

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DEPARTEMEN KEUANGAN PT BRANTAS ABIPRAYA**

SUBHANUDIN

8335154384



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
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

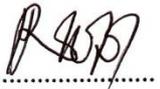
LEMBAR PENGESAHAN

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>Diah Armeliza, SE., M.Ak</u> NIP. 197904292005012001		31 Januari 2019
Penguji Ahli		
<u>Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak</u> NIP. 197706172008122002		1 Februari 2019
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Rida Prihatni, S. E, M.Si., Ak., CA</u> NIP.1976425200112002		1 Februari 2019

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis utarakan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Nikmat dan Karunia-Nya sehingga praktikan selalu diberikan kesehatan, baik rohani maupun jasmani. Ucapan syukur pun praktikan ucapkan atas kemudahan serta kelancaran yang telah diberikan oleh Tuhan Yang Maha Esa karena berkat Rahmat-Nya praktikan bisa menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik.

Penulisan laporan PKL ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban penulis atas kegiatan PKL yang telah dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus – 28 September 2018 di PT Brantas Abipraya. Melalui laporan ini praktikan mencoba untuk memaparkan mengenai kegiatan-kegiatan PKL yang telah dilakukan selama 40 hari kerja.

Pada kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dalam proses penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diantaranya kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan Rahmat dan Karunia-Nya.
2. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi .
3. Dr. Rida Prihatni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Dosen Pembimbing praktikan

4. Para pegawai di Departemen Keuangan PT Brantas Abipraya yang telah membimbing dan mengarahkan praktikan selama melaksanakan PKL di PT Brantas Abipraya.

Semoga laj iii rikan manfaat kepada para pembaca umumnya. Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu praktikan mengharapkan kritik dan saran agar dapat dijadikan pembelajaran pada waktu-waktu berikutnya.

Jakarta, 14 Januari
2018

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	5
C. Kegunaan PKL	6
D. Tempat PKL	8
E. Jadwal Waktu PKL	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	11
A. Profil Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi Perusahaan	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan	23
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	32
A. Bidang Kerja	32
B. Pelaksanaan Kerja	33
C. Kendala yang Dihadapi	44
D. Cara Mengatasi Kendala	45
BAB IV PENUTUP	46
A. Kesimpulan	46
B. Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN-LAMPIRAN	50

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL	50
Lampiran 2: Surat Persetujuan Program Internship	51
Lampiran 3: Lembar Penilaian	52
Lampiran 4: Daftar Hadir	53
Lampiran 5: Laporan Kegiatan Harian	56
Lampiran 6: Bukti Memorial	62
Lampiran 7: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk Bukti Memorial	63
Lampiran 8: Bukti Pengeluaran Kas	64
Lampiran 9: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk <i>Voucher Out</i>	65
Lampiran 10: Bukti Penerimaan Kas	66
Lampiran 11: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk <i>Voucher In</i>	67
Lampiran 12: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk <i>Approving Jurnal</i>	68
Lampiran 13: Rekap Transfer Bank	69
Lampiran 14: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk Output Buku Besar dari <i>eAccounting</i> ke Microsoft Excel	70
Lampiran 15: Output Buku Besar dari <i>eAccounting</i> ke Microsoft Excel	71
Lampiran 16: Output Buku Besar dalam Microsoft Excel	72
Lampiran 17: Tampilan Sistem <i>eAccounting</i> untuk SCF (<i>Supply Chain Financing</i>)	73
Lampiran 18: Kartu Bimbingan PKL.....	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah raksasa ke empat dengan jumlah penduduk terbanyak di dunia setelah Republik Rakyat Tiongkok, India, dan Amerika Serikat dengan jumlah penduduk sebanyak 237.641.326 jiwa atau sekitar 3,45 persen dari penduduk dunia. Dengan median umur penduduk Indonesia adalah 27,2 tahun. Hal ini menunjukkan bahwa penduduk Indonesia termasuk dalam kategori menengah (*intermediet*). Penduduk Indonesia dikategorikan dengan usia muda bila median umur <20, penduduk menengah jika median umur 20-30, dan penduduk tua jika median umur >30. (BPS, 2010).

Dari data sensus penduduk pada tahun 2010, Indonesia diproyeksikan akan mendapat bonus demografi pada tahun 2020-2035. Bonus demografi dapat diartikan sebagai keuntungan ekonomis yang disebabkan dengan semakin besarnya tabungan dari jumlah usia produktif (Rahajo, Wasisto: 2015). Hal ini ditunjukkan dengan adanya penundaan terhadap usia 0-15 tahun dan tidak bertambahnya jumlah penduduk pada usia lebih dari 64 tahun. Sementara jumlah usia kerja muda 15-24 tahun mencapai 26,8 persen atau 64 juta jiwa. Pada era bonus demografi 2020-

2035, jumlah penduduk usia produktif berada pada grafik tertinggi sepanjang sejarah, mencapai 64 persen dari total jumlah penduduk Indonesia sebesar 297 juta jiwa.

Fenomena bonus demografi ini bisa menjadi peluang bagi Indonesia untuk mempercepat pembangunan ekonomi atau bisa juga menjadi bencana bagi Indonesia. Peluang, jika pemerintah dapat mengimbangi besarnya penduduk pada usia produktif dengan kualitas yang baik. Bencana, apabila pemerintah tidak dapat mengimbangi jumlah penduduk usia produktif dengan memberikan lapangan kerja yang cukup. Apabila pemerintah tidak memberikan lapangan kerja yang cukup tentu hal ini akan menjadi beban dan ancaman bagi perekonomian Indonesia. Pengangguran di Indonesia akan meningkat tajam karena tidak tersedianya lapangan pekerjaan yang cukup untuk menampung jumlah angkatan kerja produktif.

Terlebih saat ini Indonesia bersama negara-negara ASEAN lainnya sudah memasuki era Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) sejak tahun 2016 lalu. MEA dibentuk untuk mewujudkan integrasi ekonomi ASEAN, yang tercapainya wilayah ASEAN yang aman dengan tingkat pembangunan ekonomi yang tinggi dan terintegrasi, pengentasan kemiskinan dan pembangunan ekonomi yang merata dan berkelanjutan. Salah satu bentuk kerja sama yang disepakati adalah dalam bidang aliran pasar tenaga kerja. Hal ini mengakibatkan persaingan di dunia kerja semakin ketat karena bukan lagi orang-orang dalam negeri yang menjadi

pesaing dalam mencari pekerjaan melainkan orang-orang asing dari negara lain. melalui MEA, ASEAN telah menyepakati *Mutual Recognition Arrangement* (MRA) dalam rangka penyetaraan tenaga kerja terampil yang telah disepakati di ASEAN. MRA merupakan kesepakatan untuk mengakui kualifikasi pendidikan, kualifikasi profesional, dan pengalaman. Hingga saat ini, terdapat delapan kesepakatan di bidang jasa yang telah disepakati oleh negara-negara ASEAN, yaitu *MRA on Engineering Service*, *MRA on Nursing Service*, *MRA on Architectural Service*, *MRA on Surveying Qualification*, *MRA on Tourism Profesional*, *MRA on Accountancy Service*, *MRA on Medical Pratitioners*, dan *MRA on Dental Practitioners*. (Kemenlu, 2015).

Bukan hanya manusia yang akan dihadapi oleh generasi muda dalam mencari pekerjaan. Perkembangan teknologi yang semakin pesat menghasilkan mesin-mesin canggih yang dapat menggantikan manusia melakukan pekerjaannya. Sehingga lambat laun posisi manusia sebagai pekerja akan tergeser oleh mesin. Bahkan menurut World Economic Forum (2016), ada sekitar lima bidang pekerjaan yang akan digantikan oleh mesin, yaitu bidang administrasi perkantoran, instalasi dan pemasangan, seni, desain dan hiburan, hukum konstruksi dan ekstraksi. Hal ini tentunya akan menjadi tantangan baru bagi generasi muda saat ini dan generasi muda masa depan.

Berdasarkan permasalahan di atas, tentunya setiap perguruan tinggi harus bisa mewartakan mahasiswa dalam peningkatan kemampuan dan

keterampilan agar dapat bersaing di dunia kerja setelah lulus dari perguruan tinggi. Dengan adanya pembekalan sebelumnya, mahasiswa-mahasiswa di setiap perguruan tinggi akan lebih siap untuk menghadapi ketatnya persaingan dalam mencari lapangan kerja. Salah satu upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan Perguruan Tinggi adalah melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Sehingga kegiatan PKL ini dapat memberikan gambaran yang berarti bagi mahasiswa untuk membekali diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja. Dengan adanya PKL, mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di perguruan tinggi pada perusahaan atau instansi. Mahasiswa dapat membandingkan antara ilmu yang telah didapat dengan aplikasinya dalam dunia kerja.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi, Universitas Negeri Jakarta memiliki target strategis dalam menghasilkan lulusan-lulusan yang memiliki integritas dan keterampilan yang berkualitas saat memasuki dunia kerja. Sehingga Universitas Negeri Jakarta bertanggung jawab dalam memberikan pendidikan dan keterampilan yang memadai dan sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja.

Untuk memberikan wadah bagi mahasiswa dalam mengembangkan kemampuan dan keterampilannya tersebut melalui PKL, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta menjadikan PKL sebagai

salah satu mata kuliah yang wajib. Keseriusan ini pun dapat kita lihat pada tingkat Universitas Negeri Jakarta yang menjadikan PKL sebagai salah satu persyaratan dalam kelulusan. Sehingga praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Brantas Abipraya yang bergerak dalam bidang konstruksi khususnya konstruksi perairan. Namun, dalam perjalanannya PT Brantas Abipraya mengembangkan bisnis dalam berbagai bidang konstruksi, seperti gedung, perhubungan laut dan udara, jalan dan jembatan, energi, beton, dan properti. Pratkan ditempatkan pada Departemen Keuangan khususnya pada bagian Akuntansi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun kegiatan Praktik Kerja Lapangan memiliki maksud sebagai berikut:

1. Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
2. Mendapat gambaran langsung mengenai bidang pekerjaan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang diambil, yaitu Akuntansi;
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama menempuh pendidikan di Universitas Negeri Jakarta;
4. Menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan Program Strata 1 (S1) Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah sebagai berikut:

1. Menumbuhkan sikap profesional dalam menjalani kehidupan di dunia kerja yang sesungguhnya;
2. Meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan yang dimiliki pratikan;
3. Meningkatkan rasa tanggung jawab dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi agar siap menghadapi dunia kerja;

C. Kegunaan PKL

Dalam perjalanan melaksanakan kegiatan PKL ini terdapat beberapa kegunaan yang diperoleh, baik bagi pratikan selaku mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL, bagi fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat pratikan menimba ilmu khususnya dalam disiplin ilmu Akuntansi, dan bagi PT Brantas Abipraya (Kantor Pusat) sebagai tempat pratikan mengimplementasikan disiplin ilmu yang telah didapat. Berikut ini beberapa kegunaan dari PKL:

a) Bagi Praktikan

1. Melatih kemampuan pratikan dalam bidang kerja yang sesuai dengan disiplin ilmu yang telah di dapat di Universitas Negeri Jakarta;
2. Mengenal dan belajar menyesuaikan diri dalam menghadapi dunia kerja ke depannya;

3. Menemukan pengalaman baru yang belum diperoleh saat menimba ilmu di lingkungan Universitas Negeri Jakarta;
4. Memahami cara bekerja yang baik sebagai seorang yang akuntan.
5. Sebagai bahan evaluasi diri terhadap tingkat kecukupan dan kematangan ilmu yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan di Universitas Negeri Jakarta;

b) Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

1. Sebagai bahan evaluasi dalam memmmperbaiki kurikulum yang telah ada agar dapat menyesuaikan dengan keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja;
2. Sebagai sarana dalam mengenalkan Program Studi Strata 1 (S1) Akuntansi kepada perusahaan sekaligus sebagai sarana dalam menjalin hubungan baik dengan perusahaan;
3. Sebagai sarana dalam meningkatkan efisiensi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja;

c) Bagi PT. Brantas Abipraya (Kantor Pusat)

1. Dapat menjalin hubungan kerja sama yang teratur, berintegritas, dan dinamis antara Universitas Negeri Jakarta dan PT Brantas Abipraya;
2. Sebagai wadah bagi PT Brantas Abipraya dalam mencari dan menemukan tenaga kerja yang kompeten;
3. Membantu kegiatan operasional perusahaan khususnya dalam bidang akuntansi;

D. Tempat PKL

Berikut tempat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang bergerak di bidang konstruksi perairan:

Nama : PT Brantas Abipraya (Kantor Pusat)

Alamat : Jalan D.I Panjaitan Kav. 14, Cawang, Jakarta Timur
13340

Telepon/Fax : (021) 851 6290/(021) 851 6095

Bagian : Departemen Keuangan (*Accounting*)

Praktikan memilih memilih PT Brantas Abipraya karena bergerak di bidang konstruksi khususnya konstruksi perairan. Konstruksi adalah bidang usaha yang pratikan minati. Selain itu, pratikan juga ingin mengetahui sistem keuangan yang diterapkan pada perusahaan konstruksi khususnya PT Brantas Abipraya. Sistem keuangan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi sedikit berbeda dengan perusahaan lainnya.

E. Jadwal Waktu PKL

Kegiatan PKL di PT Brantas Abipraya dilakukan selama 40 hari kerja. Kegiatan ini dimulai pada tanggal 1 Agustus 2018 sampai dengan 28 September 2018. Dalam perjalanannya, pratikan membuat tiga tahapan dalam pelaksanaan PKL ini, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, tentunya pratikan harus melalui tahap persiapan terlebih dahulu. Persiapan yang pertama dilakukan adalah membuat daftar perusahaan dan alamat yang menjadi tujuan utama bagi pratikan untuk mengajukan permohonan. Kemudian pratikan membuat surat permohonan PKL di Biro Akademik Kemahasiswaan Dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan untuk Kepala Departemen Sumber Daya Manusia (SDM) PT Brantas Abipraya. Setelah surat selesai dibuat oleh BAKHUM, pratikan mengirimkan surat permohonan PKL tersebut ke kantor pusat PT Brantas Abipraya dengan disertai *Curriculum Vitae* (CV) pratikan, proposal kegiatan PKL, dan transkrip nilai. Pratikan pun dihubungi oleh pihak Departemen SDM PT Brantas Abipraya untuk melakukan PKL selama 40 hari kerja.

2. Tahap Pelaksanaan

Tepat pada tanggal 1 Agustus 2018, pratikan mulai melaksanakan PKL pada Departemen Keuangan khususnya bagian Akuntansi PT Brantas Abipraya. Kegiatan PKL ini dilaksanakan selama hari kerja, yaitu senin sampai jumat. Saat awal masuk Pratikan diberikan pedoman pelaporan keuangan PT Brantas Abipraya untuk kemudian dipelajari dan dipahami. Kemudian mulai diberikan pekerjaan yang berkaitan dengan Akuntansi. Pratikan mengakhiri kegiatan PKL tepat pada tanggal 28 September 2018.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, pratikan menyiapkan data-data yang dibutuhkan dalam membuat laporan. Data-data ini diperoleh sejak pratikan memulai kegiatan PKL yang diminta langsung kepada Manajer Akuntansi PT Brantas Abipraya. Pratikan juga mempersiapkan data-data pribadi yang dibutuhkan dalam laporan, seperti daftar hadir, catatan-catatan pekerjaan yang telah dilakukan pratikan selama 40 hari kerja.. Praktikan sudah memulai menyusun laporan pada pertengahan bulan September 2018.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Profil PT Brantas Abipraya

1. Sejarah Perusahaan

Perseroan pada awalnya didirikan dengan nama Brantas Abipraya sebagaimana termaktub dalam Akta Perseroan Terbatas Brantas Abipraya No. 88 tanggal 12 November 1980, dibuat di hadapan Kartini Muljadi, S.H., Notaris di Jakarta juncto akta Perubahan No. 36 tanggal 6 April 1981, yang kesemuanya telah memperoleh pengesahan Menteri Kehakiman Republik Indonesia sesuai dengan Surat Keputusannya No. Y.A.5/257/15 tanggal 11 April 1981, dan telah didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Malang di bawah No. 171/PP/IV/1981 tanggal 23 April 1981 serta telah diumumkan dalam Tambahan No. 306, Berita Negara Republik Indonesia No. 21 tanggal 12 Maret 1982 (“Akta Pendirian”).

Anggaran dasar Perseroan telah mengalami beberapa kali perubahan dan perubahan anggaran dasar Perseroan dalam rangka penyesuaian dengan UUPT adalah sebagaimana termaktub dalam akta Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan Perseroan (Persero) Brantas

AbiprayaNo. 15 tanggal 12 Agustus 2008, yang dibuat oleh Tjipto Pranowo, S.H., Notaris di Jakarta dan telah memperoleh persetujuan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (selanjutnya disebut sebagai “Menkumham”) sesuai dengan Surat Keputusannya No. AHU-62129.AH.01.02.Tahun 2008 tanggal 12 September 2008 dan telah didaftarkan dalam Daftar Perseroan di bawah No. AHU-0083587.AH.01.09. Tahun 2008 tanggal 12 September 2008 serta telah diumumkan dalam Tambahan No. 20470, Berita Negara Republik Indonesia No. 85 tanggal 21 Oktober 2008 (“Akta No. 15/2008”). Perubahan anggaran dasar Perseroan yang terakhir dalam rangka peningkatan modal dasar, ditempatkan dan disetor sebagaimana termaktub dalam akta Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Perusahaan (Persero) Brantas AbiprayaNo. 32 tanggal 15 Agustus 2012 yang dibuat di hadapan Retno Santi Prasetyati, S.H., Notaris di Jakarta dan telah memperoleh persetujuan Menkumham sesuai dengan Surat Keputusannya No. AHU-57022. AH.01.02.Tahun 2012 tanggal 7 November 2012 serta telah didaftarkan pada Daftar Perseroan di bawah No. AHU-0096695.AH.01.09.Tahun 2012 tanggal 7 November 2012, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 45 tanggal 4 Juni 2013, Tambahan No. 64293 (“Akta No. 32/2012”).

Sebagaimana termaktub dalam, Akta No. 15/2008, maksud dan tujuan Perseroan ialah turut serta melakukan usaha di bidang industri konstruksi, industri pabrikasi, jasa penyewaan, jasa keagenan, investasi,

agro industri, perdagangan, pengelolaan kawasan, layanan jasa peningkatan kemampuan bidang konstruksi, teknologi informasi dan pengembang untuk menghasilkan barang dan atau jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat, serta mengejar keuntungan guna meningkatkan nilai Perseroan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. Perseroan telah melakukan kegiatan usahanya dalam bidang industri konstruksi, industri pabrikan, jasa penyewaan, jasa keagenan, investasi, agro industri, perdagangan, pengelolaan kawasan, layanan jasa peningkatan kemampuan bidang konstruksi, teknologi informasi, dan pengembang. Sejak tahun 2011 Perseroan berusaha untuk melakukan perluasan kegiatan usaha pada bidang Pembangunan, Perindustrian, Perdagangan dan Jasa melalui pendirian PT Brantas Energi.

Perusahaan bergerak pada industri yang sangat kompetitif yaitu Jasa Pelaksana Konstruksi, atau yang lazim disebut Kontraktor. Sesuai dengan sumber daya, pengalaman dan keahlian (yang dimiliki), maka Perusahaan mengambil segmen pasar utama yaitu bidang Bangunan Air. Dalam bidang ini Perusahaan telah sangat berpengalaman terutama dalam membangun Bendungan Besar. Dalam perkembangan selanjutnya, Perusahaan telah memasuki bidang pekerjaan lain, seperti Jalan dan Jembatan, Prasarana Perhubungan (laut dan udara) seperti pelabuhan laut dan bandar udara, Kelistrikan, Bangunan Gedung, dan lain sebagainya, sehingga Brantas Abipraya telah berkembang menjadi

General Contractor. Kegiatan usaha Perusahaan dilakukan melalui persaingan bebas yang sehat, dengan menerapkan prinsip-prinsip Good Corporate Governance dan etika bisnis yang lazim berlaku. Pada saat ini Perseroan mempunyai 3 kantor divisi, 4 Kantor Divisi Regional, 4 Kantor Cabang, dan 3 Pabrik Beton. Dengan didirikannya unit kerja dan unit bisnis Perseroan tahun 2017 mencatatkan perolehan kontrak baru, pendapatan, dan laba bersih diatas realisasi tahun 2016. Sampai dengan saat ini, kepemilikan aset dari PT Brantas Abipraya adalah dimiliki oleh Negara Republik Indonesia secara penuh (100%). Perusahaan tidak menawarkan sahamnya kepada publik, namun dalam waktu dekat perusahaan berencana untuk melakukan IPO (*Initial Public Offering*). Berikut ini sejarah singkat PT. Brantas Abipraya jika disajikan dalam tabel:

Tabel II.1

Jejak Langkah PT. Brantas Abipraya

Tahun	Jejak Langkah
1980	Brantas Abipraya didirikan sebagai perusahaan yang berorientasi laba, berdiri berdasarkan hasil pemekaran proyek Brantas, dengan kantor Pusat di Malang, Jawa Timur dan memperoleh pengesahan sebagai badan hukum terhitung sejak Tahun 1981
1992	Brantas Abipraya(Persero) dipercaya untuk

	membangun Dam Kotapanjang HEPP, Bangkinang, Riau dengan metode Roller Compacted Concrete (RCC), yang pertama kali digunakan dalam konstruksi Dam di Indonesia.
1995	Manajemen memindahkan kantor Pusat ke Jakarta
2009	Perseroan dinyatakan sebagai “Wajib Pajak Patuh” dalam kurun waktu Tahun 2009-2014 dari Direktorat Jendral Pajak Republik Indonesia.
2010	Perseroan memperoleh anugerah sebagai perusahaan konstruksi BUMN terbaik berdasarkan pertumbuhan kinerja dan rasio keuangan dari Majalah Infobank
2011	<ul style="list-style-type: none"> • Memperoleh anugerah sebagai Green Contractor dalam bidang bangunan oleh Kementerian Pekerjaan Umum. • Asosiasi Konstruksi Indonesia menganugerahkan Perseroan sebagai pelopor pelaksana bendungan dengan proyek terbanyak di Indonesia
2012	Melakukan diversifikasi bisnis dengan investasi pada Hydroelectric Power Plan melalui “Brantas Energi” sebagai anak perusahaan dari PT Brantas Abipraya.
2013	Perseroan masuk dalam Rekor Muri untuk pekerjaan terowongan Underpass terpanjang dengan sistem Jacking

2014	<p>September 2014, Brantas Abipraya memiliki 3 unit fasilitas Pabrik Beton Pra cetak, berlokasi di Porong, Jawa Timur, Sunter-DKI Jakarta dan Padang-Sumatra Barat. Jenis produksi beton:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corrugated Concrete Sheet Pile • Flat Prestress Concrete Sheet Pile • I Girder, Box Girder, Box Culvert • U Ditch, V Ditch
2015	Perseroan menerbitkan Obligasi I Brantas Abipraya.
2016	<p>Dalam rangka menyokong program pembangunan pembangkit 35.000 MW yang dicanangkan Presiden Joko Widodo, melalui anak perusahaan, Perseroan telah merealisasikan PLTS Gorontalo sebagai sumber energi listrik baru dan terbarukan dengan kapasitas 2 MW</p>
2017	<p>Brantas Abipraya meraih 2 penghargaan sekaligus sebagai BUMN berpredikat sangat bagus atas kinerja keuangan selama tahun 2016 dan sebagai BUMN kinerja keuangan sangat bagus selama 5 tahun berturut-turut oleh majalah infobak.</p>

Sumber: Annual Report PT. Brantas Abipraya 2017

2. Visi dan Misi PT. Brantas Abipraya

Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang konstruksi, PT. Brantas Abipraya memiliki visi dan misi guna mencapai tujuan yang ingin dicapai perusahaan. Berikut ini visi dan misi PT. Brantas Abipraya:

Visi:

“Menjadi Perusahaan terpercaya dalam industri konstruksi”

Misi :

“Menyediakan produk konstruksi bermutu tinggi secara profesional dan berkelanjutan”

Dengan misi tersebut, insan PT Brantas Abipraya (Persero) tangguh, pantang menyerah dan ulet dalam mempertahankan dan meningkatkan eksistensi Perusahaan, memenangkan persaingan dalam industri konstruksi serta mmberikan nilai tambah yang terbaik bagi Perusahaan. Artinya :

- Memberikan produk yang bersaing dalam hal harga, mutu, pelayanan dan ramah terhadap lingkungan serta mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja.
- Bekerja secara efisien menurut standard yang unggul dan diakui secara internasional (ISO,OHSAS,SMK3,SNI,COSO,MBCfPE, dll).

- Selalu menjaga hubungan yang baik dengan seluruh stakeholder.

3. Budaya dan Nilai Perusahaan

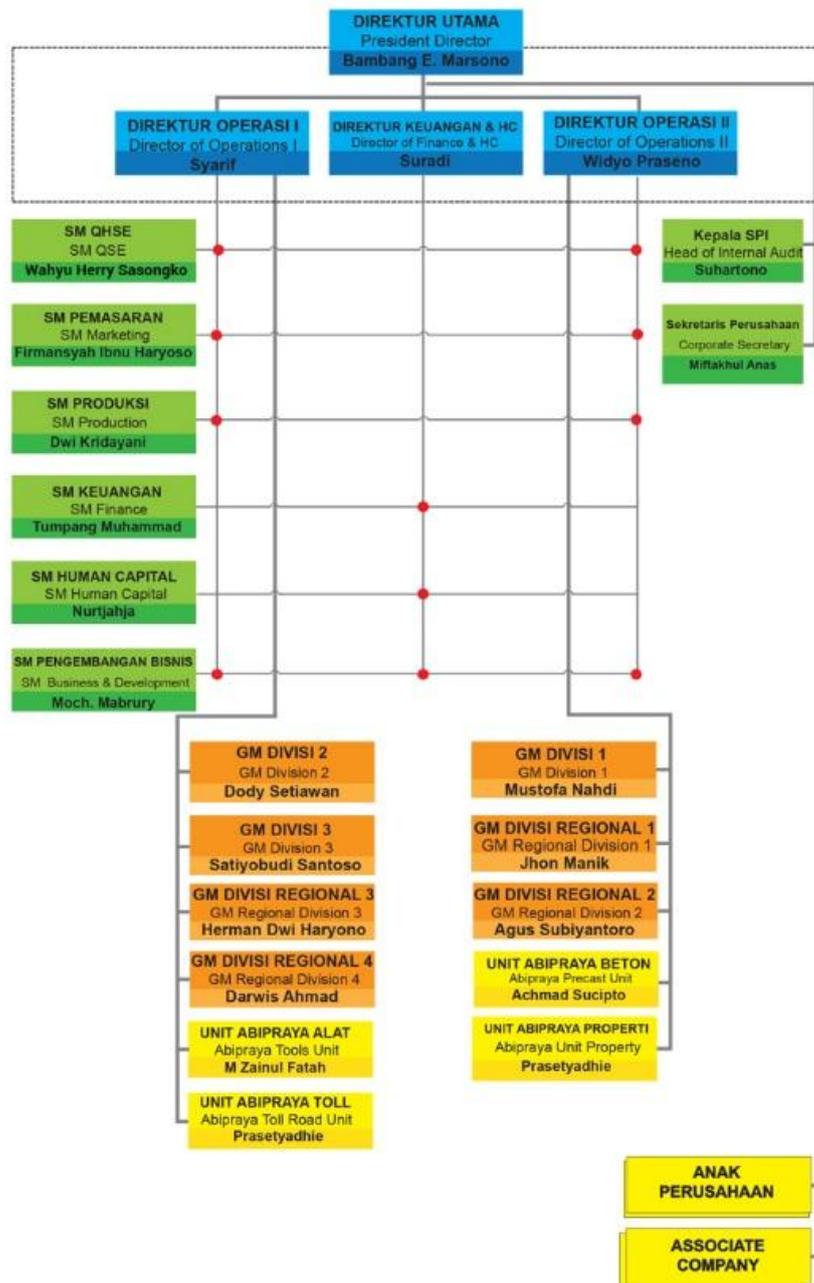
Dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, PT Brantas Abipraya menjunjung empat budaya dan nilai guna menciptakan budaya kerja yang baik. Berikut empat budaya dan nilai PT Brantas Abipraya:

1. *Entrepreneurship* : Dalam setiap tindakan mempertimbangkan untung rugi bagi Perusahaan, baik finansial maupun non finansial, risiko dan tanggung jawab terhadap para stakeholder.
2. *Professionalism* : Jujur, kompak, team-work, mandiri, bekerja dengan standar yang unggul dan diakui secara internasional serta menjunjung tinggi etika profesi guna memenuhi harapan stakeholder.
3. *Innovative* : Bekerja dengan konsep yang jelas, kreatif dalam menerapkan solusi baru yang lebih baik dalam hal input, proses, produk dan layanan untuk memberikan keuntungan bagi Perusahaan serta memuaskan pelanggan.
4. *Competitive* : Tangguh, pantang menyerah dan ulet dalam mempertahankan dan meningkatkan eksistensi Perusahaan memenangkan persaingan dalam industri konstruksi serta memberikan nilai tambah yang terbaik bagi Perseroan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu komponen yang penting bagi sebuah perusahaan atau instansi. Setiap perusahaan atau instansi harus dilengkapi dengan struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi tentunya akan memudahkan perusahaan dalam melakukan pembagian tugas dan wewenang dalam mengelola perusahaan.

Sebagai sebuah perusahaan yang baik, PT Brantas Abipraya pun memiliki struktur organisasi dalam menjalankan operasionalnya. Struktur organisasi PT Brantas Abipraya terdiri dari Dewan Komisaris yang bertugas melakukan pengawasan terhadap perusahaan dan memberikan nasihat kepada Direksi. Tingkatan berikutnya adalah jajaran Direksi yang terdiri dari Direktur Utama, Direktur Operasi I, Direktur Keuangan dan HC, dan Direktur Operasi II. Berikut ini adalah gambar struktur PT Brantas Abipraya:



Gambar II.1

Struktur Organisasi PT. Brantas Abipraya

Sumber: Website PT. Brantas Abipraya

Direktur utama memiliki tanggung jawab dalam memimpin dan memastikan tercapainya visi, misi, budaya, dan nilai PT Brantans Abipraya. Direktur utama pun bertugas untuk memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan perusahaan. Selain itu, Direktur utama juga bertugas untuk mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan.

Baik Direktur Operasi I maupun Direktur Operasi II akan membawahi tiga departemen yang sama, yaitu Departemen QHSE, Departemen Pemasaran, dan Departemen Produksi. Perbedaannya terletak pada lingkup kerjanya. Direktur Operasi I akan membawahi beberapa lingkup pekerjaan yang dikerjakan oleh Divisi 2, Divisi 3, Divisi Regional 3, Divisi Regional 4, Unit Abipraya Alat, dan Unit Abipraya Toll. Sedangkan Direktur Operasi II akan membawahi Divisi 1, Divisi Regional 1, Divisi Regional 2, Unit Abipraya Beton, dan Unit Abipraya Properti. Berikut ini penjelasan beberapa departemen yang dibawah oleh Direktur Operasi I dan II:

1. Departemen QHSE

Departemen QHSE (*Quality, Health, Safety, and Environment*) berkewajiban untuk memastikan bahwa seluruh karyawan PT Brantas Abipraya melakukan kegiatan terbebas dari bahaya. Departemen ini pun berkewajiban untuk memastikan bahwa PT Brantas Abipraya telah menerapkan K3 sesuai dengan standar yang berlaku.

2. Departemen Pemasaran

Departemen pemasaran berkewajiban untuk memastikan bahwa pelanggan atau dalam hal ini pengguna jasa dari PT Brantas Abipraya

mendapatkan kepuasan atas pekerjaan yang telah dilakukan. Departemen ini pun berkewajiban dalam membuat strategi bisnis dalam mengembangkan pangsa pasar dari perusahaan.

3. Departemen Produksi

Departemen ini berkewajiban untuk memantau bahwa setiap pekerjaan yang dikerjakan oleh divisi atau pun unit kerja PT Brantas Abipraya telah dilakukan dengan baik dan sesuai.

Selanjutnya adalah Direktur Keuangan dan *Human Capital* berkewajiban memantau dan memastikan bahwa departemen yang dibawahinya, yaitu Departemen Keuangan, Departemen Sumber Daya Manusia (SDM), dan Departemen Pengembangan Bisnis telah menjalankan tugas dan kewajibannya dengan baik. Berikut ini praktikan paparkan penjelasan untuk ketiga departemen yang dibawahi oleh Direktur Keuangan dan *Human Capital*:

1. Departemen Keuangan

Departemen keuangan berkewajiban dalam mengelola keuangan perusahaan, baik dari segi pengeluaran maupun penerimaan. Departemen keuangan pun berkewajiban membuat sistem manajemen keuangan yang terintegrasi dengan sistem pengendalian dan menerapkan seluruh PSAK dalam penyusunan laporan keuangan.

2. Departemen Sumber Daya Manusia (SDM)

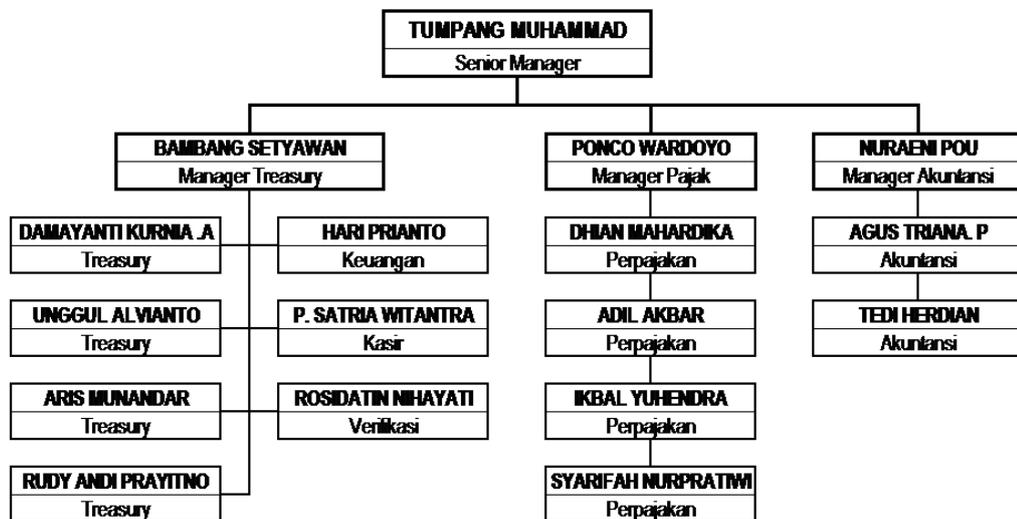
Departemen SDM berkewajiban untuk memastikan bahwa SDM yang tersedia telah memiliki kompetensi yang memadai guna mencapai

tujuan perusahaan. Departemen SDM juga harus memastikan bahwa setiap SDM yang ada telah mendapatkan haknya.

3. Departemen Pengembangan Bisnis

Departemen pengembangan bisnis memiliki kewajiban dalam menyediakan perangkat-perangkat yang mendukung kegiatan operasional perusahaan, seperti tersedianya koneksi internet, software, dan lain-lain.

Saat melakukan PKL, praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan PT Brantas Abipraya. Departemen Keuangan terdiri dari bagian Treasury, Perpajakan, dan Akuntansi. Berikut ini adalah gambar dan penjelasan mengenai tugas dari masing-masing bagian pada Departemen Keuangan:



Gambar II.2

Struktur Organisasi Departemen Keuangan PT Brantas Abipraya

Sumber: Data Praktikan

1. Treasury

Treasury bertanggung jawab untuk menjaga likuiditas perusahaan, yaitu memastikan bahwa perusahaan memiliki cukup kas untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan. Bagian ini pun bertanggung jawab dalam mengatur kas masuk dan kas keluar serta melakukan tata kelola investasi maupun penanganan risiko.

2. Perpajakan

Bagian perpajakan memiliki kewajiban dalam pengelolaan perpajakan perusahaan. Tugasnya adalah menyiapkan dokumen perpajakan yang terkait dengan transaksi perusahaan hingga membuat laporan perpajakan dan menyimpannya sesuai dengan jenis pajaknya.

3. Akuntansi

Bagian Akuntansi bertugas mengumpulkan bukti-bukti transaksi yang telah terjadi atau akan terjadi dan mengelompokkannya, kemudian membuat laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku. Selain itu, bagian akuntansi juga memastikan bahwa sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* yang digunakan PT Brantas Abipraya berjalan dengan baik serta melakukan pembaharuan sistem.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha utama yang dilakukan oleh PT Brantas Abipraya adalah Jasa Konstruksi. Perusahaan menyediakan berbagai jasa dan memberikan

solusi kepada kliennya untuk setiap tahapan kegiatan proyek yang dimiliki oleh klien. Namun, dalam perkembangannya, perusahaan tidak hanya fokus pada jasa konstruksi melainkan beberapa bidang jasa lainnya, seperti energi, produk beton, dan properti.

1. Jasa Konstruksi

Jasa konstruksi terdiri dari segmen jasa pengairan, jalan dan jembatan, gedung/bangunan, kelistrikan, prasarana perhubungan (laut & udara) dan lain-lain.

a. Pengairan

Segmen jasa konstruksi pengairan mendominasi pendapatan usaha Perseroan. Jasa konstruksi pengairan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pekerjaan bendungan, bendung, Irigasi, perbaikan bangunan sungai atau normalisasi kali atau perkuatan tebing banjir, prasarana pengendali banjir, tanggul laut dengan geotube, tanggul lumpur lapindo dan pembangunan sarana penyediaan air baku.



Gambar II.3

Proyek Bendungan Bajulmati PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

b. Jalan dan Jembatan

Jasa konstruksi jalan/jembatan merupakan penyumbang kedua terbesar pendapatan usaha Perseroan. Jasa konstruksi jalan/jembatan yang diberikan oleh.



Gambar II.4

Proyek Jalan Tol Solo Kertosono PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

c. Gedung atau Bangunan

Jasa konstruksi gedung atau bangunan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pondasi gedung, struktur gedung, arsitektur mekanikal dan elektrikal serta landscape.



Gambar II.5

Proyek Rusunawa Lombok PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

d. Kelistrikan

Jasa konstruksi kelistrikan yang diberikan oleh Perseroan meliputi pembangkit listrik tenaga minihydro.



Gambar II.6

Proyek PLTM Padang Guci PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

e. Prasarana Perhubungan (Laut dan Udara)

Jasa konstruksi prasarana perhubungan yang diberikan oleh Perseroan meliputi dermaga, airport building, pekerjaan runway dan taxiway.



Gambar II.7

Proyek Bandara Depati Amir PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

2. Energi

Perseroan melakukan diversifikasi usaha dan mengembangkan bisnis melalui Entitas Anak Perseroan yaitu PT Brantas Energi yang bergerak dibidang Pembangkit Listrik Hydro Power, Perseroan optimis dapat berkembang dan tumbuh sebagai pengembang Hydro Power terkemuka di Indonesia, serta mendukung program pembangunan

pembangkit 35.000MW melalui PLTS sebagai sumber energi listrik yang bersifat baru dan terbarukan. Dan juga secara resiko, pemilihan investasi di bidang Hydro Power ini mempunyai resiko yang tidak linear dengan resiko sektor Konstruksi, sehingga ke depannya diharapkan arus kas Perseroan dapat lebih kuat dan “sustain”.



Gambar II.8

Proyek PLTS Gorontalo PT Brantas Abipraya

Sumber:www.brantas-abipraya.co.id

3. Produk Beton

Mulai tahun 2013, Perseroan mendirikan pabrik-pabrik beton yang berlokasi di Porong (Jawa Timur), Sunter (DKI Jakarta) dan Padang (Sumatera Barat). Pembentukan pabrik beton ini ditujukan untuk diversifikasi usaha Perseroan dan melayani kebutuhan produk beton untuk proyek-proyek yang sedang dilaksanakan oleh Perseroan. Adapun jenis produk beton yang dihasilkan antara lain corrugated concrete sheet pile, flat prestress concrete sheet pile, i girder, box girder, box culvert, u ditch, dan v ditch.



Gambar II.10

Proyek Precast Subang PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

4. Properti

Dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan aset perusahaan, mulai dijangkau pengembangan bisnis properti melalui kerjasama dengan konsultan yang berpengalaman menggeluti bisnis properti. Dalam hal organisasi Perseroan melakukan rintisan pembentukan unit usaha strategis di bidang properti.



Gambar II.10

Proyek Arya Green Residence PT Brantas Abipraya

Sumber: www.brantas-abipraya.co.id

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan kegiatan PKL di PT Brantas Abipraya. Selama kegiatan PKL dilakukan, Praktikan ditempatkan pada Departemen Keuangan yang terdiri dari tiga bagian kerja, yaitu akuntansi, treasury, dan perpajakan. Namun, selama 40 hari kerja, praktikan lebih banyak ditempatkan pada bagian akuntansi dan tak jarang membantu pekerjaan dari bagian lain, seperti bagian treasury dan perpajakan. Dalam kurun waktu tersebut, praktikan mempelajari sistem akuntansi yang digunakan oleh PT Brantas Abipraya dan beradaptasi dengan kegiatan, pegawai, dan lingkungan di PT Brantas Abipraya.

Dalam perjalanannya, praktikan menerima berbagai macam tugas yang dapat membantu kinerja pegawai di PT Brantas Abipraya. Berikut tugas-tugas yang praktikan lakukan selama berada di PT Brantas Abipraya dalam rangka melakukan kegiatan PKL:

1. Melakukan *input* bukti memorial;
2. Melakukan *input* bukti pengeluaran kas;
3. Melakukan *input* bukti penerimaan kas
4. Melakukan *approving* jurnal;
5. Membuat rekapan transfer bank;

6. Membuat *output* buku besar dari sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* ke Microsoft Excel;

7. Melakukan *reinput* (32 *in Financing*)

B. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan PKL di PT Brantas Abipraya dilaksanakan selama 40 hari kerja yang dimulai pada tanggal 01 Agustus 2018 sampai dengan 28 September 2018 di PT Brantas Abipraya. Waktu pelaksanaan kegiatan PKL ini pada hari Senin hingga Jumat pada pukul 08.00 – 17.00 WIB. Dalam melaksanakan tugasnya, praktikan ditempatkan di Departemen Keuangan bagian Akuntansi.

Pada hari pertama praktikan memulai PKL, yaitu hari Rabu, 1 Agustus 2018, praktikan diberikan pengarahan oleh Manajer Akuntansi dan diperkenalkan kepada semua pegawai yang ada di Departemen Keuangan PT Brantas Abipraya. Selanjutnya, praktikan diberikan pedoman pelaporan keuangan yang digunakan oleh PT Brantas Abipraya untuk dipelajari dan dipahami agar praktikan bisa dengan mudah melaksanakan tugas yang diberikan nanti.

Kemudian praktikan mulai diberikan tugas-tugas untuk membantu kinerja pegawai. Adapun beberapa tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan PKL di PT Brantas Abipraya:

1. Melakukan input bukti memorial;

Pada hari pertama, praktikan diberikan tugas untuk melakukan input bukti memorial. Menurut pedoman pelaporan PT Brantas Abipraya,

Bukti memorial adalah bukti transaksi intern dalam bentuk memo dari pejabat perusahaan yang diberikan kepada bagian akuntansi untuk mencatat transaksi yang bersifat intern. Beberapa akun yang praktikan input, seperti pembayaran gaji karyawan, PPN keluaran, imbalan pasca kerja, beban pesangon, iuran BPJS, dan lain sebagainya.

Setiap bukti transaksi memiliki warna yang berbeda-beda. Untuk bukti memorial ditandai dengan warna hijau. Halm ini untuk memudahkan pengelompokkan bukti transaksi. Bukti memorial akan diproses oleh bagian akuntansi jika telah disetujui oleh pejabat yang bersangkutan. (Lampiran 6, halaman 63)

Dalam proses penginputan bukti memorial, Departemen Keuangan PT Brantas Abipraya menggunakan sistem yang dibuat oleh perusahaan. Sistem ini bernama *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*. Sistem ini terhubung dengan internet dan baru digunakan pada awal tahun 2018. Sebelumnya perusahaan menggunakan *software* akuntansi dalam pelaporan keuangannya. Adapun langkah-langkah yang harus dilakukan untuk melakukan input bukti memorial adalah sebagai berikut:

- 1) Praktikan harus terlebih dahulu membuka komputer dan membuka mesin pencari *Google Chrome* pada *desktop* komputer;
- 2) Pada halaman pencarian, praktikan harus mengetikkan *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* dan selanjutnya akan terkoneksi pada sistem;

terhadap pengeluaran dan penerimaan kas. Kasir bertanggung jawab kepada manajer *treasury*. Bukti pengeluaran kas ditandai dengan dokumen berwarna merah. (Lampiran 8, halaman 65)

Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan input pengeluaran kas:

- 1) Langkah awal yang perlu dilakukan praktikan tidak berbeda dengan melakukan input bukti memorial, yaitu dari menyalakan komputer sampai membuka sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*;
- 2) Setelah masuk pada sistem, klik jurnal dan klik *voucher out*;
- 3) Setelah ditampilkan, klik tombol (+) pada bagian atas untuk menambahkan pencatatan *voucher out*;
- 4) Masukkan tanggal input dan isikan nomor transaksi serta kode perkiraan kredit pada bagian atas;
- 5) Lalu pada bagian bawah, isikan dengan uraian singkat transaksi, kode perkiraan debet, dan nominal;
- 6) Setelah dilengkapi semua, klik tombol *submit* untuk mengakhiri pengerjaan.

Hasil yang diperoleh dari proses input bukti pengeluaran kas ini sama seperti hasil pada bukti memorial, yaitu berupa jurnal yang belum dilakukan *approving*. Jurnal-jurnal pengeluaran kas yang dibuat oleh praktikan sangat banyak, misalnya jurnal untuk pembayaran listrik, air, dan telepon ataupun jurnal untuk pembayaran gaji dan upah. Pembayaran-pembayaran tersebut biasanya dilakukan dengan transfer

dari bank sehingga akan mengurangi saldo pada bank. Sebagai contoh adalah saat pembayaran upah untuk bulan Agustus 2018

Beban Upah PKT	xxxx	
		Kas/Bank
		xxxx

Untuk jurnal-jurnal pengeluaran kas yang telah dibuat oleh praktikan ini masih perlu dilakukan pengubahan nomor transaksi karena nomor transaksi yang dibuat bersifat sementara saja. Nantinya perbaikan akan dilakukan oleh kasir. (Lampiran 9, halaman 66)

3. Melakukan Input Bukti Penerimaan Kas;

Sama halnya dengan bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas juga harus dilaporkan kepada kasir. Bukti penerimaan kas ditandai dengan dokumen berwarna biru. Baik saat dicetak maupun tampilan dalam sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*. Bukti penerimaan kas mencatat penerimaan-penerimaan kas yang diperoleh perusahaan. Biasanya penerimaan kas yang praktikan input didapat dari pajak penghasilan atas beberapa pengeluaran. (Lampiran 10, halaman 67)

Langkah-langkah dalam melakukan input penerimaan kas hampir sama dengan dengan langkah-langkah pada pengeluaran kas. Perbedaannya terletak pada jenis *voucher* yang dipilih. Berikut ini langkah-langkah untuk melakukan input pengeluaran kas:

- 1) Langkah awal yang perlu dilakukan praktikan tidak berbeda dengan melakukan input bukti memorial dan bukti pengeluaran kas yaitu dari menyalakan komputer sampai membuka sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*;
- 2) Setelah masuk pada sistem, klik jurnal dan klik *voucher in*;
- 3) Setelah ditampilkan, klik tombol (+) pada bagian atas untuk menambahkan pencatatan *voucher in*;
- 4) Masukkan tanggal input dan isikan nomor transaksi serta kode perkiraan debett pada bagian atas;
- 5) Lalu pada bagian bawah, isikan dengan uraian singkat transaksi, kode perkiraan kredit, dan nominal;
- 6) Setelah dilengkapi semua, klik tombol *submit* untuk mengakhiri pengerjaan.

Hasil akhir dari proses input bukti penerimaan kas ini sama seperti pada bukti pengeluaran kas. Semua jurnal yang telah dibuat akan masuk pada antrian jurnal yang belum dilakukan *approving*. Karena jurnal-jurnal yang telah dibuat belum memiliki nomor transaksi yang sebenarnya, yaitu nomor transaksi yang sesuai dengan urutan transaksi yang telah diinput dan telah dilakukan *approving*. Dalam pembuatan jurnal penerimaan kas, praktikan tidak banyak menerima transaksi yang bermacam-macam. Kebanyakan transaksi yang praktikan buat jurnalnya adalah penerimaan pajak penghasilan. Sebagai contoh, Perusahaan melakukan pembayaran gaji untuk bulan Agustus 2018

kepada karyawannya dan perusahaan pun akan melakukan pemotongan pajak penghasilan kepada karyawannya. (Lampiran 11, halaman 68)

Contoh Jurnal:

Kas/Bank	xxxx
PPh	xxxx

4. Melakukan *Approving* Jurnal;

Dalam proses pelaksanaannya, *approving* jurnal sedikit berbeda dengan tugas-tugas lain yang diberikan. Dalam melakukan tugas ini, praktikan tidak bisa menggunakan akun yang disediakan khusus untuk mahasiswa magang karena akun tersebut terbatas aksesnya. Praktikan harus menggunakan akun pegawai yang memberikan tugas pada praktikan.

Jurnal-jurnal yang telah disetujui adalah jurnal siap digunakan dalam proses pelaporan keuangan nantinya. Jurnal-jurnal ini sudah tidak bisa diubah-ubah lagi. Jika terjadi kesalahan, maka kita perlu membuat jurnal koreksi. Berikut ini adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam proses *approving* jurnal:

- 1) Hidupkan komputer dan buka *Google Chrome* yang terdapat di *desktop* komputer;
- 2) Ketik *eAccounting* pada halaman pencarian *Google Chrome*;
- 3) Pilih menu jurnal lalu pilih memorial dan masuklah ke bagian jurnal sementara (FALSE);

- 4) Pilih periode yang diinginkan;
- 5) Lalu pilih jumlah transaksi yang akan dilakukan *approving*, dalam hal ini dibatasi untuk 100 transaksi untuk satu kali *approving* jurnal;
- 6) Lakukan cara ini hingga jurnal yang ada pada periode yang dipilih sudah terpilih semua.

Kegiatan *approving* jurnal ini akan terlihat hasilnya pada menu jurnal sementara, jika sebelumnya jurnal tersebut dimasukkan dalam kategori FALSE maka setelah dilakukan *approving* jurnal-jurnal tersebut akan masuk pada bagian TRUE. (Lampiran 12, halaman 69)

5. Membuat Rekap Transfer Bank;

Rekapan transfer dibuat untuk memudahkan kasir dalam melakukan transfer kepada bank-bank klien untuk memenuhi kewajiban perusahaan atas berbagai macam transaksi. Berikut ini beberapa langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat rekapan transfer bank:

1. Praktikan diberikan beberapa bukti pengeluaran dan penerimaan kas oleh kasir;
2. Setelah itu, praktikan melakukan penyortiran sesuai dengan bank tujuan transfer oleh perusahaan;
3. Untuk membuatnya, praktikan menggunakan *microsoft excel* yang terdapat dalam komputer praktikan;
4. Praktikan memasukan nama pemilik rekening, uraian transaksi, nomor rekening, dan nominal transfer;

5. Biasanya rekening-rekening tersebut disortir berdasarkan jenis bank yang paling banyak digunakan akan dipisah sedangkan untuk bank-bank lainnya yang sedikit akan disatukan namun masih dalam satu *sheet* yang sama;
6. Setelah selesai dibuat, praktikan menjumlahkan *grand total* yang harus ditransfer perusahaan;
7. Kemudian data yang telah dibuat praktikan diserahkan kepada kasir;
Rekapan transfer bank ini berbentuk file *microsoft excel* yang memuat beberapa transaksi yang perlu dilakukan pembayaran. Rekapan transfer ini terdiri dari nama pemilik rekening, uraian singkat transaksi, nomor rekening, dan nominal transfer. Rekapan transfer bank ini dibuat untuk memudahkan kasir dalam melakukan transfer ke beberapa rekening klien untuk memenuhi kewajiban perusahaan. Kasir hanya perlu menyerahkan rekapan tersebut ke bank saat ingin melakukan transfer.
(Lampiran 13, halaman 70)

6. Membuat Output Buku Besar dari Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* ke Microsoft Excel untuk Setiap Proyek Bulan Januari sampai September 2018;

Kegiatan ini dilakukan untuk memindahkan buku besar yang terdapat dalam sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* ke *microsoft excel*. Tujuan dilakukan penarikan buku besar dari sistem ke *microsoft excel* adalah sebagai bahan bagi tim pengelola sistem untuk melakukan

pembaharuan data. Pembaharuan data ini dilakukan oleh perusahaan dalam rangka persiapan perusahaan untuk melakukan IPO (*Initial Public Offering*) yang akan dilakukan pada tahun 2021 mendatang. Dalam melakukan kegiatan kerja ini, praktikan tidak bisa menggunakan akun untuk mahasiswa magang. Akun mahasiswa magang dibatasi penggunaannya dan diperuntukkan untuk menginput transaksi-transaksi yang berkaitan dengan kantor pusat saja. Untuk dapat melakukan pekerjaan ini, praktikan diberikan akses untuk menggunakan akun salah satu pegawai.

Untuk mendapatkan output buku besar dari sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*, praktikan harus melakukan beberapa langkah dalam menyelesaikan tugas ini. langkah-langkah yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- 1) Membuka sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* menggunakan akun salah satu pegawai;
- 2) Setelah masuk pada sistem *eeaccounting.brantas-abipraya.co.id*, klik *configuration* pada bagian kanan atas;
- 3) Kemudian akan muncul *option* pilihan domain yang kita inginkan;
- 4) Pilih domain proyek yang kita inginkan, setelah terpilih domain pada sistem eAccounting akan berubah sesuai dengan pilihan domain kita;
- 5) Langkah selanjutnya adalah klik menu *report*, lalu klik buku besar;
- 6) Pilih periode yang kita inginkan, yaitu bulan Januari sampai dengan September 2018;

- 7) Klik ikon *excel* pada bagian kiri atas untuk mengunduh file dari sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id*;
- 8) Lihat hasil yang telah diunduh dan rapikan sesuai dengan kebutuhan.
(Lampiran 14, halaman 71)

Hasil yang diperoleh dari pekerjaan ini adalah file dalam bentuk *microsoft excel*. File ini digunakan oleh perusahaan untuk memperbaharui sistem yang telah digunakan. Karena saat ini PT Brantas Abipraya sedang melakukan persiapan untuk melakukan IPO (*Initial Public Offering*). Salah satunya adalah perbaikan pada sistem pelaporan keuangannya.
(Lampiran 15, halaman 72 dan 73)

7. Melakukan Reinput Pembayaran SCF (*Supply Chain Financing*);

Kegiatan menginput kembali pembayaran SCF pun tidak lepas dari proses perbaikan sistem yang digunakan. Pada dasarnya kegiatannya sama dengan proses penginputan bukti memorial. Hal yang membedakan adalah dokumen yang digunakan bukan lagi kertas berwarna hijau melainkan dokumen rekapan yang pembayaran SCF dari bulan Januari sampai dengan Juni 2018.

Langkah-langkah yang dilakukan oleh praktikan dalam proses menginput kembali pembayaran SCF adalah sebagai berikut:

- 1) Praktikan menerima data terlebih dahulu;
- 2) Melakukan penululisan kode perkiraan untuk beberapa akun yang jarang praktikan temui;

- 3) Mengelompokkan transaksi menjadi beberapa kelompok. Jumlah maksimal untuk satu kali input adalah sepuluh transaksi. Pengelompokkan ini juga bertujuan untuk membuat nomor transaksi menjadi lebih mudah;
 - 4) Setelah mengelompokkan dan memberikan nomor transaksi langkah selanjutnya adalah membuka sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* pada komputer;
 - 5) Klik menu jurnal lalu pilih bukti memorial;
 - 6) Klik (+) pada bagian kiri atas untuk menambahkan pengisian bukti memorial;
 - 7) Lengkapi form isian seperti yang dilakukan saat mengisi bukti memorial. Namun untuk uraian singkatnya tambahkan kata koreksi agar pengguna dapat memahaminya;
 - 8) Setelah selesai diisi, *klik submit* untuk menyelesaikan pekerjaan;
- Hasil dari proses ini berupa jurnal-jurnal koreksi yang akan ditampilkan pada jurnal sementara (FALSE) sebelum dilakukan pengecekan kembali oleh staf akuntansi. (Lampiran 16, halaman 74)

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melakukan kegiatan PKL dalam kurun waktu 40 hari kerja di PT Brantas Abipraya, praktikan menghadapi beberapa kendala yang menghambat praktikan dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang

diberikan kepada praktikan. Beberapa permasalahan yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut:

1. Tidak tersedianya *software microsoft excel* pada komputer yang digunakan praktikan selama PKL. Komputer tersebut hanya menyediakan software Open Office dengan fitur yang berbeda. Hal ini menyebabkan praktikan harus mengedit kembali dokumen dari komputer di laptop praktikan;
2. Koneksi internet yang disediakan oleh perusahaan terkadang lambat dalam memproses. Hal tersebut mengakibatkan praktikan sedikit lebih lama dalam menyelesaikan tugas yang diberikan;
3. Pemberian tugas yang tidak disertai dengan kode perkiraan dan jumlah pada bukti transaksi membuat praktikan memerlukan waktu yang cukup lama untuk menyelesaikan tugas tersebut.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun beberapa kendala di atas sering dihadapi oleh pratikan, tapi seiring berjalannya waktu praktikan pun menemukan beberapa cara dalam mengatasi kendala yang dihadapi praktikan. Cara mengatasi kendala yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan biasanya menggunakan laptop untuk membuka file *microsoft excel*. Dengan menggunakan laptop, praktikan dapat mengedit dan merapikan hasil yang diperoleh dari komputer. Komputer yang digunakan praktikan hanya menyediakan *software*

open office yang memiliki beberapa perbedaan dengan *microsoft office*. Bahkan tak jarang, praktikan menggunakan komputer dan laptop secara bersamaan saat menyelesaikan tugas;

2. Meminta pada departemen pengembangan bisnis untuk mengecek koneksi internet dan melakukan perbaikan jika terjadi masalah. Selain itu, cara lain yang praktikan lakukan adalah menyelesaikan pekerjaan saat pagi hari dan saat jam istirahat karena pada waktu tersebut tidak banyak pegawai yang berada dalam ruangan dan menggunakan internet;
3. Praktikan membuat catatan-catatan kecil pada buku harian yang berisikan beberapa kode perkiraan yang jarang ditemukan. Praktikan juga mencoba mengingat dan menghafal beberapa kode perkiraan saat melakukan penjurnalan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan adanya program PKL yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi membuat mahasiswa akan lebih siap dalam menghadapi dunia kerja dan siap bersaing dengan lulusan-lulusan dari universitas lain. PKL juga dapat dijadikan wadah bagi mahasiswa dalam pengaplikasian ilmu yang telah diterimanya selama menimba ilmu di bangku perkuliahan. Selain itu, mahasiswa juga dapat mengetahui gambaran umum pekerjaan yang sesuai dengan disiplin ilmu yang diambil. Kegiatan PKL juga meningkatkan rasa tanggung jawab, disiplin, dan profesional dalam melakukan tugas dan pekerjaan yang diterima.

Berdasarkan pemaparan kegiatan praktikan selama melakukan PKL di PT Brantas Abipraya (Kantor Pusat) yang bergerak di bidang konstruksi khususnya konstruksi perairan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Praktikan dapat belajar beradaptasi dengan lingkungan kerja yang terdapat di PT Brantas Abipraya khususnya pada departemen keuangan. Adaptasi yang dilakukan bukan hanya pada lingkungan kerja namun pada karakter setiap pegawai yang ada;
2. Praktikan dapat mempelajari kegiatan operasional perusahaan khususnya kegiatan yang dilakukan oleh departemen keuangan;

3. Praktikan dapat mempelajari dan memahami sistem pelaporan keuangan yang diterapkan oleh PT Brantas Abipraya;
4. Praktikan mengetahui berbagai macam proyek yang sedang digarap oleh PT Brantas Abipraya dan mengetahui banyak hal baru yang berkaitan dengan bidang konstruksi.

B. Saran

Selama berlangsungnya kegiatan PKL yang dilakukan praktikan selama dua bulan atau 40 hari kerja, praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam melakukan kegiatan PKL. Untuk peningkatan kualitas kegiatan PKL dan memperbaiki pelaksanaan PKL ke depannya, praktikan memberikan beberapa saran agar pelaksanaan PKL di kemudian hari dapat dilaksanakan dengan baik. Berikut beberapa saran yang praktikan berikan:

1. Bagi Praktikan:
 - a) Memiliki ketelitian yang tinggi dalam melakukan berbagai macam pekerjaan karena menjadi seorang akuntan dituntut harus teliti dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan;
 - b) Meningkatkan keterampilan dalam bidang teknologi khususnya teknologi yang berkaitan dengan disiplin ilmunya;
 - c) Lebih disiplin dalam bekerja dan lebih cepat dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a) Menjaga hubungan baik dengan perusahaan-perusahaan atau instansi tempat mahasiswa-mahasiswa melakukan kegiatan PKL;
- b) Membuat database perusahaan atau instansi yang nantinya bisa digunakan oleh mahasiswa selanjutnya sebagai acuan dalam memilih tempat tujuan PKL;
- c) Memberikan pengarahan kepada mahasiswa sekurang-kurangnya dua bulan sebelum masa PKL telah tiba;

3. Bagi PT Brantas Abipraya:

- a) Menjaga kerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi agar memudahkan mahasiswa dalam melakukan kegiatan PKL di kemudian hari;
- b) Menjunjung tinggi nilai-nilai perusahaan dan menerapkan disiplin kerja yang tinggi.

DAFTAR PUSTAKA

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

Universitas Negeri Jakarta

Annual Report 2017 PT Brantas Abipraya

<http://www.brantas-abipraya.co.id/id/profil-perusahaan/index> diakses pada tanggal 11 November 2018

<http://www.brantas-abipraya.co.id/id/struktur-organisasi/index> diakses pada tanggal 11 November 2018

<http://www.brantas-abipraya.co.id/id/bendungan/index> diakses pada tanggal 1 Desember 2018

Rahajo, Wasisto. (2015). *Bonus Demografi Sebagai Mesin Pertumbuhan*

Ekonomi: Jendela Peluang atau Jendela Bencana Di Indonesia?. Populasi Volume 23 Nomor 1 2015

Data Sensus Penduduk Indonesia 2010 (<http://sp2010.bps.go.id/>), Badan Pusat

Statistik Indonesia

<https://www.kemenkeu.go.id/Berita/bonus-demografi-peluang-indonesia->

[percepat-pembangunan-ekonomi](https://www.kemenkeu.go.id/Berita/bonus-demografi-peluang-indonesia-percepat-pembangunan-ekonomi) diakses pada tanggal 8 September 2018

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/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 : 0965/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Juli 2018

Yth. Kepala HRD PT. Brantas Abipraya
Jl. D.I Panjaitan Kav. 14, Cawang,
Jakarta Timur 13340

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

Nama : Subhanudin
Nomor Registrasi : 8335154384
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081387563800

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d. 21 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 Persetujuan Program Internship

 **Persero
PT BRANTAS ABIPRAYA**
Jl. Di. Panjaitan Kav-14, Telp. (021) 8516290, Fax. (021) 8516095, Jakarta 13340
http://www.brantas-abipraya.co.id Email : bap@brantas-abipraya.com

Certified :
ISO 9001
OHSAS 18001
ISO 14001

Jakarta, 24 Juli 2018

Nomor : 363.1/HC/II/2018
Lampiran : -

Kepada Yth.
Sdr. Subhanudin
di
Tempat

Perihal : **Persetujuan Program Internship**

Dengan Hormat,

Menunjuk Surat Saudara tanggal 17 Juli 2018 Perihal Permohonan Program Internship, dengan ini kami menyetujui untuk ditempatkan di Kantor Pusat PT.Brantas Abipraya (Persero) Jl.D.I Panjaitan Kav.14 Cawang, Jakarta Timur, selama 3 (Tiga) bulan terhitung tanggal 01 Agustus 2018 sampai dengan 31 Oktober 2018, atas nama mahasiswa sebagai berikut :

1. Nama : Subhanudin
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
Penempatan : Departemen Keuangan

Untuk selanjutnya yang bersangkutan agar menghubungi Sdr. Syafriyadi di nomor telepon (021) 8516290.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Departemen Human Capital


Nurtjahja
Senior Manager Human Capital

Tembusan:

- Yth. Direksi
- Senior Manager Dep. Keuangan
- Arsip Dep. Human Capital

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 3: Lembar Penilaian



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



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

Nama : SUBHANUDIN
 No.Registrasi : 8335 15 4384
 Program Studi : Si Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Brompton Airpraya
 Alamat Praktik/Telp : Vl. D.I. Rajawali Kav. 19 Cawang
Jakarta Timur 13440 Telp : (021) 851 6260

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	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 : $\frac{950}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">95</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah		950					

Jakarta, 1 OKTOBER 2018
 Penilai,

AA
 (NURAENI POU...)
 PT BINTAS ABIRAWA
 INSERO

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 4: Daftar Hadir



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Pasundan 1 Muka, Jakarta 13229
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : SUBHANUDDIN
No. Registrasi : 8335 15 4384
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Brantas Abipraya
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Panglipan Kav. 19 Cawang
Jakarta Timur. 13240 Telp. (021) 8216260

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 1 Agustus 2018	1. A	
2.	Kamis, 2 Agustus 2018	2. A	
3.	Jumat, 3 Agustus 2018	3. A	
4.	Senin, 6 Agustus 2018	4. A	
5.	Selasa, 7 Agustus 2018	5. A	
6.	Rabu, 8 Agustus 2018	6. A	
7.	Kamis, 9 Agustus 2018	7. A	
8.	Jumat, 10 Agustus 2018	8. A	
9.	Senin, 13 Agustus 2018	9. A	
10.	Selasa, 14 Agustus 2018	10. A	
11.	Rabu, 15 Agustus 2018	11. A	
12.	Kamis, 16 Agustus 2018	12. A	
13.	Senin, 20 Agustus 2018	13. A	
14.	Selasa, 21 Agustus 2018	14. A	
15.	Kamis, 23 Agustus 2018	15. A	

Jakarta, 1 OKTOBER 2018
Penilai,

(NURANI POU)

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

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

Laman: www.fu.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : SUBHANUDDIN
No. Registrasi : 8335 IS 4384
Program Studi : SI Akuntansi 2015
Tempat Praktik : PT. Krantas Abipraya
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Padjadjaran Kav. M. Cawang
Jakarta Timur 13340 Telp. (021) 8516290

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 24 Agustus 2018	1. H	
2.	Senin, 27 Agustus 2018	2. H	
3.	Selasa, 28 Agustus 2018	3. H	
4.	Rabu, 29 Agustus 2018	4. H	
5.	Kamis, 30 Agustus 2018	5. H	
6.	Jum'at, 31 Agustus 2018	6. H	
7.	Senin, 3 September 2018	7. H	
8.	Selasa, 4 September 2018	8. H	
9.	Rabu, 5 September 2018	9. H	
10.	Kamis, 6 September 2018	10. H	
11.	Jum'at, 7 September 2018	11. H	
12.	Senin, 10 September 2018	12. H	
13.	Rabu, 12 September 2018	13. H	
14.	Kamis, 13 September 2018	14. H	
15.	Jum'at, 14 September 2018	15. H	

Jakarta, 1 OKTOBER 2018
Penilai,


(NURAENI POUERO)

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



Building
Future
Leaders

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

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



UKAS ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : SUBHANNULIN
No. Registrasi : 8335 IF 4389
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Branfar Abipraya
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Padjadjaran Kav. 19, Cawang
Jakarta Timur, 13340 Telp: (021) 8516290

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 17 September 2018	1. A	
2.	Selasa, 18 September 2018	2. A	
3.	Rabu, 19 September 2018	3. A	
4.	Kamis, 20 September 2018	4. A	
5.	Jumat, 21 September 2018	5. A	
6.	Senin, 24 September 2018	6. A	
7.	Selasa, 25 September 2018	7. A	
8.	Rabu, 26 September 2018	8. A	
9.	Kamis, 27 September 2018	9. A	
10.	Jumat, 28 September 2018	10. A	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 1 OKTOBER 2018
Penilai,

(...NURAENI POU...)

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

Lampiran 5: Laporan Kegiatan Harian

**ABSENSI & KEGIATAN
MAHASISWA PKL DI PT BRANTAS ABIPRAYA
Jl. D.I Panjaitan Kav. 14 Cawang, Jakarta Timur**

Nama : Subhanudin
 NIM : 8335154384
 Asal Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta
 Fakultas / Prodi : Ekonomi / S1 Akuntansi
 Penempatan : Departemen Keuangan

No	Tanggal	Jam		Kegiatan	Paraf
		Datang	Pulang		
1	01 Agustus 2018	07.42	18.04	1 Perkenalan	
				2 Melakukan input bukti memorial untuk PPN Keluaran, pekan ke 4 Juli	
				3 Melakukan input bukti memorial untuk pembayaran gaji dan upah seluruh karyawan Juli 2018	
2	02 Agustus 2018	07.34	18.01	1 Melakukan input untuk koreksi pajak lebih/kurang potong atas transaksi beberapa proyek.	
				2 Melakukan input bukti pengeluaran dan pemasukan kas tanggal 1 Agustus 2018	
3	03 Agustus 2018	07.45	17.26	1 Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran alokasi hutang	
				2 Melakukan bukti pindah rekening beberapa bank	
				3 Melakukan input bukti memorial untuk beban pesangon Juli 2018	
4	06 Agustus 2018	07.52	18.00	1 Melakukan koreksi jurnal yang telah dibuat sebelumnya	
				2 Melakukan input bukti pengeluaran kas atas beban rumah tangga	

Sumber: Dokumen Praktikan

5	07 Agustus 2018	08.02	17.17	1	Membuat bukti transfer untuk beberapa pengeluaran (diklat, jamuan tamu, dll) untuk diserahkan ke Bank	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk biaya utang Unit ALAT	
6	08 Agustus 2018	07.45	17.22	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk biaya pelatihan dan sertifikasi	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban perawatan bulan Juli 2018	
7	09 Agustus 2018	7.39	17.34	1	Melakukan input pemasukan bank	
				2	Melakukan approving jurnal yang telah diinput bulan Juli 2018	
				3	Membuat jurnal pembalik untuk pengeluaran sekper	
				4	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran alokasi hutangjatuh tempo	
8	10 Agustus 2018	7.32	17.12	1	Melakukan input untuk koreksi bunga obligasi dan pinjaman	
9	13 Agustus 2018	08.25	17.07	1	Membuat transkrip transfer untuk bank	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran hutang tahap 2 bulan Agustus 2018	
10	14 Agustus 2018	08.04	17.17	1	Melakukan input bukti memorial untuk iuran dana pensiun Juli 2018	
11	15 Agustus 2018	07.42	18.02	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban rumah tangga.	
				2	Melakukan input untuk bukti memorial untuk iuran BPJS TK Juli 2018	
12	16 Agustus 2018	7.55	17.21	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk insentif dan Cuti bulan Juli dan Agustus 2018	

Sumber: Dokumen Praktikan

13	20 Agustus 2018	7.55	18.03	1	Melakukan input bukti memorial untuk PPN Keluaran	
				2	Melakukan input bukti pengeluaran kas untuk biaya rapel gaji Juli 2018	
14	21 Agustus 2018	07.55	17.00	1	Melakukan input bukti memorial untuk iuran pensiun Juli 2018 (Karyawan)	
				2	Koreksi pindah buku BPJS Kesehatan	
				3	Membuat transkrip Rekap pengeluaran kas untuk bank	
15	23 Agustus 2018	07.37	17.16	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk sewa kendaraan dan beban rumah tangga	
16	24 Agustus 2018	07.58	17.14	1	Melakukan input bukti pengeluaran kas untuk BPJS Kesehatan	
17	27 Agustus 2018	07.58	17.18	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban rumah tangga.	
				2	Melakukan input memorial untuk beban bunga KMK Jan-Feb 2018	
18	28 Agustus 2018	07.58	17.10	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban rumah tangga.	
				2	Membuat transkrip transfer untuk bank	
19	29 Agustus 2018	8.07	17.12	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk sewa kendaraan dan beban rumah tangga	
				2	Melakukan input memorial untuk PPN Keluaran	
20	30 Agustus 2018	8.18	17.45	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk alokasi upah tiap unit kerja Agustus 2018	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk SPPD	
				3	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran gaji bulan Agustus 2018	

Sumber: Dokumen Praktikan

21	31 Agustus 2018	08.06	17.15	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran gaji bulan Agustus 2018	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk utang jatuh tempo September 2018	
22	03 September 2018	8.02	17.20	1	Melakukan input koreksi penghapusan beban bunga KMK Jan-Feb 2018	
				2	Melakukan input penghapusan BDT	
				3	Melakukan input memorial untuk iuran asuransi Mandiri Inhealth Agustus 2018	
23	04 September 2018	07.45	17.05	1	Melakukan input memorial untuk iuran BPJS TK Agustus 2018	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban Sekper	
				3	Melakukan input untuk PPN Keluaran Agustus 2018	
24	05 September 2018	7.50	17.14	1	Membuat transkrip pengeluaran kas untuk bank	
				2	Melakukan input PPN Keluaran 3 September 2018	
				3	Melakukan input pengeluaran kas untuk perawatan kesehatan pegawai	
25	06 September 2018	8.00	17.05	1	Melakukan input pengeluaran kas dan membuat transkrip transfer untuk bank	
26	07 September 2018	8.10	17.09	1	Melakukan input pengeluaran kas divisi regional 1-3	
				2	Melakukan input memorial untuk PPN Keluaran beberapa proyek	
				3	Melakukan input memorial untuk beban iuran pensiun Agustus 2018	
27	10 September 2018	07.56	17.20	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk alokasi utang jatuh tempo pekan ke 2 September 2018	

Sumber: Dokumen Praktikan

				2	Melakukan input untuk beban rumah tangga dan lain-lain	
28	12 September 2018	07.48	17.38	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk utang jatuh tempo Agustus 2018	
				2	Membuat output buku besar dari sistem eAccounting ke Ms. Excel untuk tiap proyek Januari-September 2018	
29	13 September 2018	07.45	17.04	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk biaya perjalanan dinas (tinjauan proyek)	
30	14 September 2018	8.04	17.11	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran insentif dan cuti Agustus 2018	
				2	Melakukan serah terima dokumen SPB Harian	
				3	Melakukan input pengeluaran kas untuk pembayaran utang jatuh tempo pekan ke 3 September 2018	
31	17 September 2018	8.12	17.10	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban lembur pegawai dan SPPD	
32	18 September 2018	8.05	17.26	1	Melakukan reinput bukti memorial pembayaran SCF Januari 2018	
				2	Melakukan input bukti memorial untuk PPN Keluaran	
33	19 September 2018	07.58	17.24	1	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban rumah tangga.	
				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk sewa kendaraan dan beban rumah tangga	
34	20 September 2018	8.16	17.11	1	Melakukan reinput bukti memorial pembayaran SCF Feb-Mar2018	
35	21 September 2018	07.58	17.26	1	Melakukan reinput bukti memorial pembayaran SCF April-Juni 2018	
36	24 September 2018	08.28	17.43	1	Melakukan reinput bukti memorial pembayaran SCF April-Juni 2018	

Sumber: Dokumen Praktikan

				2	Melakukan input pengeluaran kas untuk beban sewa kendaraan Agustus 2018	
				3	Melakukan input Pengeluaran kas untuk SPPD dan pelatihan	
37	25 September 2018	8.06	15.34	1	Melakukan input pengeluaran kas pembayaran alokasi utang jatuh tempo divisi 1-3 pekan ke 4 September	
				2	Melakukan input memorial untuk pembayaran SCF Juli 2018 (Mandiri)	
38	26 September 2018	07.56	17.39	1	Melakukan input PPN Keluaran September 2018 (beberapa proyek)	
				2	Melakukan input pengeluaran untuk panjar kerja pemasaran	
39	27 September 2018	8.04	17.26	1	Melakukan reinput memorial untuk pembayaran SCF Juni 2018	
40	28 September 2018	8.04	17.11	1	Melakukan input memorial untuk beban pesangon bulan Agustus 2018	
				2	Membuat rekapan NPWP belum bayar bulan November 2017	

Jakarta, 1 OKTOBER 2018

Penilai, PT BRANTAS ABIPRAYA



 (.....) NURAENI POLU
 MANAGER AKUNTANSI

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 6: Bukti Memorial

Nomor : M-001

Tanggal :

Unit : Kantor Pusat

Bukti Memorial

Nomor	Uraian	Kode Perkiraan Debet	Kode Perkiraan Kredit	Jumlah Uang (Rp)
1	KP, Beban IP PKT Januari 2019	5030201010 - INT0006	2025101010 - IPK0002	17,330,166.00
2	Div 1, Beban IP PKT Januari 2019	3990101070 - DV1	2025101010 - IPK0002	5,579,559.00
3	Div 2, Beban IP PKT Januari 2019	3990101070 - DV2	2025101010 - IPK0002	2,386,134.00
4	Div 3, Beban IP PKT Januari 2019	3990101070 - DV3	2025101010 - IPK0002	2,990,961.00
5	APRO, Beban IP PKT Januari 2019	3990101070 - APRO	2025101010 - IPK0002	2,945,988.00
6	Div Reg 1, Beban IP PKT Januari 2019	5030201010 - INT0006	2025101010 - IPK0002	2,599,884.00
7	Div Reg 3, Beban IP PKT Januari 2019	5030201010 - INT0006	2025101010 - IPK0002	3,225,060.00
8	Div Reg 4, Beban IP PKT Januari 2019	5030201010 - INT0006	2025101010 - IPK0002	2,753,271.00
9	Abton, Beban IP PKT Januari 2019	3990101070 - ABTON	2025101010 - IPK0002	1,731,375.00
10	Gempol, Beban IP PKT Januari 2019	3990101090 - SWA0152	2025101010 - IPK0002	555,408.00
Total				42,097,806.00
empat puluh dua juta sembilan puluh tujuh ribu delapan ratus enam				

Disetujui / Disahkan	Pemohon
 (.....)	 (.....)

Lampiran 7: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk Bukti Memorial

E-Accounting 2018 Kantor Pusat

Memorial

Tanggal Transaksi: 2018-08-06

Nomor: M-004

URAIAN	DEBIT	KREDIT	JUMLAH
Gd BPKAD Jabar, Beban IP PKT	1021101010 KSO0125	2025101010 IPK0002	1,245,051.00
Transmart Cilegon, Beban IP PKT	3990101090 SWA0048	2025101010 IPK0002	649,287.00
Bencana Alam Palu (div 1) - Bets	3990101090 SWA0440	2025101010 IPK0002	1,343,034.00
Ull, Beban IP PKT Januari 2019	3990101090 SWA0443	2025101010 IPK0002	1,469,403.00

E-Accounting 2018 Kantor Pusat

Periode: 01 Jan 2019 s/d 31 Jan 2019

IsApproved: FALSE

No	Tanggal	Nomor Bukti	Nomor Dokumen	Kode Proyek	Keterangan	COA	Rekanan	Debet	Kredit
1	23-01-2019	5/KP/M/0439/I/20 M-001		Kantor Pusat	KP, Beban IP PKT Januari 21 5030201010	INT0006 - Departe		17.330.166,00	-
					Div 1, Beban IP PKT Januari 3990101070	Div1 - Divisi 1		5.570.550,00	-
					Div 2, Beban IP PKT Januari 3990101070	Div2 - Divisi 2		2.386.134,00	-
					Div 3, Beban IP PKT Januari 3990101070	Div3 - Divisi 3		2.990.961,00	-
					APRO, Beban IP PKT Januari 3990101070	APRO - Abipraya Pr		2.945.988,00	-
					Div Reg 1, Beban IP PKT Jan 5030201010	INT0006 - Departe		2.599.884,00	-
					Div Reg 3, Beban IP PKT Jan 5030201010	INT0006 - Departe		3.225.060,00	-
					Div Reg 4, Beban IP PKT Jan 5030201010	INT0006 - Departe		2.753.271,00	-
					Abton, Beban IP PKT Jan 3990101070	ABTON - Abipraya I		1.731.375,00	-
					Gempol, Beban IP PKT Jan 3990101090	SWA0152 - Pabrik F		555.408,00	-
					KP, Beban IP PKT Januari 21 2025101010	IPK0002 - Dapen Pr		-	17.330.166,00
					Div 1, Beban IP PKT Januari 2025101010	IPK0002 - Dapen Pr		-	5.570.550,00
					Div 2, Beban IP PKT Januari 2025101010	IPK0002 - Dapen Pr		-	2.386.134,00
					Div 3, Beban IP PKT Januari 2025101010	IPK0002 - Dapen Pr		-	2.990.961,00
					APRO, Beban IP PKT Januari 2025101010	IPK0002 - Dapen Pr		-	2.945.988,00

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 8: Bukti Pengeluaran Kas

Nomor : 0563

Tanggal :

Unit : Kantor Pusat

Bukti Pengeluaran Kas/Bank

Kode Perkiraan Kredit : 1010102010 - BNK0034

Nomor	Uraian	Kode Perkiraan Debet	Jumlah Uang (Rp)
1	DHC Gaji Pro. Depati Amir II Jan 2019	3990101090 - SWA0377	18,905,545.00
2	DHC Gaji Pro. Gedung Tower Bank Sultra Jan 2019	3990101090 - SWA0042	27,515,578.00
3	DHC Gaji Pro. Transmart Cilegon Jan 2019	3990101090 - SWA0048	20,048,525.00
4	DHC Gaji Pro. Kota Lama Semarang Jan 2019	1021101010 - KSO0080	49,330,680.00
5	DHC Gaji Pro. Rusun Tanjung Barat Jan 2019	3990101090 - SWA0047	74,472,798.00
6	DHC Gaji Pro. Sentraland Cengkareng Jan 2019	3990101090 - SWA0071	46,374,977.00
7	DHC Gaji Pro. Sentra Timur Tower 3 Jan 2019	3990101090 - SWA0352	86,740,692.00
8	DHC Gaji Pro. Urban Height Jan 2019	3990101090 - SWA0028	80,935,196.00
9	DHC Gaji Pro. Poltek Lombok Jan 2019	3990101090 - SWA0355	10,345,467.00
10	DHC Gaji Pro. RSUD Kolaka Jan 2019	3990101090 - SWA0038	73,276,694.00
Total			487,946,152.00
empat ratus delapan puluh tujuh juta sembilan ratus empat puluh enam ribu seratus lima puluh dua			

Verifikasi & Pengesahan			Pemohon	Pembayar	Penerima
Uraian	Tanggal	TTD			
Akuntansi	30/08 2022				
Perpajakan	30/08 2022				
Treasury	30/08 2022				
Disahkan						Kasir

1/1

Sumber: Dokumen Praktika

Lampiran 9: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk *Voucher Out*

← → ↻ https://eaccounting.brantas-abipraya.co.id/mod_voucherout/test?nobukti=5/KP/B/0563/I/2019 ☆ W

E-Accounting 2018 Kantor Pusat

Navigation x Dashboard Memorial Voucher Out

Main Menu
 Master Data
 Accounting
 COA
 Journal
 Voucher Out
 Memorial
 Voucher In
 Verifikasi Jurnal
 Report
 Utility

Voucher Out

Tanggal Transaksi: 2018-08-01
 Jenis Transaksi: Bank
 Nomor: 0566
 Kredit: 1010102010 | BNK0034

URAIAN	DEBET	JUMLAH
DHC Gaji Pro. Pemb. Infrastr	3990101090 SWA0432	29,876,179.00 +
DHC Gaji Pro. Transmart Pa	3990101090 SWA0439	29,867,781.00 +
DHC Gaji Pro. Construction	3990101090 SWA0433	50,555,486.00 +

← → ↻ https://eaccounting.brantas-abipraya.co.id/mod_voucherout ☆ W

E-Accounting 2018 Kantor Pusat

Navigation x Dashboard Memorial Voucher Out

Main Menu
 Master Data
 Accounting
 COA
 Journal
 Voucher Out
 Memorial
 Voucher In
 Verifikasi Jurnal
 Report
 Utility

IsApproved: = FALSE

Q Search Reset

No	#	Tanggal	Nomor Bukti	Nomor Dokumen	Kode Proyek	Keterangan	COA	Rekanan	Debet	Kredit
1		30-01-2019	5/KP/B/0560/I/2010563		Kantor Pusat	DHC Gaji Pro. Transmart C 1010102010	BNK0034 - BNI KK		20.048.525,00	
						DHC Gaji Pro. Kota Lama S 1010102010	BNK0034 - BNI KK		49.330.680,00	
						DHC Gaji Pro. Rusun Tanjung 1010102010	BNK0034 - BNI KK		74.472.798,00	
						DHC Gaji Pro. Sentraland C 1010102010	BNK0034 - BNI KK		46.374.977,00	
						DHC Gaji Pro. Sentra Tim u 1010102010	BNK0034 - BNI KK		86.740.692,00	
						DHC Gaji Pro. Urban Heigh 1010102010	BNK0034 - BNI KK		80.935.196,00	
						DHC Gaji Pro. Poltek Lomb 1010102010	BNK0034 - BNI KK		10.345.467,00	
						DHC Gaji Pro. RSU Kolaka J 1010102010	BNK0034 - BNI KK		73.276.654,00	
2		30-01-2019	5/KP/B/0561/I/2010564		Kantor Pusat	DHC Gaji Pro. PLBN Badau 3990101090	SWA0089 - PLBN Tc		34.992.502,00	
						DHC Gaji Pro. Pengendali 3990101090	SWA0368 - Proyek I		29.384.340,00	
						DHC Gaji Pro. Bandara Ahi 1021101010	KSO0081 - Proyek I		78.190.677,00	
						DHC Gaji Pro. Apartemen 4 3990101090	SWA0361 - Proyek I		36.370.547,00	
						DHC Gaji Pro. Gedung DPR 3990101090	SWA0373 - Proyek I		75.230.202,00	
						DHC Gaji Pro. Pem.kab Lam 1021101010	KSO0019 - Proyek I		36.846.487,00	
						DHC Gaji Pro. Cd Kantor B 3990101090	SWA0382 - Proyek I		75.298.503,00	
						DHC Gaji Pro. Apartemen 5 3990101070	DVI - Divisi I		77.914.330,00	
						DHC Gaji Pro. Rusun Sum 3990101090	SWA0417 - Pemb bar		70.017.912,00	

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 10: Bukti Penerimaan Kas

Nomor : 0347

Tanggal :

Unit : Kantor Pusat

Bukti Pemasukan Kas/Bank

Kode Perkiraan Debet : 1010102010 - BNK0034

Nomor	Uraian	Kode Perkiraan Kredit	Jumlah Uang (Rp)
1	Supiyanto, Potongan Pph 21, sebesar 2.5% akta Perubahan Anggaran Dasar Proses Penyesuaian Pasal 3	2011121010	112,500.00
2	Supiyanto, Potongan Pph 21, sebesar 2.5% Akta Revisi Akta Kuasa Div Regional	2011121010	89,750.00
Total			202,250.00
dua ratus dua ribu dua ratus lima puluh			

Verifikasi & Pengesahan			Pemohon	Pembayar	Penerima
Uraian	Tanggal	TTD			
Akuntansi	30/08 2018				
Perpajakan	30/08 2018				
Treasury	30/08 2018				
Disahkan				Kasir	

1/1

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 11: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk *Voucher In*

Voucher In

Tanggal Transaksi: 2018-08-02

Jenis Transaksi: Bank

Nomor: 0347

Debet: 1010102010

URAIAN	KREDIT	JUMLAH
Supiyanto, Potongan Pph 21, set	2011121010	112,500.00
Supiyanto, Potongan Pph 21, set	2011121010	89,750.00
TOTAL		202,250.00

Buttons: Simpan, Batel

No	#	Tanggal	Nomor Bukti	Nomor Dokumen	Kode Proyek	Keterangan	COA	Rekanan	Debet
1		21-01-2019	S/KP/B/0258/I/2010322		Kantor Pusat	POT.PPH, PT. MORA TELEM 1010102010	BNK0034 - BNI KK		255,000.00
2		21-01-2019	S/KP/B/0259/I/2010324		Kantor Pusat	POT.PPH, PT. MORA TELEM 2011123010	BNK0034 - BNI KK		36,000.00
3		21-01-2019	S/KP/B/0266/I/2010330		Kantor Pusat	Potg. PPh 23, PT. Iradat 1010102010	BNK0034 - BNI KK		585,000.00
4		21-01-2019	S/KP/B/0269/I/2010333		Kantor Pusat	POT. PAJAK 2% PT LANCAR 1010102010	BNK0034 - BNI KK		1,000,000.00
5		21-01-2019	S/KP/B/0271/I/2010341		Kantor Pusat	POT. PPH 23, ASOSIASI PEE 2011123010	BNK0034 - BNI KK		460,000.000.00
6		21-01-2019	S/KP/B/0277/I/2010347		Kantor Pusat	Supiyanto, Pelunasan Panji 1012002030	PEG0016 - Supiyanto		-
						Supiyanto, Potongan Pph 21010102010	BNK0034 - BNI KK		112,500.00
						Supiyanto, Potongan Pph 21010102010	BNK0034 - BNI KK		89,750.00
						Supiyanto, Potongan Pph 22011121010			-
						Supiyanto, Potongan Pph 22011121010			-
7		21-01-2019	S/KP/B/0281/I/2010351		Kantor Pusat	Supiyanto, PPh 23, Cahaya 1010102010	BNK0034 - BNI KK		180,000.00
						Supiyanto, PPh 23, Cahaya 2011123010			-
8		21-01-2019	S/KP/B/0283/I/2010353		Kantor Pusat	Supiyanto, Pot.PPh 23 Mts 1010102010	BNK0034 - BNI KK		39,600.00
						Supiyanto, Pot.PPh 23 Mts 2011123010			-

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 12: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk Approving Jurnal

Jurnal Approve

Periode: D1 Jan 2019 s/d 31 Jan 2019

IsApproved: FALSE

No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Proyek	Keterangan	COA	Rekanan	Debet	Kredit
1	02-01-2019	5/KP/B/0046/A/2010004	Kantor Pusat	Bend Birtanb Bano 2, cair #1010102010 Bank BNK0034 - BNI KK / 4.033.483.637,00			- 4.033.483.637,00	
2	02-01-2019	5/KP/B/0044/A/2010006	Kantor Pusat	Gd 2 DPRD Papua, cair term 1010102010 Bank BNK0034 - BNI KK / 33.509.266.956,0			- 33.509.266.956,0	
3	02-01-2019	5/KP/B/0045/A/2010007	Kantor Pusat	Gd 2 DPRD Papua, cair term 3990101090 Rk. K&S/A0373 - Proyek / 1.005.278.000,00			- 1.005.278.000,00	
4	03-01-2019	5/KP/B/0043/A/2010017	Kantor Pusat	BNI BA 1, penempatan Depo 1010103020 Depo BNK0019 - PT Bank 116.746.613.270,0			- 116.746.613.270,0	

List Jurnal Voucher In

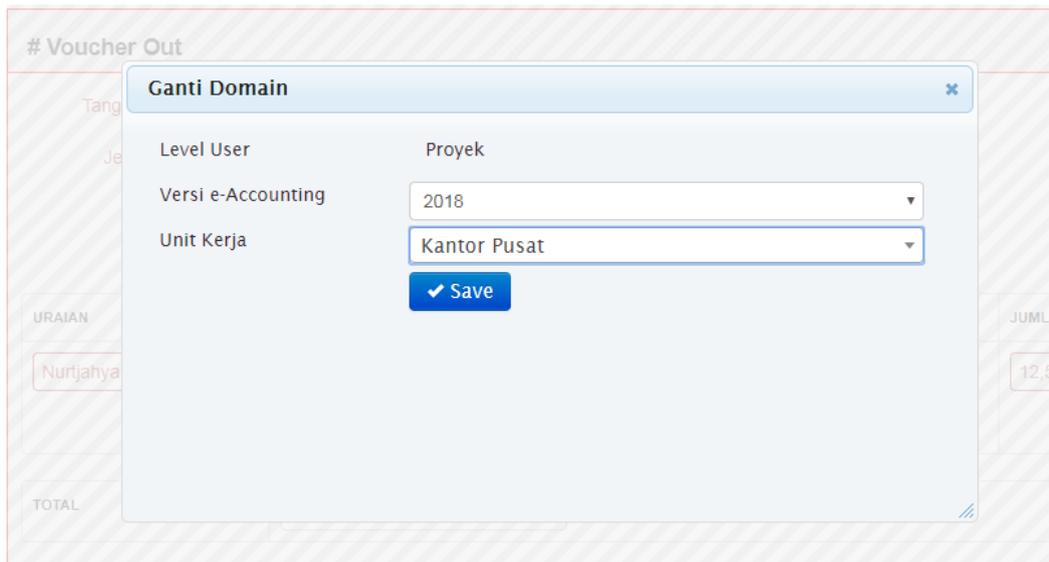
No	Tanggal	Nomor Bukti	Kode Proyek	Keterangan	COA	Rekanan	Debet	Kredit	IsApprove	PIC
1	01-08-2018	5/KP/M/0009/VIII/M-001	Kantor Pusat	OSP Klambu Kudu PPN Keli 3990101090 5WA0376 - On Site 586.194.700,00			- 586.194.700,00		TRUE	Tedi Herdia
2	02-08-2018	5/KP/M/0010/VIII/M-002	Kantor Pusat	OSP Klambu Kudu PPN Keli 2011102010			- 586.194.700,00		TRUE	Tedi Herdia
				Titab, Koreksi lebih potong 2011121010			38.848,00		TRUE	Magang
				Sky Hospital, Koreksi lebih 2011121010			142.813,00		TRUE	Magang
				Heritage, Koreksi lebih pot 2011121010			534.339,00		TRUE	Magang
				Kualanamu, Koreksi lebih 2011121010			6.563,00		TRUE	Magang
				Gd keu Negara, Koreksi lei 2011121010			12.833,00		TRUE	Magang
				Ahmad Yani, Koreksi lebih 2011121010			23.958,00		TRUE	Magang
				Penggilingan, Koreksi lebih 2011121010			33.646,00		TRUE	Magang
				Titab, Koreksi lebih potong 1021101010 KSO0082 - Titab			- 38.848,00		TRUE	Magang
				Sky Hospital, Koreksi lebih 1021101010 KSO0072 - Proyek /			- 142.813,00		TRUE	Magang
				Heritage, Koreksi lebih pot 1021101010 KSO0080 - Proyek /			- 534.339,00		TRUE	Magang
				Kualanamu, Koreksi lebih 3990101090 KSO0024 - Proyek /			- 6.563,00		TRUE	Magang
				Gd keu Negara, Koreksi lei 1021101010 KSO0010 - Proyek /			- 12.833,00		TRUE	Magang
				Ahmad Yani, Koreksi lebih 1021101010 KSO0081 - Proyek /			- 23.958,00		TRUE	Magang
				Penggilingan, Koreksi lebih 1021101010 KSO0033 - Proyek /			- 33.646,00		TRUE	Magang
3	02-08-2018	5/KP/M/0011/VIII/M-003	Kantor Pusat	Alton, Koreksi kurang pot 3990101070 ABTON - Abipraya / 60.113.204,00			- 60.113.204,00		TRUE	Magang
				Propert, Koreksi kurang pi 3990101070 APRD - Abipraya Pr / 50.149.157,00			- 50.149.157,00		TRUE	Magang
				Alat, Koreksi kurang poton 3990101070 ALAT - Unit Abipraj / 32.169.961,00			- 32.169.961,00		TRUE	Magang
				Toll, Koreksi kurang poton 3990101070 ATDL - Unit Abipraj / 11.501.140,00			- 11.501.140,00		TRUE	Magang

Lampiran 13: Tampilan Transfer Bank

NO	KETERANGAN	NOMINAL	NO REKENING	BANK	TOTAL
1	Bintang Florist				
	Pembayaran Sewa Bunga	Rp 500.000	645007998	BNI	Rp 480.000
	PPh	Rp 20.000			
2	Lontoh & Partner				
	Pembuatan akta tanah	Rp 12.870.980	238272088	BNI	Rp 12.870.980
3	Cahaya Tenda				
	Pembayaran Sewa	Rp 8.125.500	3409920856	BNI	Rp 7.800.480
	PPh	Rp 325.020			
4	CHRP Atma Jaya				
	Pembayaran Biaya Sertifikasi	Rp 9.870.450	6502823001	BNI	Rp 9.673.041
	PPh	Rp 197.409			
5	Subur Furniture				
	Pembelian Kursi Kantor	Rp 63.401.877	4300721109	BNI	Rp 60.865.802
	PPh	Rp 2.536.075			

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 14: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk Output Buku Besar dari Sistem ke Microsoft Excel untuk Setiap Proyek Bulan Januari sampai September 2018



Uraian	Lawan	Debet	Kredit	Saldo
5019902010 Jan-2018 : 2018-01-01 s/d 2018-01-31				
Saldo Awal				
Grabpem: kend transpor ops	1010101110	966.000,00		966.000,00
Toko ANEKAKertas nasikret IR	1010101110	219.500,00		1.185.500,00
Solusi mandiriperbaikan AC Kn	1010101110	75.000,00		1.260.500,00
Toserba em bersikat wvipol	1010101110	103.500,00		1.364.000,00
Dede perpanjang mes lap 1 thn	1010101110	22.222.222,00		23.586.222,00
Cuci AC meskeBIRT dll	1010101110	831.000,00		24.417.222,00
operasional kantor kenjan	1010101110	700.000,00		25.117.222,00
TOSERBA Blender	1010101110	265.000,00		25.382.222,00
Total Transaksi		25.382.222,00		25.382.222,00
Saldo Akhir				25.382.222,00
5019902010 Feb-2018 : 2018-02-01 s/d 2018-02-28				
Saldo Awal				25.382.222,00

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 15: Output Buku Besar dari Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* ke Microsoft Excel untuk Setiap Proyek Bulan Januari sampai September 2018

Name	Date modified	Type	Size
ABTON	10/09/2018 17:16	XML Document	27 KB
Apartemen Cambio Lofts	12/09/2018 10:06	XML Document	18 KB
Apartemen Centro City Residence	12/09/2018 10:12	XML Document	81 KB
Apartemen Sahid Asena	10/09/2018 17:37	XML Document	18 KB
Apartemen Sentra Timur	10/09/2018 17:28	XML Document	15 KB
Apartemen Urban Height	10/09/2018 17:35	XML Document	73 KB
Apron dan Taxiway Bandara Juanda (BL)	12/09/2018 9:21	XML Document	122 KB
Apron dan Taxiway Bandara Juanda (BTL)	12/09/2018 9:16	XML Document	23 KB
Arya Setu Village	12/09/2018 9:41	XML Document	21 KB
Bendungan Cipanas Paket 2 (BL)	12/09/2018 8:44	XML Document	15 KB
Bendungan Cipanas Paket 2 (BTL)	12/09/2018 8:44	XML Document	16 KB
Depo Container (BL)	12/09/2018 9:28	XML Document	48 KB
Depo Container (BTL)	12/09/2018 9:26	XML Document	36 KB
Dermaga Petikemas (BL)	10/09/2018 17:44	XML Document	15 KB
Dermaga Petikemas (BTL)	10/09/2018 17:45	XML Document	122 KB
Design and Build Bandara Adi Sumarmo	12/09/2018 8:41	XML Document	40 KB
Div. Reg 1 (BL)	10/09/2018 17:22	XML Document	17 KB
Div. Reg 1 (BTL)	10/09/2018 17:22	XML Document	27 KB
Divisi 1	10/09/2018 17:25	XML Document	112 KB
Divisi 2	10/09/2018 17:26	XML Document	72 KB
Duplikasi Jembatan Landak Pontianak (BL)	12/09/2018 9:08	XML Document	95 KB
Duplikasi Jembatan Landak Pontianak (B...	12/09/2018 9:05	XML Document	101 KB
Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK) Universi...	12/09/2018 10:01	XML Document	63 KB
Fakultas Ilmu Keolahragaan (FIK) Universi...	12/09/2018 10:00	XML Document	33 KB
Fasilitas Bandara Terminal Baru Pangkal ...	12/09/2018 8:59	XML Document	15 KB
Fasilitas Parkir Tahap II Bandara Depati A...	12/09/2018 9:46	XML Document	30 KB
Gedung II DPRD Papua (BL)	12/09/2018 9:40	XML Document	29 KB
Gedung II DPRD Papua (BTL)	12/09/2018 9:39	XML Document	70 KB

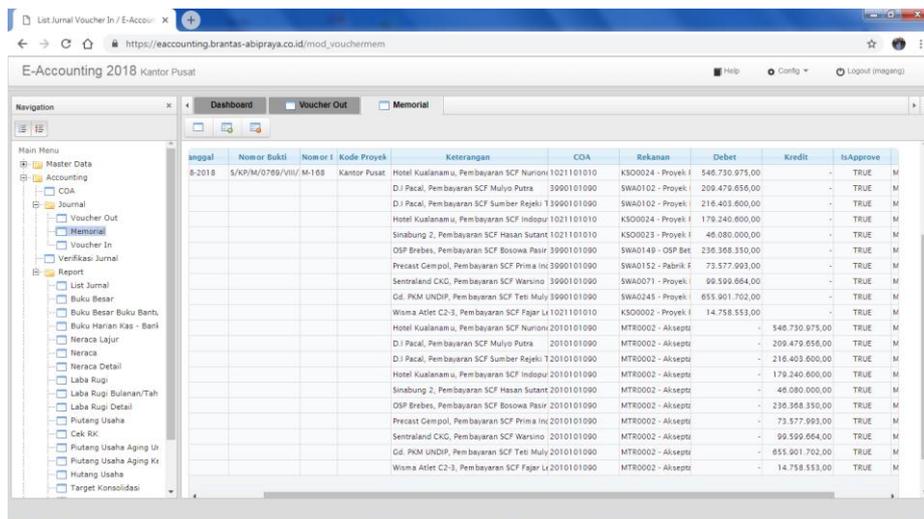
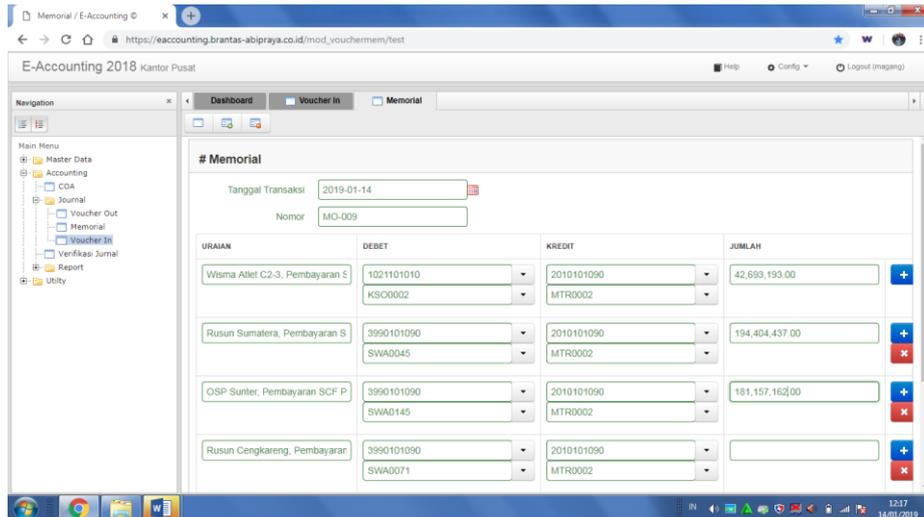
Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 16: Tampilan Buku Besar pada Microsoft Excel

PT Brantas Abipraya								
Proyek Pembangunan Apartemen Urban Height Tangerang Selatan								
Buku Besar								
Periode Awal = Jan-2018								
Periode Akhir = Sep-2018								
Kode Perkiraan= 5019902010 - Beban Pokok Pendapatan Lainnya - Beban Tak Langsung (BTL)								
No	Tanggal	No Bukti	No Dokumen	Rekanan	Uraian	Lawan		Saldo
						Debit	Kredit	
					5019902010 Jan-2018 : 2018-01-01 s			-
					Saldo Awal			-
1	2018-01-04	S/SWA0028/k/0269	1004		Grabpemk kend transpor ops	1010101110	966.000,00	966.000,00
2	2018-01-06	S/SWA0028/k/0273	1008		Toko ANEKAKertas nasikret IR	1010101110	219.500,00	1.185.500,00
3	2018-01-06	S/SWA0028/k/0273	1008		Solusi mandiriperbaikan AC Kn	1010101110	75.000,00	1.260.500,00
4	2018-01-17	S/SWA0028/k/0295	1030		Toserba embersikat wcwipol	1010101110	103.500,00	1.364.000,00
5	2018-01-24	S/SWA0028/k/0302	1037		Dede perpanjang mes lap 1 thn	1010101110	22.222.222,00	23.586.222,00
6	2018-01-27	S/SWA0028/k/0306	1041		Cuci AC meskeBIRT dll	1010101110	831.000,00	24.417.222,00
7	2018-01-28	S/SWA0028/k/0307	1042		operasional kantor kenjan	1010101110	700.000,00	25.117.222,00
8	2018-01-30	S/SWA0028/k/0308	1043		TOSERBA Blender	1010101110	265.000,00	25.382.222,00
					Total Transaksi		25.382.222,00	25.382.222,00
					Saldo Akhir			25.382.222,00
					5019902010 Feb-2018 : 2018-02-01 :			-
					Saldo Awal			25.382.222,00
1	2018-02-01	S/SWA0028/k/0201	2001		Toko Anekaplastikrtrs nsi d	1010101110	291.000,00	25.673.222,00
2	2018-02-07	S/SWA0028/k/0208	2008		Biaya sosial gempa batam PPnc	1010101110	200.000,00	25.873.222,00

Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 17: Tampilan Sistem *eaccounting.brantas-abipraya.co.id* untuk Pembayaran SCF



Sumber: Dokumen Praktikan

Lampiran 18: Kartu Bimbingan 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

Emiling Future Leaders

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Subhanudin
2. No.Registrasi : 83305.128.1
3. Program Studi : S1. Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Dr. Rida Hibata, SE, M.S.
NIP. 19760925 20011002

5. Judul PKL : Laporan Praktis...
di PT. Garuda Airways

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	19/12/2018	BAB I	Bedakan antara tugas & matriksul, tambahkan gambaran umum	Rida Hibata
2	31/12/2018	Revisi BAB I & BAB II	Tambahkan penjelasan	Rida Hibata
3	01/01/2019	Revisi BAB I, dan BAB VII & BAB IV	Sertakan keterangan lampiran pada setiap pembahasan	Rida Hibata
4	15/01/2019	Revisi BAB III	Revisi BAB III (tambahkan keterangan Jurnal)	Rida Hibata
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	Rida Hibata

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