI  
No.Registrasi : 8215151208  
Program Studi : S1 MANAJEMEN  
Tempat Praktik : PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Belogio Mall Lt.1 Blok 01-2 ROKS  
Jl. Mega Kuningan Barat Kav E4 No.3, DEI JAKARTA (021-30019938)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{896}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,6$  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	88					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	88					
Jumlah		896					

Jakarta 27-11-2018  
Penilai,

*Harry Marudot*  
(Harry Marudot)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5

## Daftar Tugas Harian

No	Hari / Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan	Pembimbing
1	Jum'at, 28 September 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan para karyawan PT Megapolitan Developments Tbk</li> <li>• Penjelasan mengenai sistem kerja dan jobdesc yang akan di kerjakan selama PKL di PT Megapolitan Developments Tbk</li> </ul>	Bu Astri & Pak Harry
2	Senin, 1 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari pembuatan invoice</li> <li>• Mempelajari mengenai perbedaan antara closing fee, komisi, dan bonus</li> </ul>	Pak Harry
3	Selasa, 2 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan Invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere</li> </ul>	Pak Harry
4	Rabu, 3 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</li> <li>• Membuat atau menerbitkan invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development</li> </ul>	Pak Harry
5	Kamis, 4 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda</li> </ul>	Pak Harry

			<p>tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang</li> </ul>	
6	Jum'at, 5 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan Invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property</li> <li>• Membuat laporan AR atau piutang</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
7	Senin, 8 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat voucher bukti pemasukan atas pembayaran piutang</li> <li>• Membuat konsep pajak</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
8	Selasa, 9 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
9	Rabu, 10 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari pembuatan voucher in and out</li> <li>• Mempelajari proses pengisian kartu fleet</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
10	Jum'at, 12 Oktober 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Tirta Persada Development</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
11	Senin, 15 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendistribusikan invoice kepada perusahaan tertagih</li> <li>• Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
12	Selasa, 16 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA</li> <li>• Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita

13	Rabu, 17 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil data pengajuan closing fee kepada bagian <i>Sales and Administration (SAD)</i></li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
14	Kamis, 18 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan Invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
15	Senin, 22 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</li> <li>• Membuat atau menerbitkan invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
16	Selasa, 23 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</li> <li>• Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
17	Rabu, 24 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan Invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property</li> <li>• Membuat laporan AR atau piutang</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
18	Kamis, 25 Oktober 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat voucher bukti pemasukan atas</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita

			pembayaran piutang • Membuat konsep pajak	
19	Jum'at, 26 Oktober 2018	08.30 – 13.30	• Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi	Pak Harry & Bu Gita
20	Senin, 29 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Mempelajari pembuatan voucher in and out • Mempelajari proses pengisian kartu fleet	Pak Harry & Bu Gita
21	Selasa, 30 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Membuat atau menerbitkan invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Megapolitan Development	Pak Harry & Bu Gita
22	Rabu, 31 Oktober 2018	08.30 – 17.30	• Mendistribusikan invoice kepada perusahaan tertagih • Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus	Pak Harry & Bu Gita
23	Kamis, 1 November 2018	08.30 – 17.30	• Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA • Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional	Pak Harry & Bu Gita
24	Senin, 5 November 2018	08.30 – 13.30	• Mengambil data pengajuan closing fee kepada bagian <i>Sales and Administration (SAD)</i>	Pak Harry & Bu Gita
25	Selasa, 6 November 2018	08.30 – 17.30	• Membuat atau menerbitkan Invoice • Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Megapolitan Developments BU Cinere	Pak Harry & Bu Gita
26	Rabu, 7 November 2018	08.30 – 17.30	• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang	Pak Harry & Bu Gita

			bersangkutan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Tirta Persada Development</li> </ul>	
27	Kamis, 8 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengedarkan atau mengirimkan invoice yang sudah di tanda tangan oleh CFO kepada perusahaan yang bersangkutan</li> <li>• Mempelajari cara pembuatan laporan AR atau piutang</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
28	Jum'at, 9 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan Invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuan Closing Fee penjualan milik PT Titan Property</li> <li>• Membuat laporan AR atau piutang</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
29	Senin, 12 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat voucher bukti pemasukan atas pembayaran piutang</li> <li>• Membuat konsep pajak</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
30	Selasa, 13 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan proses pembuatan voucher komisi</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
31	Rabu, 14 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari pembuatan voucher in and out</li> <li>• Mempelajari proses pengisian kartu fleet</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
32	Kamis, 15 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat atau menerbitkan invoice</li> <li>• Membuat voucher bukti pengeluaran untuk pengajuann komisi PT Megapolitan Development</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
33	Jum'at, 16 November	08.30 –	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendistribusikan invoice</li> </ul>	Pak Harry &

	2018	13.30	kepada perusahaan tertagih <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan pembuatan voucher closing fee dan bonus</li> </ul>	Bu Gita
34	Senin, 19 November 2018	08.30 – 13.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat voucher Kas Keluar dan Kas Masuk menggunakan sistem IFCA</li> <li>• Mengisi ulang kartu fleet untuk operasional</li> </ul>	Pak Harry & Bu Gita
35	Rabu, 21 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konsep pajak</li> <li>• Membuat rekapitulasi transaksi perusahaan</li> </ul>	Pak Harry
36	Kamis, 22 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput buku bank</li> <li>• Melakukan verifikasi atas pembayaran piutang</li> </ul>	Pak Harry
37	Senin, 26 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil data pada bagian <i>Sales and Administration</i></li> <li>• Membuat voucher komisi dan closing fee</li> </ul>	Pak Harry
38	Selasa, 27 November 2018	08.30 – 17.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rekapitulasi transaksi perusahaan</li> <li>• Menginput konsep pajak</li> <li>• Makan bersama <i>Finance and Accounting Department</i></li> <li>• Perpisahaan bersama PT. Megapolitan Developments Tbk</li> </ul>	Pak Harry