

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT PRIMA
LAYANAN NASIONAL ENJINIRING**

**BAGUS SATRIO HUTOMO
833515562**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

LEMBAR PENGESAHAN

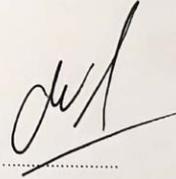
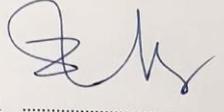
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA

NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA</u> NIP. 1966123121993032003		01/02/2019
Penguji Ahli		
<u>Dr. Choirul Anwar MBA, MAFIS, CPA</u> NIP. 196910042008011010		01/02/2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Ety Gurendrawati, SE, M.Si, Ak</u> NIP. 196803141992032002		01/02/2019

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya yang telah memberikan banyak kesempatan, sehingga praktikan dapat menyelesaikan kegiatan dan laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Prima Layanan Nasional Enjiniring.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilaksanakan mulai tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 7 September 2018 pada divisi anggaran & keuangan, PT Prima Layanan Nasional serta dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama proses melaksanakan dan penyusunan laporan PKL, praktikan mendapat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak sehingga dapat terselesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk dan kasih sayang-Nya kepada praktikan sampai saat ini;
2. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan moril maupun materil kepada praktikan;
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA selaku koordinator program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Ibu Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk di bangku perkuliahan;
6. Seluruh pegawai PT Prima Layanan Nasional Enjiniring yang telah memberikan kesempatan dan membantu praktikan dalam pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan PKL tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat memperbaiki di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, 15 Desember 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
BAB III.....	24
A. Bidang Kerja.....	24

B.	Pelaksanaan Kerja	25
C.	Kendala yang Dihadapi	32
D.	Cara Mengatasi Masalah	32
BAB IV	.....	34
A.	Kesimpulan.....	34
B.	Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	.....	37
LAMPIRAN – LAMPIRAN	.....	38

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	8
Tabel II.2	21
Tabel II.3	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1	11
Gambar II.2	13
Gambar II.3	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	39
Lampiran 2 : Surat Penerimaan Pelaksanaan Mahasiswa Kerja Magang	40
Lampiran 3: Surat Berakhirnya Pelaksanaan Mahasiswa Magang	42
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL	43
Lampiran 5: Lembar Penilaian PKL	46
Lampiran 6: Struktur Organisasi PT Prima Layanan Nasional Enjiniring	47
Lampiran 7: Laporan Kegiatan Harian	48
Lampiran 8 : Pedoman Proses Pembayaran di tingkat UIP dan PLN Pusat	52
Lampiran 9: Narasi RKAP 2019	53
Lampiran 10: Studi Kasus Perubahan Investasi Pada Revisi RKAP 2018	54
Lampiran 11: Laporan Keuangan Revisi RKAP 2018.....	55
Lampiran 12 : Anggaran Perusahaan RKAP 2019	56
Lampiran 13 : Daftar Invoice 2018.....	57
Lampiran 14 : Kontrak Kerja	58
Lampiran 15: Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor penting dalam mendukung kelangsungan dan kemajuan sebuah perusahaan atau instansi. Karena itu perlu adanya peningkatan SDM, baik secara kualitas dan kuantitas. Dalam hal ini dunia pendidikan berperan besar dan pemerintah harus mendukung dalam upaya peningkatan SDM. Tentu hal ini bertujuan dalam mewujudkan kehidupan masyarakat yang sejahtera, baik dari segi pendidikan maupun masa depan yang baik. Selain itu agar dapat bersaing di dunia kerja dengan ide-ide kreatif dan kemampuan yang baik. Mahasiswa merupakan sumber daya yang penting dalam sebuah perusahaan atau instansi. Oleh karena itu, Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu implementasi yang sistematis dan sinkron dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi langsung di perusahaan sebagai bekal mahasiswa pada saat di dunia kerja.

Indonesia merupakan negara ke 4 (empat) yang memiliki jumlah penduduk terbanyak di dunia. Hal ini membuat peningkatan SDM lebih berfokus pada kualitas. Jumlah penduduk yang besar ini sangat berguna bagi pemerintah apabila kualitas hidup masyarakatnya baik. Tetapi pada kenyataannya masih banyak permasalahan yang terjadi dalam

perkembangan SDM di Indonesia. Beberapa permasalahannya yaitu terkait pengangguran yang masih tinggi, kurangnya tenaga ahli, pembangunan perekonomian yang tidak merata, penguasaan teknologi yang kurang, rendahnya kualitas dan manajemen pendidikan dan lain-lain.

Karena itu pemerintah sebagai penyelenggara pendidikan harus memperhatikan permasalahan ini dengan serius apabila ingin mewujudkan masyarakat yang sejahtera. Berbagai macam upaya sudah dilakukan pemerintah dalam meningkatkan kualitas SDM di Indonesia. Kegiatan PKL merupakan salah satu upaya pemerintah di bidang pendidikan dalam meningkatkan kualitas SDM. Dalam dunia pendidikan pemberian ilmu pengetahuan kepada mahasiswa dapat menjadi bekal untuk mahasiswa di masa depan. Tetapi tentu teori tidaklah cukup apabila tidak diikuti dengan praktik yang nyata.

PKL adalah wujud relevansi antara teori yang sudah dipelajari di perkuliahan dengan praktik yang akan dihadapi dalam dunia pekerjaan. PKL dianggap perlu karena pertumbuhan ekonomi yang meningkat sehingga PKL akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji dan memahami antara teori dengan kenyataan yang terjadi di lapangan sehingga tentu hal ini akan mengembangkan kualitas manajerial mahasiswa.

Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi S1 Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kegiatan PKL bagi mahasiswanya sebagai syarat kelulusan. Kegiatan pada PKL merupakan salah satu pengembangan diri dalam dunia

kerja karena PKL berkontribusi bagi perkembangan mahasiswa dalam mempersiapkan untuk terjun ke dunia kerja. Hal ini tentu sebagai salah satu upaya dalam peningkatan perekonomian di Indonesia sehingga terciptanya tenaga-tenaga kerja yang baik yang tentu hal ini akan berpengaruh positif bagi perekonomian di Indonesia.

Sebagai mahasiswa Fakultas Ekonomi Prodi Akuntansi S1 Universitas Negeri Jakarta, praktikan dituntut untuk menerapkan program PKL tersebut. Praktikan memperoleh kesempatan untuk dapat melaksanakan PKL di PT Prima Layanan Nasional Enjiniring yang bergerak di bidang konsultasi dan enjiniring. Praktikan ditempatkan pada Divisi Anggaran dan Keuangan.

Praktikan memilih PT Prima Layanan Nasional Enjiniring sebagai tempat melaksanakan PKL karena belum pernah ada peserta PKL dari FE UNJ yang melakukan kegiatan PKL di perusahaan ini dan praktikan ingin mengetahui kegiatannya dibidang keuangan di perusahaan ini. Seperti kita ketahui, PLN Persero merupakan salah satu perusahaan BUMN terbesar di Indonesia dan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring merupakan salah satu dari anak perusahaan PLN Persero dan praktikan ingin mengetahui lebih dari sistem akuntansi apa yang digunakan dan kegiatan apa saja yang dijalani dari perusahaan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dilaksanakannya PKL, yaitu sebagai berikut:

1. Pengenalan mahasiswa dengan kondisi kerja yang sesungguhnya;
2. Mengimplementasikan ilmu pengetahuan yang diterima di perkuliahan yang diterima praktikan, khususnya pada bidang akuntansi.

Sedangkan PKL bertujuan untuk:

1. Memperoleh gambaran nyata terkait pengimplementasian keterampilan dan keahlian praktikan, khususnya bidang akuntansi;
2. Memberikan gambaran nyata terkait lingkungan kerja yang sebenarnya;
3. Menambah relasi praktikan dalam persiapan masuk ke dunia kerja;
4. Memperoleh pengalaman kerja sebagai karyawan Akuntansi sesungguhnya dalam dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

Terdapat beberapa kegunaan PKL yang diperoleh bagi praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat praktikan memperoleh ilmu, serta PT Prima Layanan Nasional Enjiniring. sebagai tempat praktikan melakukan kegiatan PKL. Adapun kegunaannya sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan :
 - a) Melatih kepekaan, tanggung jawab, dan keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan;

- b) Memberi pengalaman baru di dunia kerja sehingga praktikan lebih siap untuk memasuki dunia kerja yang sebenarnya;
- c) Sarana pengimplementasian ilmu pengetahuan terkait teori-teori yang diperoleh di bangku perkuliahan;
- d) Menambah relasi untuk praktikan dengan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

- a) Membuka peluang bagi mahasiswa FE UNJ kedepannya untuk dapat melaksanakan kegiatan PKL ditempat yang sama atau dapat bekerja ditempat dilaksanakannya PKL tersebut;
- b) Sarana promosi dengan menunjukkan kualitas calon lulusan FE UNJ yang tercermin dari kinerja praktikan;
- c) *External Control*, terkait penilaian pemahaman dan kemampuan mahasiswa dalam penyerapan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama kegiatan perkuliahan;
- d) Pengembangan kegiatan PKL.

3. Bagi PT Prima Layanan Nasional Enjiniring:

- a) Sebagai *starting point* dalam terjalinnya hubungan dan komunikasi antara prodi Akuntansi FE UNJ dengan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring guna menjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan;

- b) Membantu kinerja PT Prima Layanan Nasional Enjiniring. dalam melaksanakan kegiatannya sehari-hari.

D. Tempat PKL

Berikut tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL yang bergerak di bidang konsultasi dan enjiniring:

Nama : PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Alamat : Menara Enjiniring, Jl Ciputat Raya No. 123, RT 01 RW
08, Pondok Pinang, Kebayoran Lama

Telepon : (021) 27510363

Bagian : Anggaran dan Keuangan

Praktikan memilih PT Prima Layanan Nasional Enjiniring sebagai tempat melaksanakan PKL karena belum pernah ada peserta PKL dari FE UNJ yang melakukan kegiatan PKL di perusahaan ini dan praktikan ingin mengetahui kegiatannya dibidang keuangan di perusahaan ini.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama dua bulan, yaitu dari tanggal 16 Juli - 7 September 2018. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan membagi kedalam tiga tahapan sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan membuat surat permohonan di Biro Administrai Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan untuk Bagian SDM PT Prima Layanan Nasional Enjiniring, setelah surat permohonan sudah selesai dibuat oleh BAAK, kemudian praktikan memberikan surat permohonan PKL beserta CV dan mendapat persetujuan dari bagian SDM PT Prima Layanan Nasional Enjiniring untuk melaksanakan kegiatan PKL selama dua bulan sesuai dengan waktu yang telah disepakati.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan 7 September 2018 pada Divisi Anggaran dan Keuangan. Jadwal PKL dilaksanakan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. PT Prima Layanan Nasional Enjiniring memiliki waktu kerja yang ada seperti pada Tabel 1.1, yaitu pukul 07.30 sampai 16.00 dengan waktu istirahat 12.00 sampai 13.30 untuk hari Senin sampai dengan hari Kamis, untuk hari Jumat yaitu pukul 07.30 sampai 16.30 dengan waktu istirahat 11.30 sampai 14.00.

3. Tahap Pelaporan

Dalam penyusunan laporan PKL, praktikan mempersiapkan data-data yang sudah dikerjakan praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT Prima Layanan Nasional Enjiniring dan sekaligus sebagai bukti bahwa praktikan sudah melakukan kegiatan PKL.

	Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Jadwal	Senin – Kamis	07.30 - 16.00	12.00 - 13.30
	Jumat	07.30 - 16.30	11.30 - 14.00

Tabel I.1

Jadwal Kerja PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

BAB II

TINJAUAN UMUM

PT PRIMA LAYANAN NASIONAL ENJINIRING

A. Sejarah Perusahaan

PT Prima Layanan Nasional Enjiniring (untuk selanjutnya disebut dengan PLN Enjiniring atau Perusahaan) merupakan perusahaan terkemuka di bidang konsultasi dan enjiniring. PLN Enjiniring yang merupakan Entitas Anak PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) didirikan berdasarkan akta No.9 tanggal 3 Oktober 2002 oleh Haryanto, SH., notaris di Jakarta. Akta pendirian tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dalam Surat Keputusan No. C-00184.HT.01.01TH.2003 tanggal 6 Januari 2003 serta diumumkan dalam Berita Negara No. 19, Tambahan No. 1891 tanggal 7 Maret 2003.

Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami beberapa kali perubahan. Perubahan terakhir dengan akta No. 22 tanggal 12 Desember 2012 oleh Lenny Janis Ishak, SH., notaris di Jakarta mengenai Tugas, Wewenang, dan Kewajiban Direksi. Perubahan tersebut telah didaftarkan ke Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat No.AHU-05116.AH.01.02 tanggal 8 Februari 2013. Sampai dengan tahun 2016 Perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama.

PT PLN Enjiniring menanamkan nilai-nilai budaya yang kuat dalam menjalin hubungan yang berkesinambungan dengan para pemangku kepentingan. Hal ini tidak lepas dari tata nilai budaya Perusahaan yang disebut IPTEC.

1) *Integrity* (Integritas)

Wujud dari sikap anggota Perusahaan yang secara konsisten menunjukkan kejujuran, keselarasan antara perkataan, perbuatan dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan dan pemanfaatan kekayaan Perusahaan untuk kepentingan jangka pendek maupun jangka panjang, serta rasa tanggung jawab kepada seluruh pihak yang berkepentingan (*stakeholders*).

2) *Professionalism* (Profesionalisme)

Perilaku kerja positif yang dimiliki anggota Perseroan dengan kesadaran tinggi untuk selalu memberikan total komitmen pada paradigm kerja integral. Meningkatkan kemampuan dan menguasai bidang keahlian sehingga menciptakan unjuk kerja (*performance*) yang unggul dalam bidangnya untuk mendukung citra Perseroan.

3) *Trust* (Dapat Dipercaya Penuh)

Sikap percaya dan saling menghargai diantara sesama anggota Perusahaan yang dilandasi oleh keyakinan akan integritas, itikad baik, dan kompetensi dari pihak-pihak yang saling berhubungan dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang bersih dan etik.

4) *Excellent* (Unggul)

Memberikan kualitas hasil terbaik dari segi biaya, mutu dan waktu.

5) *Customer Focus* (Fokus pada pelanggan)

Mengutamakan kepentingan pelanggan dengan solusi yang efektif dan efisien.

Adapun PT PLN Enjiniring memiliki motto perusahaan yang berguna sebagai prinsip bagi karyawan agar selalu memberikan kinerja yang optimal. Berikut merupakan motto perusahaan PT PLN Enjiniring:



Gambar I.1

Motto Perusahaan PT PLN Enjiniring

Sumber : Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Dalam melakukan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari, PT Prima Layanan Nasional Enjiniring memiliki visi dan misi guna mencapai tujuan perusahaan. Berikut merupakan visi dan misi yang dimiliki oleh PT Prima Layanan Nasional Enjiniring:

1. Visi

Menjadi Perusahaan Enjiniring Ketenagalistrikan Terkemuka di Asia yang Tumbuh Berkembang dan Memenuhi Harapan *Stakeholders*.

2. Misi

- a) Menyediakan solusi enjiniring terpadu di bidang ketenagalistrikan;
- b) Mengembangkan bisnis EPC (*Engineering, Procurement, Construction*), IPP (*Independent Power Producer*), dan O&M (*Operation & Maintenance*) di bidang ketenagalistrikan;
- c) Meningkatkan kompetensi enjiniring ketenagalistrikan;
- d) Meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan.

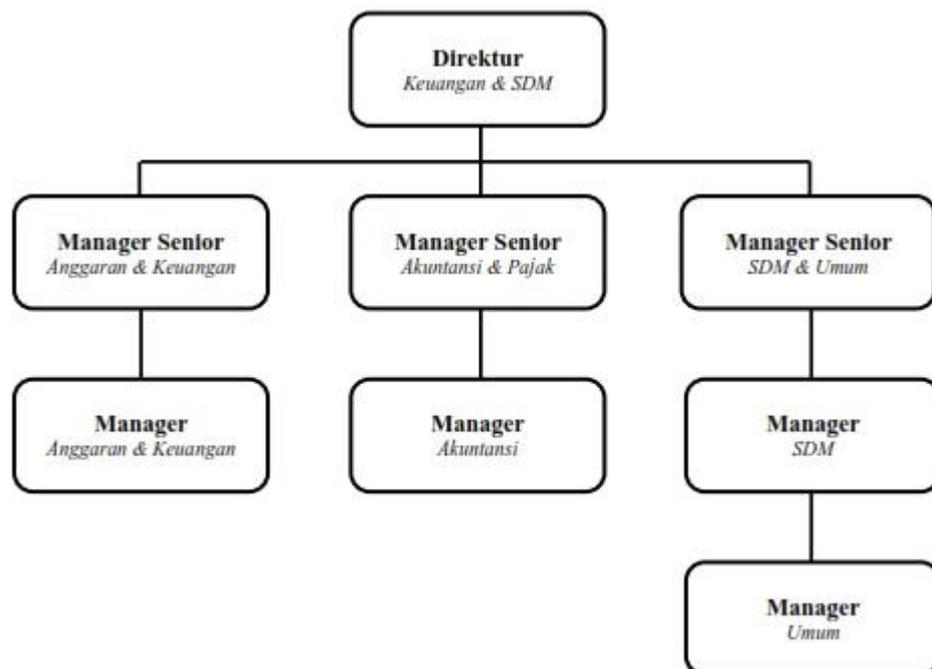
Visi dan Misi PLN Enjiniring tersebut telah ditetapkan dalam Keputusan Direksi Nomor. 13.001.K/010/DIR/II/2012 tentang Perumusan Visi Misi Tata Nilai dan Motto Perusahaan tanggal 13 Februari 2012.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan strata antara tiap posisi yang ada pada organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional dalam mencapai tujuan perusahaan itu sendiri. Adanya struktur organisasi ialah sebagai penggambaran dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lainnya dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Struktur organisasi dalam perusahaan sangat penting

perannya untuk mendukung terlaksanannya fungsi dan tujuan perngorganisasian dengan baik.

Adapun struktur organisasi Divisi Keuangan dan SDM pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring sebagai berikut:



Gambar II.2

Struktur Organisasi Divisi Keuangan dan SDM pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Sumber : Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Penjelasan lebih lengkap terkait struktur organisasi Divisi Keuangan pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring adalah sebagai berikut:

1. Direktur Keuangan & SDM

Direktur Keuangan & SDM memiliki tugas memimpin dan mengurus Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektifitas Perusahaan; Direktur Keuangan & SDM juga memiliki tugas menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan; menetapkan kebijaksanaan, mengatur ketentuan-ketentuan kepegawaian, mengangkat dan memberhentikan pegawai; menyiapkan Rencana Pengembangan Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan; mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perusahaan; menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan dan berdasarkan prinsip-prinsip pengendalian intern, terutarna fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan, dan pengawasan. Direktur Keuangan & SDM juga memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perusahaan berupa laporan tahunan termasuk Perhitungan tahunan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.

2. Divisi Anggaran & Keuangan

1) Manajer Senior Anggaran & Keuangan

Bertugas dalam menyusun dan memastikan anggaran perusahaan dalam bentuk Rencana Anggaran Kerja Perusahaan (RKAP); menyusun dan memastikan terpenuhinya kebutuhan pendanaan yang efisien; pengelolaan kepemilikan saham; mengelola anggaran pendapatan dan pembiayaan Perusahaan secara efektif dan efisien; melakukan pemantauan *cash advance* (persekot dinas); mengelola resiko finansial; melakukan evaluasi Rencana Anggaran Biaya (RAB). Melaksanakan kegiatan penagihan dan pengelolaan piutang pelanggan (*collection*); membina keahlian dan kompetensi SOM; mengelola bank data dan dokumen; memastikan terpenuhinya kepuasan pelanggan; membuat laporan aktivitas secara periodik termasuk pencapaian kinerja; memberikan persetujuan atau ketidaksetujuan tentang penilaian kinerja individu bulanan, semesteran dan tahunan kepada karyawan yang berada di lingkup Bidang Anggaran dan Keuangan.

2) Manajer Anggaran & Keuangan

Manajer Anggaran & Keuangan memiliki tugas merencanakan, menyusun dan memastikan terlaksananya perencanaan keuangan jangka pendek; melakukan pemantauan pendanaan guna terpenuhinya kebutuhan dan operasional dan investasi; menyusun

dan memastikan terlaksananya Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) sesuai dengan visi, misi dan strategi perusahaan; merencanakan dan memastikan adanya pengendalian anggaran dan pengaturan disbursement sehingga penggunaan anggaran lebih efektif dan efisien; menyusun dan menyampaikan tagihan (*invoice*) kepada pelanggan/pemberi kerja; memastikan pelunasan tagihan (*invoice*) untuk pencapaian kinerja umur piutang; melakukan koordinasi dengan sub bidang dan Tim Proyek terkait guna memastikan SAPP tepat waktu; memberikan penilaian tentang kinerja bulanan, semesteran, dan tahunan kepada karyawan yang berada di lingkup Sub Bidang Keuangan.

3. Divisi Akuntansi & Pajak

1) Manajer Senior Akuntansi & Pajak

Manajer senior akuntansi & pajak memiliki tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan dan strategi korporat dalam hal pengelolaan akuntansi dan pajak; menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan sistem akuntansi untuk menghasilkan laporan keuangan yang *accountable* dan akurat sesuai dengan PSAK dan kebijakan akuntansi yang berlaku; menyusun dan melaksanakan pengelolaan pajak untuk menghasilkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kewajiban pajak perusahaan; menyiapkan data dan informasi pendukung laporan kinerja perusahaan; membina keahlian dan

kompetensi SDM sesuai bidangnya; memastikan terpenuhinya kepuasan pelanggan; memberikan persetujuan atau ketidaksetujuan tentang penilaian kinerja individu bulanan, semesteran, dan tahunan kepada karyawan yang berada dilingkup bidang akuntansi dan pajak.

2) Manajer Akuntansi

Manajer akuntansi memiliki beberapa tugas, yaitu menyusun laporan keuangan perusahaan sesuai standar akuntansi keuangan (PSAK) yang berlaku; menyiapkan informasi keuangan untuk keperluan internal perusahaan; melakukan pencatatan dan penghapusan asset; menyiapkan data dan informasi dalam rangka pemeriksaan audit keuangan; melakukan pencatatan *accout payables* dan *account receivables*; menyiapkan data dan informasi pendukung pencapaian kinerja keuangan dan pendukung untuk penyusunan RKAP; mengelola bank data dan dokumen/bukti transaksi; menerima, mempelajari dan mengevaluasi laporan transaksi yang masuk; menyiapkan dan mendukung data keuangan ke dalam aplikasi PRIMA; memberikan penilaian tentang kinerja bulanan, semesteran, dan tahunan kepada karyawan yang berada di lingkup sub bidang akuntansi.

4. Divisi SDM & Umum

1) Manajer SDM

Manajer SDM memiliki tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP) dan KPI untuk sub bidang SDM; merencanakan dan memastikan adanya Formasi Jabatan (FJ) dan Formasi Tenaga Kerja (FTK); menyusun kebutuhan pelatihan pegawai berdasarkan *Training Needs Analysis* (TNA); mengelola kegiatan administrasi kepegawaian (rekrutmen dan pemutusan hubungan kerja, remunerasi, kesehatan, kinerja, pembinaan karir, penghargaan dan konsekuensi); melaksanakan kegiatan *Knowledge Management*; memastikan terlaksananya kebijakan hubungan industrial; mengembangkan sistem informasi sumber daya manusia; mengelola bank data dan dokumen kepegawaian; membuat laporan manajemen sub bidang SDM secara periodik termasuk pencapaian kinerja; memberikan penilaian tentang kinerja bulanan, semesteran, dan tahunan kepada karyawan yang berada di lingkup Sub Bidang SDM.

2) Manajer Umum

Manajer Umum memiliki tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran Perusahaan (RKAP) dan KPI untuk sub bidang umum; melaksanakan dan memastikan kegiatan keamanan, kesehatan, dan keselamatan kerja; melaksanakan kegiatan

kesekretariat yang meliputi kegiatan surat menyurat, kearsipan, dan rumah tangga kantor; mengelola kegiatan administrasi umum, kegiatan pemeliharaan periodik termasuk fasilitas kantor, kendaraan dan sarana lainnya; mengelola administrasi Perjalanan Dinas; mengelola bank data dan dokumen; memastikan terpenuhinya kepuasan pelanggan; membuat laporan aktivitas secara periodik termasuk pencapaian kinerja; memberikan penilaian tentang kinerja bulanan, semesteran, dan tahunan kepada karyawan yang berada di lingkup Sub Bidang Umum.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

a) Kegiatan Usaha Menurut Anggaran Dasar

Sesuai dengan pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan, ruang lingkup kegiatan Perusahaan meliputi usaha enjiniring, pengadaan dan konstruksi, operasi, serta pemeliharaan pada bidang ketenagalistrikan dan non-ketenagalistrikan sebagai berikut :

- 1) Jasa konsultasi enjiniring dan/atau manajemen proyek, termasuk integrator proyek ketenagalistrikan;
- 2) Studi sistem kelistrikan;
- 3) Studi analisa mengenai dampak lingkungan (AMDAL);
- 4) Teknologi Informasi (TI);
- 5) Pendidikan dan pelatihan;
- 6) Penelitian dan pengembangan;

- 7) Penyediaan tenaga listrik;
- 8) Perencanaan, pengadaan, pembangunan dan/atau pemasangan (jasa konstruksi) bidang pembangkitan, transmisi dan/atau distribusi;
- 9) Pemeliharaan dan/atau pengoperasian bidang pembangkitan, transmisi dan/atau distribusi;
- 10) Pengolahan, penimbunan, transportasi, niaga, pengoperasian dan pemeliharaan instalasi minyak dan/atau gas bumi;
- 11) Penyediaan/manufaktur berbagai peralatan elektrikal untuk transmisi dan distribusi listrik.

b) Kegiatan Usaha yang Dijalankan

Kegiatan usaha yang berjalan saat ini dikelompokkan ke dalam tiga bidang usaha yaitu Jasa Enjiniring, Jasa Non Enjiniring, dan Jasa Lainnya. Jasa Enjiniring meliputi Pembangkitan (jasa mendisain), Transmisi dan Distribusi (jasa mendisain) dan Konstruksi (jasa supervisi). Sedangkan untuk Jasa Non Enjiniring berupa bidang Operasi dan pemeliharaan, serta Jasa Lainnya, yaitu jasa bidang Teknologi Informasi dan konsultasi proses bisnis. Produk/jasa yang dihasilkan:

1. Jasa Enjiniring

Jasa Enjiniring		
Pembangkitan	Transmisi dan Distribusi	Konstruksi
Studi Kelayakan	Survey	Supervisi Konstruksi
Penyelidikan Tanah	Penyelidikan Tanah	Pengawasan QA/QC
Penyusunan <i>Request for Proposal</i>	Penyusunan <i>Basic Design</i>	
Pembuatan Harga Perkiraan Enjinir	Penyusunan Bid Dokumen	
Pendampingan dalam Proses Tender	Pembuatan Harga Perkiraan Enjinir	
Pendampingan dalam proses <i>Contract Discussion Agreement</i>	Pendampingan dalam Proses Tender	
<i>Review</i> Desain	Pendampingan dalam proses <i>Contract Discussion Agreement</i>	
Pengawasan QA/QC	<i>Review</i> Desain	
Studi AMDAL dan UKL/UPL	Pengawasan QA/QC	
	Pendampingan dalam <i>Due Diligent Visit</i>	
	Studi Sistem Ketenagalistrikan	
	Studi AMDAL dan UKL/UPL	
	Studi Lainnya	

Tabel II.2

Kegiatan Umum Perusahaan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring pada Jasa Enjiniring

Sumber : Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

2. Jasa Non Enjiniring

Jasa non enjiniring meliputi Bidang Operasi dan Pemeliharaan Jasa tersebut merupakan diversifikasi usaha PLN Enjiniring yang berupa jasa operasi dan pemeliharaan pembangkit.

3. Jasa Lainnya

Jasa lainnya meliputi Bidang Informasi dan Teknologi, yaitu berupa usaha pengembangan, rollout dan pendampingan kepatuhan pengguna aplikasi PINTAR yang merupakan aplikasi pengurusan pengadaan tanah dan perizinan pembangunan ketenagalistrikan di seluruh Indonesia. Berikut merupakan lokasi proyek pembangunan ketenagalistrikan yang dimiliki oleh PT Prima Layanan Nasional Enjiniring:



Gambar II.3

Peta Lokasi Proyek Pembangunan Ketenagalistrikan PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Sumber : Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Tabel Lokasi Proyek			
1	Ambon, Maluku	17	Maros, Sulawesi Selatan
2	Arun, NAD	18	Medan, Sumatera Utara
3	Balikpapan, Kalimantan Timur	19	Nagan Raya, NAD
4	Bandung, Jawa Barat	20	Nias, Sumatera Utara
5	Bangka Belitung	21	Padang Sidempuan, Sumatera Utara
6	Bangkaui, Kalimantan Tengah	22	Pangkalan Susu, Sumatera Utara
7	Batam	23	Pemaron, Bali
8	Cilegon, Banten	24	Peranap, Riau
9	Gorontalo, Sulawesi	25	Siberida, Kepulauan Riau
10	Grati, Jawa Timur	26	Sorong, Papua
11	Jakarta	27	Sumedang, Jawa Barat
12	Jayapura, Papua	28	Takalar, Sulawesi
13	Kalimantan Barat	29	Tarakan
14	Kotabaru, Kalimantan	30	Timika, Papua
15	Lampung	31	Yogyakarta
16	Makassar	32	NTT

Tabel II.3

Tabel Lokasi Proyek Pembangunan Ketenagalistrikan PT Prima Layanan

Nasional Enjiniring

Sumber : Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring, praktikan ditempatkan pada divisi Anggaran & Keuangan selama dua bulan. Praktikan diberikan tugas-tugas khusus yang diberikan langsung oleh *Manager Senior* Anggaran & Keuangan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring. Tugas dari divisi anggaran & keuangan adalah menyusun dan memastikan terlaksananya Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) sesuai dengan visi, misi dan strategi perusahaan; mengelola anggaran pendapatan dan pembiayaan Perusahaan secara efektif dan efisien; melaksanakan kegiatan penagihan dan pengelolaan piutang pelanggan (*collection*); merencanakan dan menyusun perencanaan keuangan jangka pendek; menyusun dan menyampaikan tagihan (*invoice*) kepada pelanggan/pemberi kerja; memastikan pelunasan tagihan (*invoice*) untuk pencapaian kinerja umur piutang; Berikut merupakan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan:

- 1) Melaksanakan tugas koreksi lembar verifikasi terkait pelunasan pembayaran jasa;

- 2) Mengerjakan tugas studi kasus perubahan investasi pada Revisi RKAP 2018;
- 3) Melaksanakan tugas revisi laporan keuangan yang terdapat pada Narasi Revisi RKAP 2018;
- 4) Mengetik ulang surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero);
- 5) Memasukkan data Anggaran Perusahaan ke dalam Narasi RKAP 2019;
- 6) Memindahkan daftar Invoice 2017 dan 2018 ke dalam Kartu Kontrak Kerja;
- 7) Mengetik ulang surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat;

B. Pelaksanaan Kerja

1. Melaksanakan tugas koreksi lembar verifikasi terkait pelunasan pembayaran jasa

Fungsi dari lembar verifikasi adalah untuk mengecek kelengkapan atas tagihan dokumen pembayaran yang akan kita bayar, apakah syarat kelengkapan dokumen tersebut sudah sesuai dengan syarat pembayaran dalam kontrak dan apakah nilai tagihannya sudah sesuai atau tidak dengan kontrak kerja. Tugas praktikan disini adalah melakukan *double checking* terhadap lembar verifikasi sebelum diberikan kepada manager senior anggaran. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah lembar verifikasi, e-faktur pajak, kontrak kerja, dan bukti pembayaran. Berikut langkah-langkah kerjanya:

- 1) Praktikan menerima data-data dokumen berupa bukti pembayaran, e-faktur pajak, kontrak kerja, dan lembar verifikasi di bagian paling atas;
- 2) Kertas verifikasi berwarna kuning dan terletak di halaman paling awal;
- 3) Praktikan menyamakan data berupa nilai pembayaran, nomor kontrak, nama perusahaan penerima jasa dan tanggal perjanjian kontrak kerja yang ada di dalam lembar verifikasi dan disamakan dengan yang berada dalam kontrak kerja;
- 4) Setelah diperiksa dengan baik dan benar, praktikan akan melapor kepada *user* hasil pekerjaan dari praktikan;
- 5) Kemudian *user* akan memberikan kepada manager senior anggaran.

2. Mengerjakan tugas studi kasus perubahan investasi pada Revisi RKAP 2018

Setiap tahun perusahaan membuat RKAP untuk tahun selanjutnya. Namun, biasanya terjadi perubahan-perubahan yang dilakukan perusahaan terhadap RKAP dipertengahan tahun untuk tahun selanjutnya. Contohnya adalah terjadinya perubahan nilai investasi yang dilakukan perusahaan yang mengakibatkan perubahan terhadap RKAP tahun selanjutnya. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah data ms excel laporan perubahan investasi, ms excel laporan keuangan perusahaan, dan RKAP 2018. Berikut merupakan langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data berupa ms excel laporan keuangan perusahaan, RKAP 2018, dan laporan perubahan investasi oleh *user*;
- 2) Praktikan membuat jurnal umum terlebih dahulu pada ms excel untuk mengetahui akun apa saja yang berpengaruh atau berubah dengan adanya perubahan investasi ini. Contoh: Investasi (pada kolom debit) pada Kas (pada kolom kredit);
- 3) Setelah membuat jurnal umum, praktikan melakukan koreksi pada data RKAP 2018 dan laporan keuangan perusahaan seperti laporan arus kas dan neraca yang berubah nominal akun kas dan akun investasi karena perubahan nominal investasi sesuai dengan data laporan perubahan investasi;
- 4) Praktikan memberikan data RKAP 2018 dan laporan keuangan perusahaan yang sudah dirubah dan di *save as* menjadi Revisi RKAP 2018 kepada *user* untuk dikoreksi.

3. Melaksanakan tugas revisi laporan keuangan yang terdapat pada Narasi Revisi RKAP 2018

Setelah melakukan revisi terhadap RKAP 2018, Praktikan diminta oleh user untuk melanjutkan pekerjaan selanjutnya yang masih berkaitan dengan tugas sebelumnya. Perubahan Investasi yang terjadi pada RKAP 2018 mengakibatkan perubahan terhadap laporan keuangan yang terdapat pada Narasi Revisi RKAP 2018. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan

untuk melakukan tugas ini adalah Narasi RKAP 2018 yaitu merupakan laporan tahunan perusahaan, RKAP 2018 dan laporan keuangan perusahaan yang sudah direvisi sesuai dengan perubahan investasi yang berada dalam laporan perubahan investasi. Berikut langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data Narasi Revisi RKAP 2018 yaitu merupakan laporan tahunan perusahaan oleh *user* beserta data Revisi RKAP 2018 dan laporan keuangan perusahaan yang sudah dikoreksi oleh praktikan;
- 2) Praktikan memindahkan laporan keuangan yang terdapat dalam data Revisi RKAP 2018 yang datanya sudah sesuai dengan koreksi yang dikerjakan oleh praktikan ke dalam Narasi Revisi RKAP 2018;
- 3) Praktikan mengumpulkan Narasi Revisi RKAP 2018 yang sudah dikerjakan dan di *save as* menjadi Narasi Revisi RKAP 2019 kepada *user*.

4. Mengetik ulang surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero)

Praktikan diminta untuk membuat ulang surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) dari file PDF menjadi file Word agar dapat digunakan oleh *user*. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) dalam bentuk PDF. Berikut langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) berupa file PDF oleh *user*.
- 2) Praktikan melakukan convert data dari PDF ke word dan melakukan *editing* sesuai dengan yang diinginkan oleh *user*.
- 3) Praktikan memberikan data surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) yang sudah diubah oleh praktikan menjadi file word dan sudah diedit kepada *user*.

5. Memasukkan data Anggaran Perusahaan ke dalam Narasi RKAP 2019

Setelah sebelumnya Praktikan melakukan revisi laporan keuangan yang terdapat dalam Narasi RKAP 2019. Sekarang Praktikan diminta *user* untuk merevisi data Anggaran Perusahaan yang terdapat dalam Narasi RKAP 2019. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah data Anggaran Perusahaan seperti anggaran biaya kepegawaian, anggaran biaya pemasaran, dan anggaran biaya pemeliharaan berupa ms excel. Berikut langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data Anggaran Perusahaan ter-*update* berupa ms excel oleh *user*.
- 2) Praktikan mengganti data Anggaran Perusahaan yang sudah ada di dalam Narasi RKAP 2019 dengan data Anggaran Perusahaan ter-*update* yang diberikan oleh *user*.

- 3) Praktikan mengumpulkan data Anggaran Perusahaan ter-*update* kepada *user*.

6. Memindahkan daftar *invoice* 2017 dan 2018 ke dalam Kartu Kontrak

Praktikan diminta *user* untuk memindahkan data-data *invoice* yang sudah dibayarkan oleh perusahaan lain yang telah menggunakan jasa PT PLN Enjiniring yang terdapat dalam daftar *invoice* 2017 dan 2018 ke dalam Kartu Kontrak. Dengan begitu PT PLN Enjiniring dapat merekap dan mengetahui sudah berapa persen pembayaran yang sudah dilakukan oleh perusahaan lain kepada PT PLN Enjiniring dan apakah sudah sesuai dengan harga yang tertera di kontrak kerja. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah dokumen kartu kontrak dari tahun 2010 sampai dengan 2017 berupa ms excel dan file daftar *invoice* periode tahun 2017 dan 2018 berupa ms excel. Berikut langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data daftar *invoice* periode tahun 2017 dan 2018 dan kartu kontrak dari tahun 2010 sampai dengan 2017 berupa ms excel oleh *user*.
- 2) Praktikan memindahkan data-data yang berada dalam daftar *invoice* ke dalam kartu kontrak sesuai dengan nomor kontrak dan nama perusahaannya.

- 3) Praktikan memberikan data kartu kontrak yang sudah direkap oleh praktikan kepada *user*.

7. Mengetik ulang surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat

Surat Pedoman Proses Pembayaran berfungsi untuk pedoman bagi perusahaan penerima jasa dalam melakukan proses pembayaran kepada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring. Praktikan diminta untuk membuat ulang surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat dari file PDF menjadi file Word agar dapat digunakan oleh *user*. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk melakukan tugas ini adalah surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat berupa PDF. Berikut langkah-langkahnya:

- 1) Praktikan diberikan data surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat berupa file PDF oleh *user*.
- 2) Praktikan melakukan *convert* data dari PDF ke word dan melakukan *editing* data sesuai dengan yang diinginkan oleh *user*.
- 3) Praktikan memberikan data yang sudah diubah menjadi file word dan sudah diedit kepada *user*.

C. Kendala yang Dihadapi

Setelah melaksanakan kegiatan PKL di PT PLN Enjiniring Selama kurang lebih 40 hari kerja, praktikan menghadapi beberapa kendala yang cukup mengganggu berlangsungnya kegiatan PKL, berikut beberapa kendala yang praktikan temukan saat melaksanakan kegiatan PKL di PT PLN Enjiniring:

- 1) Berdasarkan pengetahuan praktikan, bahwa anggaran RKAP tidak boleh diubah-ubah setelah anggaran tersebut ditetapkan. Walaupun pada kenyataannya anggaran yang diberikan mengalami kelebihan atau kekurangan dana. Anggaran tersebut harus tetap direalisasikan sesuai dengan apa yang sudah di anggarkan;
- 2) Praktikan kurang mengerti dalam mengerjakan tugas yang diberikan oleh mentor kepada praktikan.

D. Cara Mengatasi Masalah

Dengan beberapa kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL praktikan akan membahas mengenai cara praktikan mengatasi kendala tersebut:

- 1) Praktikan tidak dapat mengerjakan tugas dalam merubah anggaran RKAP karena praktikan tidak memiliki otorisasi dalam melakukan tugas tersebut. Dengan begitu, praktikan bertanya kepada atasan atau mentor

yang merupakan orang yang memiliki otorisasi mengenai kejelasan tugas tersebut. Setelah praktikan menanyakan hal tersebut kepada mentor, praktikan mengetahui bahwa tugas tersebut hanyalah sebagai studi kasus bagi praktikan dan bahan evaluasi di tahun selanjutnya bagi perusahaan;

- 2) Praktikan banyak berkomunikasi dengan mentor tentang tugas yang diberikan kepada praktikan agar mengerti dengan tugas yang diberikan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

PKL merupakan salah satu program yang di selenggarakan oleh pihak kampus sebagai upaya peningkatan kualitas SDM. Melalui PKL mahasiswa memiliki bekal di dunia kerja karena terjun langsung dalam kegiatan sehari-hari. Selain itu kegiatan PKL diharapkan untuk menambah pengalaman dan ketrampilan bagi mahasiswa sebelum mereka benar-benar terjun dan bersaing di dunia kerja. Dengan demikian, akan terbentuk secara dini etos kerja, kedisiplinan, keuletan, dan kejujuran dalam diri mahasiswa sebelum mereka benar-benar bekerja.

Bedasarkan pengalaman serta pejabaran kerja praktikan selama melaksanakan PKL pada PT PLN Enjiniring, dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Praktikan dapat mengenal lingkungan baru serta beradaptasi dengan dunia kerja secara nyata;
- 2) Praktikan dapat mengetahui kegiatan dan terjun langsung dalam melakukan kegiatan pada Divisi Anggaran & Keuangan Pada PT PLN Enjiniring;

- 3) Praktikan dapat mengaplikasikan teori-teori yang praktikan dapatkan saat masa perkuliahan berlangsung di tempat kerja.

B. Saran

Praktikan menyadari adanya kekurangan selama melaksanakan PKL pada PT PLN Enjiniring. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh praktikan untuk meningkatkan dan memperbaiki kinerja praktikan serta menjadi acuan untuk meminimalisir kekurangan dari pelaksanaan PKL kedepannya adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan:

- 1) Memiliki keterampilan dalam segala bidang karena hal ini sangat dibutuhkan dalam dunia kerja. Karena dengan memiliki bekal keterampilan tentu akan memudahkan mahasiswa dalam melaksanakan tugas;
- 2) Lebih teliti dalam memasukan data sehingga meminimalisir kesalahan;
- 3) Sikap yang harus dijaga karena membawa nama Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- 1) Menjalin hubungan kerjasama pada beberapa perusahaan atau instansi, agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan atau instansi sebagai tempat melaksanakan PKL;

- 2) Dapat meningkatkan kecepatan dalam proses pelayanan akademik pada bidang perizinan ataupun pembuatan surat pelaksanaan PKL;
 - 3) Membantu mahasiswa FE UNJ dalam mencari koneksi ke beberapa perusahaan.
3. Bagi PT PLN Enjiniring:
- 1) Diharapkan dapat lebih banyak dalam memberikan tugas penting terhadap mahasiswa yang melaksanakan PKL;
 - 2) Dikarenakan praktikan merupakan mahasiswa pertama yang melakukan kegiatan PKL di bagian Anggaran & Keuangan pada PT PLN Enjiniring diharapkan agar dapat menerima mahasiswa yang ingin melakukan kegiatan PKL kembali;
 - 3) Diharapkan dapat terus menjalin kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya Prodi Akuntansi, guna mempermudah rekomendasi untuk PKL pada instansi tersebut bagi mahasiswa selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Citra Mandiri Kreatif Portofolio. *Video Profile- PT PLN Enjiniring*. Maret 8, 2017. <https://www.youtube.com/watch?v=9zqwBGStu-I> (accessed Desember 20, 2018).
- Hajat, N. (2012, Mei). *Pedoman Penulisan Praktik Kerja Lapangan*. September 2018, dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta: <http://fe.unj.ac.id/>
- PT PLN Enjinering. "Keputusan Direksi PT PLN Enjinering." Jakarta, 2013.
- PT PLN Enjinering. "Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjinering." Jakarta, 2016.
- PT PRIMA LAYANAN NASIONAL ENJINIRING. *PLN Enjiniring*. n.d. <http://www.pln-enjiniring.com/> (accessed Desember 2018).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL Pada PT Prima Layanan Nasional Enjiniring



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 : **0769/UN39.12/KM/2018** **3 Mei 2018**
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. Up. Direktur Keuangan dan SDM
PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring
Jl. Wijaya I No.61 Kebayoran Baru
Jakarta

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

Nama : **Bagus Santrio Hutomo**
Nomor Registrasi : **8335155562**
Program Studi : **Akuntansi**
Fakultas : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**
No. Telp/HP : **087876191558**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli s.d. 7 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.


 Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat
Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Pelaksanaan Mahasiswa Kerja Magang



Nomor : 06 017 /S04/PLNE/VI/2018
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 3 lembar
 Perihal : Penerimaan Pelaksanaan Mahasiswa Kerja Magang



Jakarta, 6 Juni 2018

Kepada Yth,

Kepala Biro Akademik,
 Kemahasiswaan & Hubungan –
 Masyarakat,
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka,
 Jakarta 13220.

Merujuk surat dari Universitas Negeri Jakarta, perihal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan, dengan surat No 0769/UN39.12/KM/2018, tanggal 03 Mei 2018 dan No 0770/UN39.12/KM/2018, tanggal 03 Mei 2018.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Kami bersedia menerima Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan bagi Mahasiswa dan Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta, untuk Program Studi Akuntansi di kantor PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring, Menara Enjiniring, Jl. Ciputat Raya No.123, Pondok Pinang, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12310, dengan ketentuan dan aturan perusahaan sebagai berikut :

1. Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan selama 3 (tiga) bulan dimulai pada tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 07 September 2018.
2. Lama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan disesuaikan dengan alokasi waktu Praktek Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta.
3. Lokasi Praktek Kerja Lapangan yaitu di PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring, Menara Enjiniring, Jl. Ciputat Raya No.123, Pondok Pinang, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12310.
4. Jam masuk dan pulang Praktek Kerja Lapangan disesuaikan dengan jam kerja di PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring yaitu jam 07.30 – 16.00 WIB pada hari Senin – Kamis, dan jam 07.30 – 16.30 WIB pada hari Jumat.
5. Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan wajib mengisi daftar kehadiran dan daftar kegiatan setiap hari.
6. Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan wajib membuat Laporan di akhir Kegiatan Praktek Kerja.
7. Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan berhak mendapatkan nilai di akhir pelaksanaan Praktek Kerja.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PLT Direktur Keuangan dan SDM

Alfi Zamzami

PT Prima Layanan Nasional Enjiniring
 Head Office:
 Jl. Wijaya I No. 61, Kebayoran Baru - Jakarta 12170
 Tel: (62-21) 27510363 (Hunting), Fax: (62-21) 27510362
 Email: contact@pln-enjiniring.com | Website: www.pln-enjiniring.com

Engineering Office:
 Jl. Aipda K.S. Tabun I No. 2, Pejamburan - Jakarta 11420
 Tel: (62-21) 5608918, 5608432, 5609044. Fax: (62-21) 5640132

Model - 01



Lampiran



DAFTAR MAHASISWA PRAKTEK KERJA LAPANGAN

**PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring
Menara Enjiniring**

Jl Ciputat Raya No 123, Pondok Pinang, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan 12310

Periode 16 Juli 2018 s/d 07 September 2018

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI	BIDANG
1	Fahrul Marhan	833-515-3842	S1 Akuntansi	Akuntansi
2	Bagus Santrio Hutomo	833-515-5562	S1 Akuntansi	Anggaran dan Keuangan

PT Prima Layanan Nasional Enjiniring
Head Office,
Jl Wijaya I No 81, Kebayoran Baru - Jakarta 12170
Tel: (62-21) 27510363 (Heming); Fax: (62-21) 27510362
Email: contact@pln-enjiniring.com ; Website: www.pln-enjiniring.com

Engineering Office:
Jl Ayuda K S Tuban I No 2, Petamburan - Jakarta 11420
Tel: (62-21) 5608918, 5608432, 5609044, Fax: (62-21) 5640132

Model - 01

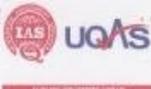
Lampiran 3: Surat Berakhirnya Pelaksanaan Mahasiswa Magang

	  
Certificate No. : 14037/081	
<p>Nomor : 07.000/S04/PLNE/IX/2018 Sifat : Biasa Lampiran : Perihal : Berakhirnya Pelaksanaan Mahasiswa Magang</p>	<p>Jakarta, 07 September 2018</p> <p>Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka Jakarta 13220</p>
<p>Up. Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat</p> <p>Sehubungan dengan telah berakhirnya pelaksanaan kerja magang pada PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring, maka saya yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama : Jamaludin T. Amba Jabatan : Manajer Senior SDM & Umum</p> <p>Dengan ini menerangkan bahwa, Mahasiswa yang tersebut dibawah ini :</p> <p>Nama : Bagus Santrio Hutomo NIM : 833-515-5562 Jurusan : S1 Akuntansi Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta</p> <p>Adalah benar telah melaksanakan kerja magang terhitung sejak tanggal 16 Juli 2018 sampai dengan tanggal 07 September 2018 selama 3 (tiga) bulan di Direktorat Keuangan dan SDM, Bidang Anggaran dan Keuangan, PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring Gedung Menara Enjiniring Jl.Ciputat Raya No.123, Pondok Pinang, Kebayoran Lama, Jakarta Selatan dan Mahasiswa tersebut telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab.</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>MANAJER SENIOR SDM DAN UMUM</p>  <p>JAMALUDIN T. AMBA</p>	
<p>PT Prima Layanan Nasional Enjiniring Head Office: Jl. Wijaya I No. 61, Kebayoran Baru - Jakarta 12170 Tel: (62-21) 27510363 (Hunting), Fax: (62-21) 27510362 Email: contact@pln-enjiniring.com | Website: www.pln-enjiniring.com</p>	<p>Engineering Office: Jl. Aipds K.S. Tubun I No. 2, Petamburan - Jakarta 11420 Tel: (62-21) 5608918, 5608432, 5609044, Fax: (62-21) 5640132</p>
<p>Model - 01</p>	

Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



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



UAS

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

Nama : Bagus Saeric Hutomo
 No. Registrasi : 835 515 5362
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT Prima Layanan Nasional Engineering
 Alamat Praktik/Telp : Meranti Engineering, Jl Ciputat Raya
No. 123, RT 01 RW 08, Pondok
Priung, Kelurahan Lora / (021) 22910363

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 16 - 07 - 2018</u>	<u>1. Hutomo</u>	
2.	<u>Rabu / 18 - 07 - 2018</u>	<u>2. Hutomo</u>	
3.	<u>Kamis / 19 - 07 - 2018</u>	<u>3. Hutomo</u>	
4.	<u>Selasa / 17 - 07 - 2018</u>	<u>4. -</u>	<u>IZIN UAS</u>
5.	<u>Jumat / 20 - 07 - 2018</u>	<u>5. Hutomo</u>	
6.	<u>Senin / 23 - 07 - 2018</u>	<u>6. Hutomo</u>	
7.	<u>Selasa / 24 - 07 - 2018</u>	<u>7. Hutomo</u>	
8.	<u>Rabu / 25 - 07 - 2018</u>	<u>8. Hutomo</u>	
9.	<u>Kamis / 26 - 07 - 2018</u>	<u>9. Hutomo</u>	
10.	<u>Jumat / 27 - 07 - 2018</u>	<u>10. Hutomo</u>	
11.	<u>Senin / 30 - 07 - 2018</u>	<u>11. Hutomo</u>	
12.	<u>Selasa / 31 - 07 - 2018</u>	<u>12. Hutomo</u>	
13.	<u>Rabu / 01 - 08 - 2018</u>	<u>13. Hutomo</u>	
14.	<u>Kamis / 02 - 08 - 2018</u>	<u>14. Hutomo</u>	
15.	<u>Jumat / 03 - 08 - 2018</u>	<u>15. Hutomo</u>	

Jakarta, 7 September 2018.
 Peneliti,

 PLN
 (Pranistika W)

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 B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fu.unj.ac.id



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

Nama : Bagus, Soesilo, Husenawati
No. Registrasi : 8235155862
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Prima, Layanan Nasional, Engineering
Alamat Praktik/Telp : Manara Engineering, Jl. Ciputat Raya No 122
RT. 01, RW. 08, Pondok Pinang, Kebayoran
Lama / (021) 27510363

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 6 - 8 - 2018	1. <i>M. Husenawati</i>	
2.	Selasa / 7 - 8 - 2018	2. <i>M. Husenawati</i>	
3.	Rabu / 8 - 8 - 2018	3. <i>M. Husenawati</i>	
4.	Kamis / 9 - 8 - 2018	4. <i>M. Husenawati</i>	
5.	Jumat / 10 - 8 - 2018	5. <i>M. Husenawati</i>	
6.	Senin / 13 - 8 - 2018	6. <i>M. Husenawati</i>	
7.	Selasa / 14 - 8 - 2018	7. <i>M. Husenawati</i>	
8.	Rabu / 15 - 8 - 2018	8. <i>M. Husenawati</i>	
9.	Kamis / 16 - 8 - 2018	9. <i>M. Husenawati</i>	
10.	Jumat / 17 - 8 - 2018	10. -	Hub RI 73
11.	Senin / 20 - 8 - 2018	11. <i>M. Husenawati</i>	
12.	Selasa / 21 - 8 - 2018	12. <i>M. Husenawati</i>	
13.	Rabu / 22 - 8 - 2018	13. -	Idul Adha
14.	Kamis / 23 - 8 - 2018	14. <i>M. Husenawati</i>	
15.	Jumat / 24 - 8 - 2018	15. <i>M. Husenawati</i>	

Jakarta, 7 September, 2018.
Penilai,

PLN
PLN
Fransiska W

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Cengkeng II, Jalan Basmerangan Muka, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4721237/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : Bagus, Satrio, Husoma
 No. Registrasi : 833515562
 Program Studi : S1. Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Prima Lapangan Nasional Engineering
 Alamat Praktik/Telp : Meranca Engineering, Jl. Ciputat Raya
 No. 123, RT. 01/RW.02, Pondok. Pisang,
 Kebayoran Lama / (021) 77510363

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 27 - 08 - 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 28 - 08 - 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 29 - 08 - 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 30 - 08 - 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumab / 31 - 08 - 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 3 - 09 - 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 4 - 09 - 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 5 - 09 - 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 6 - 09 - 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumab / 7 - 09 - 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 7 September 2018
 Penilai,

[Signature]
 PLAVE
 Fransisca W

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

Lampiran 5: Lembar 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) 4721227-4756285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekonj.ac.id



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

Nama : Baqas Saerndi Hubama
 No Registrasi : 8333185562
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Prima Layanan Nasional Engineering
 Alamat Praktik/Telp : Merdeka Engineering, Jl Espone Raya No. 123, RT 01 R W 08, Pondok Pinang, Kelurahan Lempang / (021) 2 315163

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																			
		46-100																																				
1	Kehadiran	87	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: left;">Skor</td> <td style="text-align: left;">Nilai</td> <td style="text-align: left;">Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A ✓</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\frac{893}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,3$ </td> </tr> </table> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px 0;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 50%;">89</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 50%;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A ✓	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	$\frac{893}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,3$	89	A	Angka bulat	huruf
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																																				
$\frac{893}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,3$																																						
89	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	88																																				
3	Sikap dan Kepribadian	88																																				
4	Kemampuan Dasar	90																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	87																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																				
10	Hasil Pekerjaan	95																																				
Jumlah		893																																				

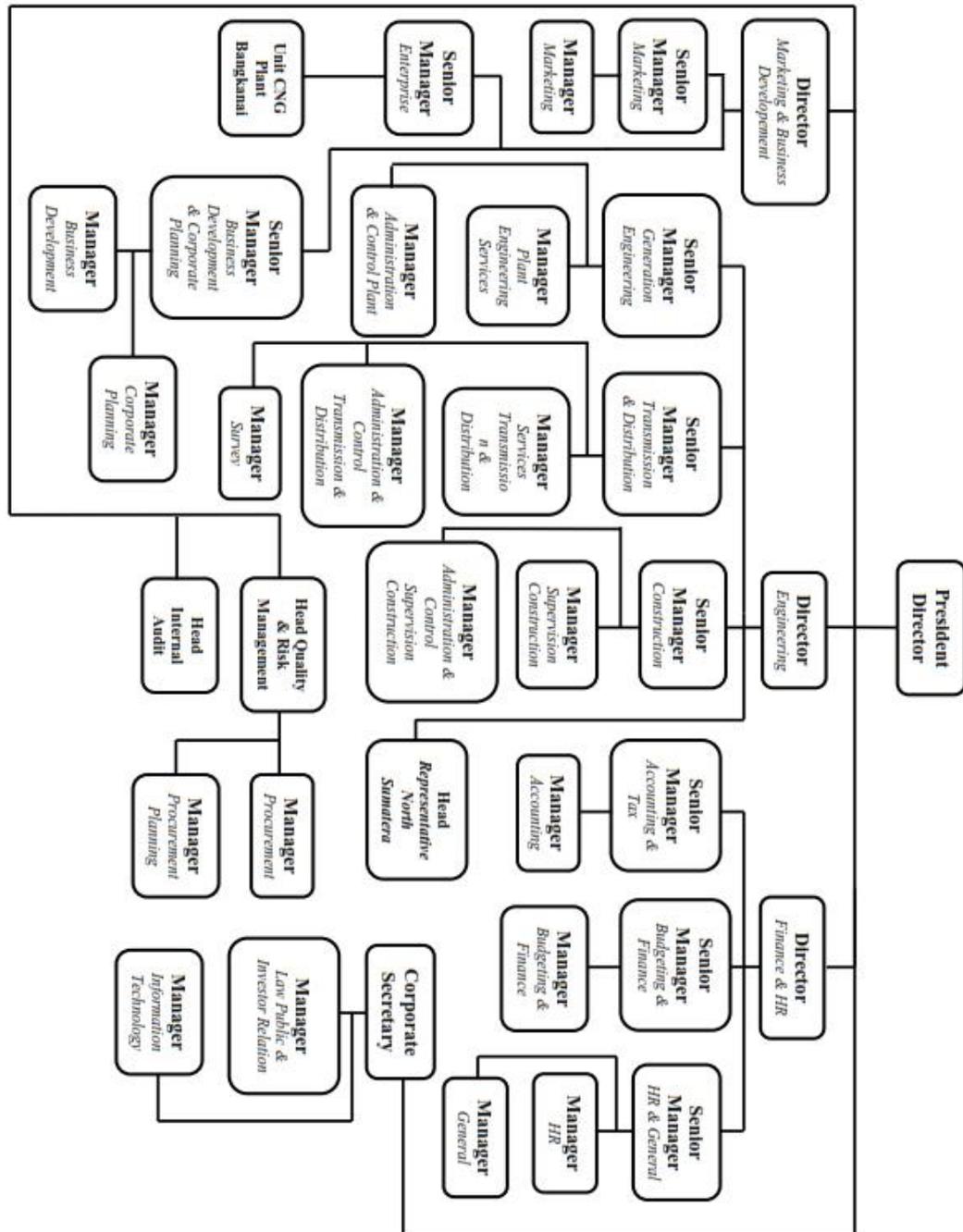
Jakarta, 7 September 2018
 Penilai,



(... Fransisca W.)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Struktur Organisasi PT Prima Layanan Nasional Enjiniring



Sumber: Annual Report PT Prima Layanan Nasional Enjiniring

Lampiran 7: Laporan Kegiatan Harian

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 16 Juli 2018	1. Perkenalan dengan staff divisi anggaran & keuangan dan divisi lainnya 2. Perkenalan dengan lingkungan kerja serta peraturan kerja yang ada di perusahaan	Ibu Ika
2	Selasa, 17 Juli 2018	3. UAS	
3	Rabu, 18 Juli 2018	4. Diperkenalkan dengan lembar verifikasi dan kegunaannya 5. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi
4	Kamis, 19 Juli 2018	6. Diberikan tugas studi kasus perubahan investasi pada Revisi RKAP 2018 7. Melakukan tugas studi kasus perubahan investasi pada Revisi RKAP 2018 8. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Ika & Ibu Harmi
5	Jumat, 20 Juli 2018	9. Melakukan tugas studi kasus perubahan investasi pada Revisi RKAP 2018 10. Diberikan tugas merevisi laporan keuangan yang terdapat pada Narasi Revisi RKAP 2018 11. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Ika & Ibu Harmi
6	Senin, 23 Juli 2018	12. Membuat surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
7	Selasa, 24 Juli 2018	13. Membuat surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
8	Rabu, 25 Juli 2018	14. Membuat narasi RKAP 2019 sesuai dengan data yang telah diberikan	Ibu Ika & Mba Maya

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

9	Kamis, 26 Juli 2018	15. Memasukkan data Anggaran Perusahaan ke dalam Narasi RKAP 2019	Ibu Ika & Mba Indri
10	Jumat, 27 Juli 2018	16. Memasukkan data Anggaran Perusahaan ke dalam Narasi RKAP 2019	Ibu Ika & Mba Indri
11	Senin, 30 Juli 2018	17. Memasukkan data Anggaran Perusahaan ke dalam Narasi RKAP 2019	Ibu Ika & Mba Indri
12	Selasa, 31 Juli 2018	18. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
13	Rabu, 1 Agustus 2018	19. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
14	Kamis, 2 Agustus 2018	20. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
15	Jumat, 3 Agustus 2018	21. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
16	Senin, 6 Agustus 2018	22. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
17	Selasa, 7 Agustus 2018	23. Memindahkan daftar Invoice 2017 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
18	Rabu, 8 Agustus 2018	24. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
19	Kamis, 9 Agustus 2018	25. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
20	Jumat, 10 Agustus 2018	26. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
21	Senin, 13 Agustus 2018	27. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika

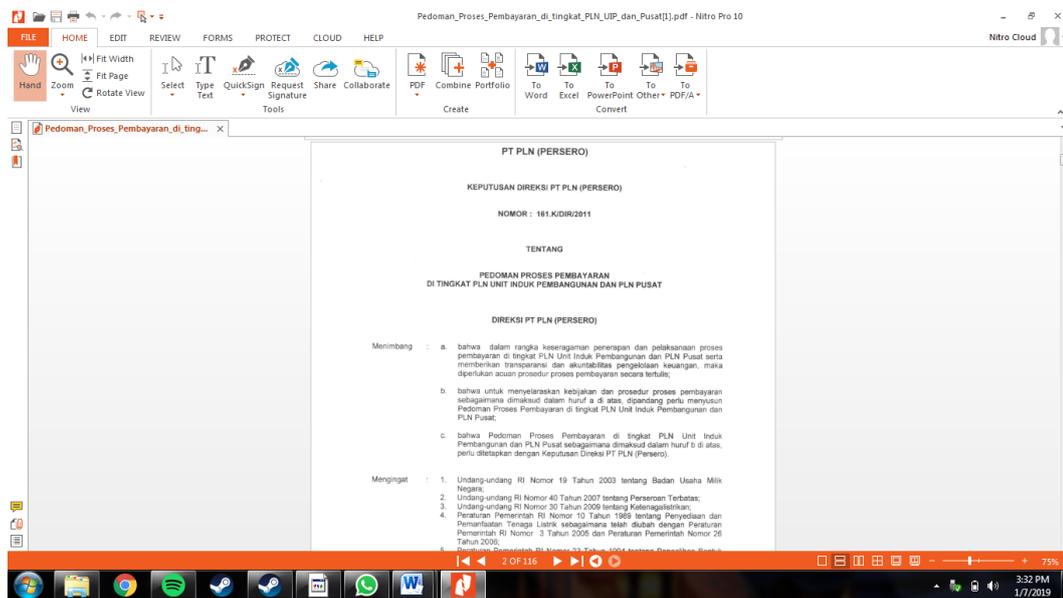
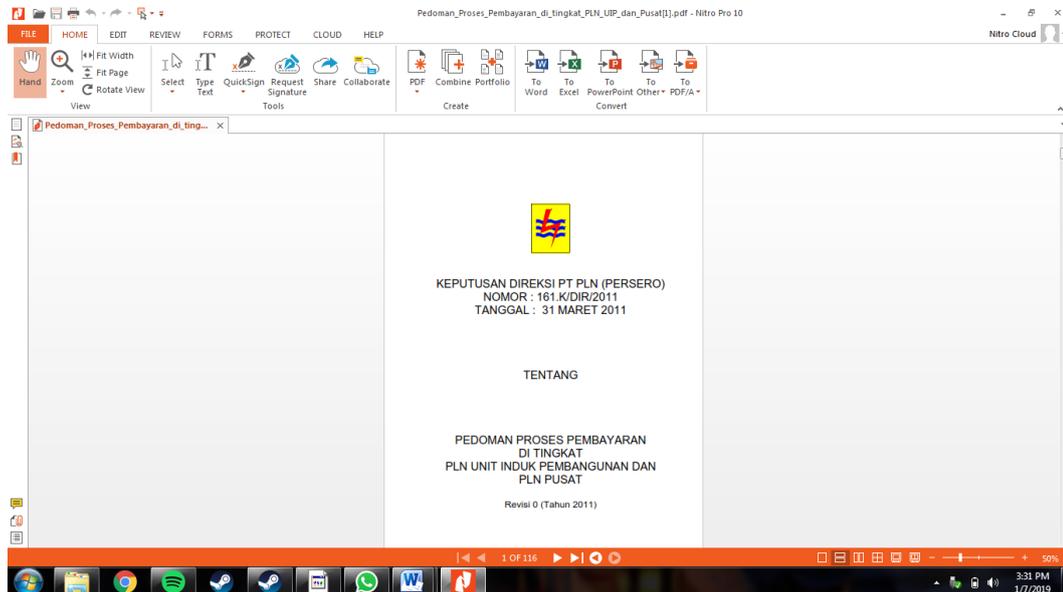
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

22	Selasa, 14 Agustus 2018	28. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
23	Rabu, 15 Agustus 2018	29. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
24	Kamis, 16 Agustus 2018	30. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
25	Jumat, 17 Agustus 2018	31. HUT RI - 73	
26	Senin, 20 Agustus 2018	32. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
27	Selasa, 21 Agustus 2018	33. Memindahkan daftar Invoice 2018 ke dalam Kartu Kontrak	Ibu Ika
28	Rabu, 22 Agustus 2018	34. Idul Adha	
29	Kamis, 23 Agustus 2018	35. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
30	Jumat, 24 Agustus 2018	36. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
31	Senin, 27 Agustus 2018	37. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
32	Selasa, 28 Agustus 2018	38. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
33	Rabu, 29 Agustus 2018	39. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

34	Kamis, 30 Agustus 2018	40. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
35	Jumat, 31 Agustus 2018	41. Membuat Surat Pedoman Proses Pembayaran PLN UIP dan Pusat sesuai dengan contoh yang sudah diberikan	Ibu Ika
36	Senin, 3 September 2018	42. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi
37	Selasa, 4 September 2018	43. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi
38	Rabu, 5 September 2018	44. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi
39	Kamis, 6 September 2018	45. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi
40	Jumat, 7 September 2018	46. Melakukan koreksi lembar verifikasi	Ibu Harmi

Lampiran 8 : Pedoman Proses Pembayaran di tingkat UIP dan PLN Pusat



Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 9: Narasi RKAP 2019

Microsoft Word window showing the document "Narasi RKAP 2019 [Compatibility Mode] - Microsoft Word". The document is titled "BAB I : RENCANA KERJA PERUSAHAAN" and is dated "RIKAP TAHUN 2019".

The document content includes:

BAB I : RENCANA KERJA PERUSAHAAN

A. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan enjiniring ketenagalistrikan terkemuka di Asia yang tumbuh berkembang dan memenuhi harapan Stakeholders.

1. Terkemuka di Asia. Perusahaan mampu memberikan pelayanan dengan standar kualitas dan kompetensi unggul di Asia dengan melakukan inovasi berkesinambungan, adapasi dalam pemanfaatan teknologi, profesionalisme dan handal.

2. Tumbuh Berkembang. Perusahaan mampu mengantisipasi peluang dan tantangan usaha, serta kondisi melakukan inovasi dalam mewujudkan hasil kerja yang berkualitas baik.

3. Memenuhi Harapan Stakeholders. Perusahaan mampu memegang teguh etika bisnis, konsisten memenuhi standar layanan yang dipekat, serta menjadi perusahaan yang berkembang dan memiliki kompetensi sesuai dengan keinginan pihak-pihak yang berkepentingan.

B. Misi Perusahaan

Memberikan pelayanan prima dalam:

1. Menyediakan solusi enjiniring terpadu di bidang ketenagalistrikan
2. Mengembangkan bisnis EPC, IPP dan O&M di bidang ketenagalistrikan
3. Meningkatkan kompetensi enjiniring ketenagalistrikan
4. Meningkatkan kepuasan dan loyalitas pelanggan

C. Sasaran Usaha

Tabel 1: Sasaran Usaha 2019

No.	Sasaran Usaha	Satuan	RKAP 2017	Revisi 2017	RKAP 2018
1.	Pendapatan	Miliar (Rp)	822	822	1.274
2.	Rasio Operasi	%	80,82	84,18	79
3.	Return on Equity (ROE)	%	33,09	27,36	44
4.	EBITDA Margin	%	24,87	18	23

Berdasarkan Arahan Pemegang saham dan Dekom serta sesuai dengan RUP PLNE, maka Sasaran Usaha tahun 2019 juga dikonsentrasikan pada Product & Services Development sehingga sasaran usaha tambahan yang akan dicapai pada tahun 2019 memiliki 4 fokus utama, yaitu :



Gambar 1 ...4 Fokus Utama

Berdasarkan ke-4 fokus utama KPI untuk Product & Services Development, menghasilkan 6 tujuan untuk menunjang sasaran usaha tambahan Perusahaan, yaitu:

- A. Peningkatan Kualitas Desain
- B. Penurunan Biaya Proyek

Page: 1 of 34 | Words: 6,342 | 70% | 3:34 PM 1/7/2019

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 10: Studi Kasus Perubahan Investasi Pada Revisi RKAP 2018

Urutan	RKAP 2018		REVISI RKAP 2018		RKAP 2019		Keterangan	Sumber Pendanaan
	Anggaran	Diaburser	Anggaran	Diaburser	Anggaran	Diaburser		
4	36,862	32,071	36,862	909	35,953	35,953	Investasi PLNE Carry Over Pembayaran Kontraktor EPC	Internal
5	128,350	16,600	128,350	-	128,350	-	Investasi PLNE Carry Over Pembayaran Kontraktor EPC	Internal
6	19,338	19,338	19,338	-	19,338	-	Investasi PLNE Carry Over Pembayaran Kontraktor EPC	Internal
7	45,000	45,000	45,000	45,000	-	-	Investasi Saham PT CPSI	Investasi AT 62,095
8	5,000	5,000	5,000	5,000	-	-	Perangkat Kualitas Produk Detail Design Thp I	Internal
9	5,000	5,000	5,000	1,500	5,500	5,000	Perangkat Kualitas Produk Manajemen Proyek	Internal
10	750	750	750	750	-	-	Perangkat Enjiniring Bidang Pembangkit	Internal
11	-	0	480	480	-	-	Perangkat Enjiniring Bidang TND	Internal
12	-	0	-	-	-	-		Internal
13	-	0	-	-	-	-		Internal

No.	Keterangan	Debit	Credit
1	Kas	31,162	31,162
2	CNG Plant	16,600	16,600
3	Kas	19,338	19,338
4	Investasi Saham PT CPSI	3,500	3,500
5	Perangkat Kualitas Tahap I	480	480
6	Kas	313	313
Jumlah		71,393	71,393

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 11: Laporan Keuangan Revisi RKAP 2018

RINCIAN	100%						(in Jutaan Rp.)		
	RKAP 2018	RKAP 2018 (Revisi)	JUNI 2018	Prognosa 2018	RKAP 2019	Z. RKAP 2019 thd RKAP 2018	Z. RKAP 2019 thd RKAP 2018	Z. RKAP 2019 thd Prognosa 2018	
1	2	8	3	4	5	6-5/2	9-5/8	7-5/4	
ARUS KAS DAN SETARA KAS DARI AKTIVITAS OI	191,976	191,976	(976)	8,918	95,763	50%	50%	1074%	
1 PENERIMAAN	1,234,971	1,234,971	396,307	1,161,895	*****	106%	106%	112%	
Penerimaan Penjualan tunai	1,231,246	1,231,246	383,038	1,141,848	1,289,927	105%	105%	113%	1274305.045
Pendapatan Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	(132,459)
Pendapatan bunga dan jasa giro	3,725	3,725	13,269	19,849	16,409	440%	440%	81%	
Pelunasan Piutang Tahun Lalu	-	-	-	-	-	-	-	-	
2 PENGELUARAN	1,042,994	1,042,994	397,283	1,152,777	1,210,570	116%	116%	105%	
Pembayaran Hutang Usaha	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pembayaran Hutang Lain-lain Lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	
Biaya Produksi Jasa Engineering	816,760	816,760	307,297	908,134	920,247	113%	113%	101%	
Biaya Pengepakan	99,043	99,043	37,797	106,965	142,962	145%	145%	136%	
Biaya Pemeliharaan	5,912	5,912	802	1,824	1,819	30%	30%	113%	
Biaya Administrasi dan Umum	60,135	60,135	20,350	65,299	71,078	118%	118%	103%	
Biaya Pemasaran	200	200	75	262	335	167%	167%	128%	
Biaya Yang Masih Harus Dibayar	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pembayaran Pajak Penghasilan	24,248	24,248	10,689	27,107	29,279	121%	121%	108%	
Pembayaran Pajak Penghasilan Prd 23	19,893	19,893	9,896	22,993	27,887	140%	140%	122%	
Pembayaran Pajak Penambahan Nilai	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	
Pembayaran Pajak Dimuka	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	
Biaya Dibayar Dimuka	-	-	-	-	-	-	-	-	
Bunga Pinjaman	20,843	20,843	10,876	20,843	16,964	81%	81%	81%	1,016,309
									1,064,987

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 13 : Daftar Invoice 2018

Copy of Daftar Invoice thn 2018 (juli18) - Microsoft Excel

225/545/ INV/PLN-E/2018

No Urut	No Invoice	Tanggal Invoice	No Perjanjian	Pembayaran	Nama Pembeli Kerja	Nama Proyek	Nilai Invoice	Pokok	PPN	Bidang	Keterangan Mei
4	200745/INV/PLN-E/2018	2-Jul-18	040.PJ.PLM 2016/DAN.02.06/UP 16/2016, tanggal 17 Mei 2016	Pembayaran periode Maret 2018	PT PLN UIP SEU	Pelayanan Jasa Konsultansi Project Development Di Wilayah Tugas PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan	315.508.600	296.828.000	28.682.600	KONS	terbit e Faktur
5	108745/INV/PLN-E/2018	2-Jul-18	Surat Perjanjian No. 0054.PJ.MK/M.00.09/UP/EBT/2016 tanggal 13 September 2016	Pembayaran periode Januari 2018	PT PLN UIP JBT	Jasa Konsultansi Contract Management Supert PLTA Upper Cusitan Pumped Storage 4 x 260 MW	632.250.300	574.773.000	57.477.300	KONS INT	terbit e Faktur
6	110745/INV/PLN-E/2018	2-Jul-18	Surat Perjanjian No. 0054.PJ.MK/M.00.09/UP/EBT/2016 tanggal 13 September 2016	Pembayaran periode Februari 2018	PT PLN UIP JBT	Jasa Konsultansi Contract Management Supert PLTA Upper Cusitan Pumped Storage 4 x 260 MW	599.250.300	544.773.000	54.477.300	KONS INT	terbit e Faktur
7	113745/INV/PLN-E/2018	2-Jul-18	Surat Perjanjian No. 0075.PJ.WD/AN.02.06/UP-JBT/16/2017, tanggal 22 Juni 2017	Pembayaran progress s.d 85%	PT PLN UIP JBT	Pelayanan Survey, Soil Investigation dan Penyusunan Dokumen Pelebaran SUTT 150 kV dan GUS 150 kV di Lingkungan PT PLN (Persero) UIP JBT	6.685.902.410	6.078.693.300	607.899.300	TND INT	Lengkap, Nodus BAPP di terima 02 Juli
8	116745/INV/PLN-E/2018	2-Jul-18	0000.PJ/PREN.01.00/UP/MAK/UK/2017 tanggal 14 November 2017	Pembayaran Tahap I (keception Report), Tahap II (Laporan Design II), Tahap III (Laporan Design II) dengan total progress s.d 85%	PT PLN UIP Maluku	Pelayanan Jasa Konsultan Design Review 150 kV GI Paso - GI Wusame	1.484.200.560	1.343.409.000	124.940.560	TND INT	Anggaran ada di minggu ke-4 Juli 2018 (foto dari P abay/UP Maluku)

Ready | 60% | 3:40 PM 1/7/2019

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 14 : Kontrak Kerja

Kartu Kontrak 2015 - Microsoft Excel

No.	No. Invoice	Tanggal	Tahap	%	Nilai Tagihan	PAID
1	PT PLN (Persero) Unit Pembangkit Jawa Bali					
2	Jasa Konsultansi Supervisi Konstruksi Pekerjaan Redundant Coal Conveyor di PLTU Lontar					
3	062 PJ/041/UP/B/2015					
4	17.002 PJ/041/PLNE/11/2015					
5	17 Maret 2015, sd 16 Agus 2016					
6	Nilai kor	9,603,572,000				
7						
8	PENDAPATAN					
9	No.	No. Invoice	Tanggal	Tahap	%	Nilai Tagihan
10						PAID
11	1	352/545/INV/PLN-E/2015	11/30/2015	3	10,02 MM	380,374,941
12						382,402,800
13	2	381/545/INV/PLN-E/2015	12/4/2015	2	20,00%	331,641,455
14						Supervisi Konstruksi Periode Agust - Sept' 15
15	3	087/545/INV/PLN-E/2016	1/7/2016	4		331,641,455
16						Review Desain tahap 2
17	4	062/545/INV/PLN-E/2016	3/7/2016	4	43,19%	188,828,647
18						Oktober - Nopember 2015
19	5	225/545/INV/PLN-E/2016	9/04/2016	5	Jan' 16 s.d Mei' 1	1,144,643,235
20						Batal
21	6	223/545/INV/PLN-E/2016	9/16/2016	3	Ok't 15 s.d Nov' 1	380,374,941
22						kons
23	7	224/545/INV/PLN-E/2016	9/16/2016	4	Des' 15	188,828,647
24						207,711,512
25	8	623/545/INV/PLN-E/2016	12/21/2016	6	Juni-Juli 2016	452,357,294
26						Kons
27	9	624/545/INV/PLN-E/2016	12/21/2016	7	Agustus - Sept' 1	435,901,412
28						Kons
29	10	633/545/INV/PLN-E/2016	12/21/2016	8	Ok't s.d Nov' 16	360,916,118
30						Kons
31	11	239/545/INV/PLN-E/2017	11/7/2017	3	57,07%	359,512,000
32						2,963,221,647
33						359,512,000
34						Review Desain
35						Periode Februari 2017 - Maret 2017 untuk Pekerjaan Supervisi Konstruksi
36						320,062,000
37						Periode April 2017 - Mei 2017 untuk Pekerjaan Supervisi Konstruksi
38						330,062,000
39						Periode Juni 2017 - Juli 2017 untuk Pekerjaan Supervisi Konstruksi
40						313,846,123
41						Periode Agustus 2017 - September 2017 untuk Pekerjaan Supervisi Konstruksi
42						272,762,000

Sumber : Dokumentasi Penulis

Lampiran 15: Kartu Konsultasi Pembimbing Penulisan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

*Penulisan
Futures
Lulusan*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Boaqy Satrio Huterma
 2. No.Registrasi : 8321155562
 3. Program Studi : St. Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Dr. Eddy Sutendrawati, SE, M.Si, Ak.
 NIP. 136823141992932002

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan Pada PT Prima Logistik Nasional Engineering

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	18/12/2018	Bab 1 sampai dengan Bab 4		<i>[Signature]</i>
2	9			<i>[Signature]</i>
3	9/01/2019	Bab 1 sampai dengan Bab 4		<i>[Signature]</i>
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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