

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PROYEK PEMBANGUNAN MENARA BRI GATOT SUBROTO  
PT. PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO)**

**ASTARI CITA MARINI**

**8335151737**



**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 S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E, M.Si,Ak, CA

NIP. 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

**Ketua Penguji**

Dr. Rida Prihatni, S.E., M.Si.,Ak.,CA

NIP. 197604252001122002

 25/1/19

**Penguji Ahli**

Hafifah Nasution, S.E.,M.S.Ak

NIP. 198803052015042001

 25/1/19

**Dosen Pembimbing**

Dr. Mardi. M.Si

NIP. 196003011987031001

 25/1/19

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala, yang selalu memberikan rahmat, karunia serta hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Proyek Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Jakarta Selatan.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

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

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E, M.Si, Ak, CA selaku koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dr. Mardi, M.Si, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dalam menyusun laporan PKL

5. Segenap dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu untuk Praktikan selama masa perkuliahan
6. Rakhmat Widjayanto dan Sutotok selaku Site Administration Manager dan Staff Ahli Akuntansi yang telah membimbing Praktikan selama masa PKL
7. Seluruh karyawan proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto yang telah membantu Praktikan pada pelaksanaan PKL
8. Seluruh teman – teman angkatan yang telah mendukung dan bersedia menjadi tempat bertukar pikiran

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran membangun sangat Praktikan harapkan untuk terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	20
C. Kendala yang Dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34

**BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan..... 36

B. Saran..... 36

**DAFTAR PUSTAKA** ..... vii

**LAMPIRAN-LAMPIRAN** ..... 37



# **LAMPIRAN - LAMPIRAN**

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL .....	38
Lampiran 2 Surat Pemberitahuan Izin Magang PKL .....	39
Lampiran 3 Logo Perusahaan .....	40
Lampiran 4 Daftar Hutang Vendor .....	41
Lampiran 5 Rincian Hutang Vendor Manual .....	42
Lampiran 6 Laporan Kinerja Bulanan .....	43
Lampiran 7 Kartu Hutang Subkontraktor .....	44
Lampiran 8 Laporan Biaya Bulanan .....	45
Lampiran 9 Berita Acara Tagihan Pertermin .....	46
Lampiran 10 Laporan Berita Acara Kas Opname .....	47
Lampiran 11 Struktur Organisasi Proyek .....	48
Lampiran 12 General Ledger .....	49
Lampiran 13 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL .....	50
Lampiran 14 Kegiatan Harian PKL .....	51
Lampiran 15 Daftar Hadir PKL .....	52
Lampiran 16 Penilaian PKL .....	52

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Menurut data BPS pada Agustus tahun 2017, jumlah pengangguran yang ada di Indonesia meningkat menjadi 7,04 juta. Hal ini bukanlah angka yang sedikit jika dibandingkan dengan jumlah penduduk angkatan kerja yang berjumlah 131,55 juta (BPS, Februari 2017). Angka yang mengkhawatirkan ini sudah seharusnya ditanggulangi dengan baik. Salah satu cara untuk menanggulangi masalah tersebut dengan meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia di usia pekerja. Setiap tahunnya lulusan dari berbagai latar pendidikan bersaing ketat untuk mendapatkan tempat di kerja. Selain itu, para lulusan juga diharuskan bersaing dengan tenaga kerja asing dari negara – negara ASEAN sebagai dampak berlakunya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA). Sulitnya masyarakat dalam memperoleh pekerjaan sudah terlihat dari angka pengangguran terdidik Indonesia yang meningkat setiap tahun.

Sebelum masuk ke dunia kerja, banyak diantara masyarakat kita yang sudah mulai terbuka dengan dunia pendidikan tinggi. Masyarakat sudah tidak lagi awam dengan bangku perkuliahan. Seakan menjadi lulusan strata satu bukan hal yang aneh dan luar biasa karena jumlah lulusannya sudah banyak. Akan tetapi, mengenyam dunia pendidikan tinggi nyatanya belum menjadi solusi secara jitu untuk menangani problematika pengangguran. Hal ini bisa terbaca dari masih kurangnya pekerja lulusan perguruan tinggi dibanding

lulusan jenjang lainnya. Kalau dahulu pengangguran adalah orang yang tidak memiliki gelar, sekarang justru orang yang memiliki gelar banyak yang menganggur. Lagi-lagi, hal ini terjadi karena kapabilitas sumber daya manusia banyak yang kalah saing. Apalagi memasuki era modern sekarang, tenaga kerja asing sudah mulai bebas untuk berkeliaran di Indonesia. Jika akar permasalahan ini tak kunjung dicabut maka bisa semakin kalah saing sumber daya manusia lokal kita.

Belum lagi permasalahan pekerja yang bekerja tidak sesuai dengan latar belakang akademiknya. Hal ini terjadi mungkin karena ia terlambat menyadari *passion* diri. Banyak diantaranya yang memaksakan untuk bekerja disuatu bidang karena faktor ekonomi. Alhasil, pekerjaan yang dihasilkan tidak maksimal dan membuat reputasi dirinya tercoreng dimata perusahaan. Untuk itu diperlukan adanya pengenalan terhadap minat dan bakat sedini mungkin. Hal ini bertujuan untuk mendorong persiapan yang lebih matang sebelum memasuki dunia pekerjaan yang sesungguhnya.

Peningkatan kapabilitas bisa dilakukan dengan banyak cara. Terjun langsung kelapangan dan belajar banyak hal baru di ruang lingkup pekerjaan yang sesungguhnya mungkin bisa jadi solusi untuk mengatasi masalah ini. PKL (Praktik Kerja Lapangan) yang dicanangkan oleh beberapa universitas menjadi salah satu cara untuk mengatasi problematika ini. Dalam prosesnya, setiap mahasiswa diwajibkan untuk belajar banyak hal. Teori yang sudah didapatkan dibangku kuliah bisa mereka praktikkan di pekerjaannya.

Adanya PKL juga menjadi salah satu langkah universitas untuk mencetak tenaga kerja berkualitas. PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum pendidikan universitas termasuk Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dan khususnya diwajibkan untuk seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi S-1 Akuntansi yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori.

Setiap mahasiswa wajib mengikuti program ini dengan harapan dapat lebih mengenal, mengetahui dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja yang ada sebagai upaya mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang nyata. Selain itu, mahasiswa dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan sesuai dengan jurusan mahasiswa yang tekuni. Selain itu, skill untuk bersosialisasi dengan pekerja lain juga bisa menjadi nilai tambah tersendiri bagi mahasiswa. Meskipun pekerjaan yang diberikan cukup sederhana tapi bisa menjadi bekal sebelum memasuki dunia kerja. Kesiapan ini yang diharapkan menjadi solusi atas berbagai permasalahan terkait sumber daya manusia yang kurang mumpuni.

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

Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi program studi S1 Akuntansi, memberikan program PKL sebagai upaya meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam beradaptasi dengan dunia kerja serta melihat secara nyata keadaan dunia kerja yang sesungguhnya untuk mencoba mengasah kemampuan dan keterampilan kerja para mahasiswanya.

### **1. Maksud PKL**

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.
- b. Menambah pengalaman dan memberi kesempatan mahasiswa dalam menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan, terutama dalam bidang akuntansi.
- c. Memenuhi mata kuliah PKL yang merupakan persyaratan untuk kelulusan bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk mendapat gelar Sarjana Ekonomi.
- d. Mempersiapkan lulusan terbaik dari Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta agar dapat bersaing dalam dunia kerja.

## **2. Tujuan PKL**

Sedangkan tujuan Praktikan melaksanakan kegiatan PKL adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengukur kemampuan dan keterampilan dalam menyelesaikan masalah pada bidang akuntansi.
- b. Untuk memperoleh pengalaman di bidang akuntansi pada dunia kerja
- c. Untuk studi perbandingan atas ilmu yang didapat pada bangku perkuliahan dengan dunia kerja
- d. Untuk mendapatkan pengalaman kerja yang relevan sekaligus untuk media adaptasi atau pengenalan terhadap lingkungan kerja sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya.

### **C. Kegunaan PKL (Praktikan, Fakultas, Perusahaan)**

Pelaksanaan PKL tentunya menghasilkan kegunaan baik bagi praktikan, fakultas, maupun instansi tempat praktikan melaksanakan PKL, yaitu PT. PP (Persero) Tbk. Kegunaan tersebut antara lain:

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

Berikut kegunaan yang diperoleh Praktikan setelah melakukan PKL:

- a. Menambah pengetahuan, wawasan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang akuntansi sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- e. Memperoleh gambaran secara nyata dan mengetahui dinamika yang ada dalam dunia kerja.
- f. Mengembangkan pola pikir, keberanian, kemampuan berkomunikasi, dan bersosialisasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- g. Mengaplikasikan sebagian ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan memperoleh pengalaman yang belum didapat dari pendidikan formal.

- h. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

## 2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Untuk memperkenalkan Jurusan Akuntansi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.
- d. Membuka peluang kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dengan pihak PT. PP (persero) di waktu yang akan datang.
- e. Menjadi bahan evaluasi di bidang akademik untuk perbaikan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan instansi/perusahaan.

## 3. Bagi PT. Pembangunan Perumahan (Persero)

- a. Perusahaan dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan tentu menjadi ringan.

- c. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dan saling menguntungkan antara pihak perusahaan dengan pihak lembaga kampus.
- d. Perusahaan dapat terbantu dalam melaksanakan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan.
- e. Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa magang.
- f. Memungkinkan adanya kerja sama yang teratur dan dinamis antara instansi, baik pemerintah maupun swasta, dengan perguruan tinggi di waktu yang akan datang.

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

Praktikan melaksanakan PKL pada instansi yang bergerak dibidang jasa konstruksi. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat PKL:

nama instansi : PT. Pembangunan Perumahan (persero)  
proyek : Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto  
alamat : Jalan Gatot Subroto, Kuningan, Jakarta Selatan  
*website* : <http://www.pt-pp.com/>

Alasan Praktikan memilih PT. Pembangunan Perumahan (Persero) sebagai tempat PKL yaitu:

1. Lokasi PKL yang jaraknya dekat dengan tempat tinggal.
2. Praktikan ingin mengetahui pengaplikasian ilmu akuntansi konstruksi yang dilakukan di PT.PP (Persero).

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

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh Praktikan mengacu pada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dimulai dari tanggal 17 Juli 2018 dan berakhir pada tanggal 17 September 2018. Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL.

#### 1. Tahap Persiapan

Terhitung sejak bulan April 2018, praktikan sudah mulai melakukan pencarian perusahaan. Dengan memperhitungkan domisili, maka praktikan mencoba untuk memasukkan berkas ke PT.PP (persero), Tbk. yang berlokasi di Jalan T.B. Simatupang, Jakarta Timur. Pada tahap ini praktikan mempersiapkan surat-surat pengantar dari Fakultas Ekonomi sebagai surat pengajuan PKL yang diteruskan ke BAKHUM (Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat). Surat tersebut bertujuan sebagai surat pengantar yang akan ditujukan ke PT. PP (persero). Waktu pembuatan surat pengantar PKL di BAKHUM selama satu minggu. Selanjutnya, praktikan menyerahkan surat pengantar PKL tersebut kepada pihak HCM PT. PP (Persero). Butuh dua bulan untuk menunggu balasan surat dari perusahaan. Hingga akhirnya pada akhir Juni 2018 praktikan menerima surat balasan tersebut. Setelah menerima surat balasan, tepatnya pada tanggal 9 Juli 2018, praktikan melakukan persiapan PKL di kantor pusat yang terletak di Jalan T.B. Simatupang. Pembekalan berupa pemberitahuan seragam, jobdesk, juga tempat penempatan.

#### 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan memulai PKL sejak tanggal 16 Juli 2018. Awalnya, praktikan ditempatkan di divisi keuangan gedung 2 kantor pusat PT.PP (persero). Akan tetapi, pada hari yang sama turun surat pemindahan mahasiswa magang ke proyek yang dikeluarkan oleh divisi HCM. Untuk itu, praktikan langsung melanjutkan PKL di proyek pembangunan menara BRI yang terletak di Gatot Subroto, Jakarta Selatan. Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan, terhitung tanggal 17 Juli hingga 17 September 2018. Praktikan bekerja dari hari Senin sampai dengan Jumat, mulai pukul 08.00 – 18.00 WIB.

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan PKL dan merupakan salah satu persyaratan untuk lulus dalam mata kuliah PKL. Penulisan laporan PKL ini dimulai pada bulan September sampai dengan Desember 2018. Hal pertama yang harus dilakukan praktikan adalah mencari data data yang diperlukan dalam penulisan laporan PKL. Data-data tersebut kemudian diolah dan disusun sebagai laporan PKL.

## **BAB II**

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

#### **A. Sejarah PT. Pembangunan Perumahan (Persero), Tbk.**

##### **1. Sejarah Umum**

PT. PP (Persero) berdiri pada tanggal 26 Agustus 1953. Pada saat didirikan PT. PP (Persero) diberikan kepercayaan untuk membangun perumahan pejabat PT. Semen Gresik Tbk, yang saat itu menjadi anak cabang dari Badan Pembangunan Indonesia (BAPINDO) di Gresik. Lambat laun PT. PP (Persero) mendapat tugas untuk membangun proyek-proyek besar dari Pemerintah Jepang, seperti Hotel Indonesia, Bali Beach Hotel, Ambarukmo Palace Hotel dan Samudera Beach Hotel.

Pada tahun 1961, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 63 tahun 1961, NV Pembangunan Perumahan dirubah menjadi PN (Perusahaan Negara) Pembangunan Perumahan. Beberapa waktu selanjutnya, berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 39 tahun 1971, PN Pembangunan Perumahan berubah statusnya menjadi PT. Pembangunan Perumahan (Persero), yang dikuatkan dengan Akta No. 78 tanggal 15 Maret 1973. Kegiatan usaha inti perusahaan ini di bidang jasa konstruksi. Tahun 2009, PT PP (Persero) melakukan program Penawaran Umum Perdana Saham kepada Masyarakat (*Initial Public*

*Offering / IPO*). Terhitung sejak tanggal 9 februari 2010, saham PT PP (Persero) Tbk. resmi tercatat dan dapat diperdagangkan di Bursa Efek Indonesia (BEI).

Perkembangan perusahaan yang menunjukkan progress positif membuat PT. PP (Persero) semakin percaya diri untuk menjadi salah satu perusahaan konstruksi terkemuka di Indonesia. Salah satu usahanya tercemin dari konsep *green building* yang mendapatkan penghargaan selama tiga tahun berturut-turut (2016-2018) dengan kategori *The Best EPC Company in Indonesia* dalam ajang Indonesia *Best Electricity Award* (IBEA). Penghargaan ini rupanya berujung pada kepercayaan yang diberikan oleh Bank BRI kepada PT. PP (Persero) untuk membangun menara BRI di daerah Gatot Subroto. Sebelum disepakati adanya kerjasama antara PT.PP (Persero) dengan pihak Bank BRI, PT.PP (Persero) harus bersaing terlebih dahulu untuk memenangkan tender tersebut. Selaras dengan penghargaan yang didapatkan oleh PT. PP (Persero), konsep menara BRI yang akan sedang dibangun dan dalam tahap pembangunan pondasi ini direncanakan untuk mengedepankan konsep *green building*. Adapun pelaksanaan dari pembangunan menara ini dilakukan sejak bulan februari 2018 hingga bulan februari 2019.

## 2. Visi dan Misi

Visi dan Misi yang dimiliki oleh Proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto mengacu pada visi misi PT. PP (Persero) selaku Kantor Pusat. Visi dan misi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

### a. Visi

Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terkemuka yang Memberikan Nilai Tambah Tinggi kepada stakeholder.

### b. Misi

Menyediakan Jasa Konstruksi dan melakukan Investasi agar dapat memberi nilai tambah kepada para Stakeholder dengan dukungan Struktur Keuangan yang Sehat, Efisien dan Inovatif, Program Green sebagai salah satu keunggulan bersaing, berwawasan Global serta memiliki Karyawan Sejahtera.

## **B. Struktur Organisasi Proyek Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto**

Struktur Organisasi yang digunakan pada proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto berbeda dengan Struktur Organisasi yang digunakan oleh PT. PP (Persero) selaku Perusahaan Pusat. Proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto merupakan salah satu proyek yang berada dibawah tanggungjawab seorang *Project Manager* (PM). Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, PM berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada *Senior Project Manager*. Adapun **Struktur Organisasi Proyek telah terlampir pada lampiran 11.**

Berikut ini penjelasan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi bagian didalam struktur proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto:

1. *Senior Project Manager (SPM)*

SPM merupakan jabatan yang diisi oleh sosok berpengalaman yang telah lama menjabat sebagai Project Manager. Tugas utama yang dimiliki oleh SPM adalah mengevaluasi pekerjaan yang telah dilaporkan oleh *project manager* dan memberikan saran terhadap *project manager*. Dalam proyek ini, jabatan SPM dipegang oleh Bapak Amiril Mu'minin.

2. *Project Manager (PM)*

PM adalah orang yang ditunjuk untuk menggerakkan organisasi proyek yang dipimpinnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pada proyek ini, posisi PM dijabat oleh Bapak Muchlis Abri Putra. *Project Manager* memiliki beberapa tugas dan wewenang dalam proyek, yaitu:

- a. Mengidentifikasi dan menyelesaikan potensi masalah yang akan timbul agar dapat diantisipasi secara dini.
- b. Melakukan koordinasi dengan *team* internal proyek juga dengan pihak eksternal proyek.

- c. Melaksanakan dan mengontrol operasional proyek sehingga operasi proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana (*on track*).
- d. Mengkomunikasikan laporan dalam bentuk lisan dan tertulis kepada pihak Kantor Pusat berupa Laporan Prestasi Proyek (LPP)
- e. Mengontrol proyek yang ditanganinya. Proyek harus selesai sesuai dengan *budget*, spesifikasi, dan waktu yang telah disepakati.
- f. Proyek yang ditangani harus mempunyai return yang nyata terhadap perusahaan, dan taat kepada setiap kebijakan yang di keluarkan perusahaan.

### 3. Bagian *Health, Safety, dan Environment* (HSE)

HSE adalah salah satu bagian proyek yang menangani permasalahan terkait kesehatan, keamanan, dan lingkungan dalam ruang lingkup proyek. HSE memiliki beberapa tugas yang menjadi tanggungjawabnya selama menjalani pekerjaan, yaitu:

- a. Memastikan jika proyek telah melaksanakan program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) secara efektif dan mengintegrasikan prinsip K3 ini ke dalam praktek manajemen standar perusahaan. Tujuannya untuk memastikan bahwa sistem K3 bekerja dengan baik. Sehingga kerugian yang diakibatkan kecelakaan kerja dapat dihindari.
- b. HSE harus melakukan kontrol yang tepat untuk tindakan pencegahan kecelakaan di tempat kerja. Selain itu juga harus mengeluarkan

kebijakan yang tepat, proses yang efektif, orang yang kompeten, dan budaya kerja yang benar agar lingkungan proyek dapat terkendali dan seluruh pekerja proyek dapat berkontribusi dalam penciptaan lingkungan kerja yang aman.

#### 4. *Quality Control (QC)*

QC merupakan bagian yang memeriksa mutu dari bahan yang akan digunakan untuk membangun proyek. Adapun QC memiliki beberapa tugas, seperti:

- a. Memantau perkembangan semua pekerjaan yang ada di proyek
- b. Bertanggung jawab untuk memperoleh kualitas dalam produk dan jasa perusahaannya.
- c. Memverifikasi kualitas pekerjaan di proyek
- d. Memastikan kualitas barang yang dibeli untuk diproses, seperti kualitas pipa, besi, beton, dan lain-lain.
- e. Bertanggung jawab untuk mendokumentasikan inspeksi dan tes yang dilakukan pada pekerjaan yang ada di proyek.
- f. Menjaga checklist proses inspeksi dan protokol yang digunakan dalam pekerjaan proyek.

#### 5. *Bagian Engineering*

Engineering adalah bagian yang memiliki tugas utama untuk mendesain objek atau proses yang berguna dalam pengerjaan tugas proyek. Adapun tugas *engineering*, adalah :

- a. Melaksanakan pengawasan teknis, seperti mesin proyek.
- b. Mengecek seluruh barang yang masuk dan keluar proyek, seperti jumlah besi dan beton. Pengecekan ini dilakukan setiap pagi dan petang.
- c. Mengecek seluruh alat yang digunakan dalam pekerjaan proyek harus sesuai dengan standar yang telah ditentukan.
- d. Menyiapkan segala jenis gambar yang dibutuhkan oleh proyek, seperti peta lokasi proyek.

#### 6. Bagian Administrasi

Bagian administrasi adalah bagian yang mengurus dua ranah, yaitu bagian administrasi dan umum serta bagian akuntansi. Adapun tugas administrasi, adalah :

- a. Membuat laporan keuangan, laporan bobot prestasi proyek, daftar hutang, dan lain-lain.
- b. Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh owner sebagai pemilik proyek.
- c. Melayani tamu intern dan ekstern proyek dan melakukan tugas umum seperti kebersihan, perawatan kontainer, dan lain-lain.
- d. Menyiapkan dokumen untuk permintaan dana ke bagian keuangan pusat.

## 7. Bagian Operasional

Tugas utama yang harus dilakukan oleh bagian operasional adalah perencanaan, penjadwalan, dan pengendalian. Adapun rincian pekerjaannya seperti berikut:

- a. Memastikan seluruh kegiatan yang harus diselesaikan sudah sesuai dengan urutan yang tepat dan waktu yang tepat.
- b. Merencanakan penjadwalan dan pengendalian kegiatan agar proyek selesai sesuai budget.
- c. Memastikan bila kualitas pekerjaan proyek memenuhi sasaran kualitas.
- d. Memberikan arah kepada tenaga kerja (*briefing*) setiap pagi untuk memberikan motivasi, arahan, dan informasi yang diperlukan dalam pekerjaan mereka.

### **C. Kegiatan Umum PT. PP (Persero)**

Kegiatan umum yang dilaksanakan PT. PP (Persero) berkonsentrasi pada kegiatan jasa konstruksi. Akan tetapi, seiring berkembangnya perusahaan, maka PT. PP (Persero) melakukan ekspansi diberbagai lini. Selain bidang jasa konstruksi, PT. PP persero mulai merambah di bidang EPC, Investasi, Properti dan Precast (PP Urban), serta Presisi.

#### 1. Jasa Konstruksi

PT. PP (Persero) menyediakan jasa konstruksi publik yang fokus pada pembangunan gedung bertingkat , jalan dan jembatan, bendungan dan irigasi, serta pembangkit listrik.

## 2. EPC (*Engineering Procurement Construction*)

Pengembangan usaha dibidang EPC dirancang dengan suatu model usaha yang mempertimbangkan segmentasi pasar, strategi bersaing, struktur value chain, pendapat, modal, dan startegi pertumbuhan. Bahkan pada November 2018, PT. PP (Persero) berhasil untuk meraih penghargaan sebagai The Best EPC Company dan mempertahankan gelar juaranya selama tiga tahun berturut-turut.

## 3. Investasi

PT. PP (Persero) telah melakukan investasi pada proyek infrastruktur, salah satunya pembangkit listrik. Saat ini proyek tersebut masih dalam pembebasan lahan process. Investment yang telah dilakukan seperti :

- a) Talang duku 58 MW turbin gas
- b) Lampung 2x7 = 14 MW Coal Fire
- c) Mini Hydro Lau Gunung 10 MW
- d) Depok – Antasari Proyek Jalan Tol Konstruksi dan Pembangunan meliputi 22,8 Km

#### 4. Urban

PT. PP Urban adalah anak perusahaan PT PP (Persero) Tbk yang bergerak di bidang urban development, konstruksi, dan pracetak.

#### 5. Presisi

Dalam ranah ini, PT. PP (Persero) menyewakan peralatan konstruksi dengan perawatan yang baik. Mengingat ketersediaan peralatan konstruksi yang baik dapat membantu realisasi pengelolaan proyek yang baik dan hasil konstruksi yang berkualitas.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. BIDANG KERJA**

Selama menjalani praktek kerja lapangan yang berlangsung 40 hari, Praktikan ditempatkan pada proyek pembangunan menara BRI di daerah Gatot Subroto, Jakarta Selatan. Dalam proyek tersebut, Praktikan ditempatkan pada bagian akuntansi tergabung dalam divisi administrasi dibawah wewenang seorang SAM (*Site Administration Manager*). Bagian akuntansi bertugas untuk mengumpulkan bukti – bukti segala jenis transaksi yang telah terjadi berdasarkan metode akrual, mencatat dan mengelompokannya, kemudian membuat laporan keuangan perusahaan sesuai dengan prinsip Akuntansi yang berlaku umum atau Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Proyek pembangunan perumahan dipimpin oleh seorang *Project Manager* (PM) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada *Senior Project Manager*. PM membawahi lima bidang, yaitu HSE, QC, *Engineering* yang dipimpin oleh *Site Engineering Manager* (SEM), Operasional yang dipimpin oleh *Site Operational Manager* (SOM), dan Administrasi yang dipimpin oleh *Site Administration Manager* (SAM).

Selama melakukan PKL, Praktikan dibimbing oleh dua orang pembimbing yang berasal dari bagian administrasi. Untuk kegiatan umum, Praktikan dibimbing oleh Bapak Rakhmat Wijayanto selaku *Site*

*Administration Manager* (SAM). Sementara pada kegiatan akuntansi, Praktikan dibimbing oleh Bapak Sutotok selaku staff ahli bagian administrasi bidang akuntansi.

Berikut ini merupakan poin aktivitas yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan:

1. Merekap kartu hutang manual dan vendor
2. Merekap laporan kinerja bulanan
3. Merekap kartu subkont bulanan
4. Merekap biaya bulanan
5. Membuat laporan berita acara tagihan per termin
6. Membuat berita acara kas opname

Untuk menunjang pekerjaan yang diberikan, Praktikan diberikan fasilitas berupa satu buah meja kerja, ATK (Alat Tulis Kantor) dan buku pedoman akuntansi konstruksi.

## **B. PELAKSANAAN KERJA**

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) tepatnya di proyek pembangunan menara BRI yang berlangsung selama dua bulan dimulai tanggal 17 Juli – 17 September 2018. Praktikan ditempatkan di bagian Akuntansi yang tergabung dalam Divisi Administrasi. Pada hari pertama Praktikan diberikan penjelasan oleh *Site Administration Manager* terkait pengenalan akuntansi jasa konstruksi dan pengenalan laporan keuangan proyek. Setelah itu Praktikan diperkenalkan oleh seluruh anggota proyek yang terdiri dari bagian administrasi,

*engineering*, operasional, dan bagian umum. Selama melaksanakan tugas, Praktikan selalu terhubung dengan bagian akuntansi agar dapat berkomunikasi guna mempermudah tugas yang diberikan.

Berikut ini penjelasan mengenai rincian tugas beserta tata cara Pelaksanaannya yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di bagian administrasi divisi akuntansi Proyek Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto.

### **1. Merekap Kartu Hutang Manual dan Vendor**

Kartu hutang adalah salah satu sarana untuk mencatat adanya mutasi utang secara terperinci pada tiap-tiap vendor. Pada proyek ini, kartu hutang terdiri atas kartu hutang manual dan kartu hutang vendor. Dimana kedua kartu hutang ini memiliki kesamaan isi namun berbeda dalam tampilannya saja. Pengumpulan data hutang vendor bersifat bulanan. Adapun tujuan diadakannya kartu hutang ini sebagai alat pengingat perusahaan mengenai jumlah hutang yang harus mereka lunasi.

Hutang vendor dikategorikan menjadi empat macam, yaitu: hutang pemasok dengan nomor akun 20101, hutang upah dengan nomor akun 20131, hutang alat dengan nomor akun 20133, dan hutang biaya tidak langsung dengan nomor akun 20159. Informasi yang terdapat pada kartu utang mencakup nama kreditor, nomor rekening, syarat pembayaran utang, dan jumlah utang. Tahapan kegiatan ini dimulai dari :

a. Menerima Data Berupa *General Ledger* Hutang Vendor Berupa Data Excel

Menerima data *general ledger* merupakan langkah awal untuk membuat kartu hutang vendor dan manual. Dalam proses ini, Praktikan menggunakan data konversi dari program SAP menjadi data excel dikarenakan hanya karyawan saja yang memiliki akses ke program SAP. Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel dan terlampir pada **Lampiran 12**.
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja hutang vendor dan kartu hutang manual.

b. Membuat Kertas Kerja Hutang Vendor dan Kartu Hutang Manual.

Setelah mempersiapkan kertas kerja hutang vendor dan kartu manual dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data hutang vendor dalam masing-masing kolom. Secara garis besar, kolom tersebut terdiri dari nama vendor, tanggal, dan jumlah hutangnya. Tujuan pembuatan kertas kerja hutang vendor adalah sebagai proses penginputan data yang ada dalam *general ledger*. Adapun data yang dimasukkan dibagi menjadi empat jenis, yaitu data hutang pemasok dengan nomor akun 20101, hutang upah dengan nomor akun 20131, hutang alat dengan nomor akun 20133, dan hutang biaya tidak langsung dengan nomor akun 20159.

- 1) Praktikan membuka program excel dan membuat kertas kerja.
- 2) Data dari *general ledger* dipindahkan kedalam kertas kerja sesuai dengan nomor akun yang dimiliki.
- 3) Kartu hutang dibuat menurut nomor akun hutang yang sama.
- 4) Jumlah hutang yang diinput harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam *trial balance*.
- 5) Terakhir data disimpan, serta digabungkan kedalam folder yang sama yaitu folder kartu hutang bulanan.

c. Merekap Laporan Berupa Kartu Hutang

Kartu hutang yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, kartu hutang tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka kartu hutang tersebut akan dimasukkan kedalam folder laporan kinerja proyek yang akan digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak kartu hingga menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 4 dan Lampiran 5**.

## 2. Merekap Laporan Kinerja Bulanan

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas atas pekerjaan yang telah dikerjakan oleh proyek bersangkutan.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai atas realisasi pekerjaan yang telah dilakukan. Adapun tujuan laporan kinerja bulanan adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada *owner* atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Tahapan kegiatan ini dimulai dari :

a. Menerima Data Berupa *General Ledger*

Seluruh pekerjaan yang Praktikan lakukan selalu dimulai dari *general ledger* perusahaan. Dalam proses ini, Praktikan menggunakan data konversi dari program SAP menjadi data excel dikarenakan hanya karyawan saja yang memiliki akses ke program SAP. Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja laporan kinerja bulanan

b. Membuat Kertas Kerja Laporan Kinerja Bulanan

Setelah mempersiapkan kertas kerja laporan kinerja bulanan dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data yang dibutuhkan untuk mencerminkan realisasi pekerjaan. Secara garis besar, kolom tersebut terdiri dari uraian, realisasi sampai dengan bulan lalu, realisasi bulan ini, dan realisasi sampai dengan bulan ini. Adapun data yang dimasukkan berupa

biaya-biaya, pendapatan, penyusutan, dan lain-lain yang akhirnya akan menghasilkan data akhir berupa laba bersih yang diperoleh dalam bulan tersebut.

- 1) Data dari *general ledger* dipindahkan kedalam kertas kerja sesuai dengan data yang dibutuhkan seperti biaya, pendapatan, penyusutan, dan lain-lain.
- 2) Jumlah yang diinput harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam *trial balance*.
- 3) Terakhir data disimpan, serta digabungkan kedalam folder yang sama yaitu folder laporan kinerja bulanan.

c. Merekap Laporan Berupa Laporan Kinerja Bulanan

Laporan kinerja bulanan yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, laporan tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka laporan tersebut akan dimasukkan kedalam folder laporan kinerja proyek yang akan digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak laporan hingga menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran**

**6.**

**3. Merekap Kartu Hutang Subkontraktor**

Subkontraktor merupakan penyedia jasa tenaga kerja dan alat kerja konstruksi (traktor, mesin pancang, dan sebagainya) yang telah melakukan kerjasama dengan PT.PP (Persero) untuk menyelesaikan proyek pembangunan pondasi menara BRI. Adapun kartu hutang subkontraktor merupakan kartu hutang yang menyediakan informasi terkait selisih antara hutang yang belum difakturkan dengan piutang retensi proyek. Hutang yang belum difaktur biasanya terjadi akibat adanya aktivitas pemberian jasa konstruksi yang telah diberikan oleh pihak subkontraktor dan dibayar secara kredit. Tahapan kegiatan ini dimulai dari:

a. Penerimaan Data Hutang Subkontraktor Beserta Jumlah yang Belum Difakturkan

Dalam proses ini, Praktikan menggunakan data konversi dari program SAP menjadi data excel dikarenakan hanya karyawan saja yang memiliki akses ke program SAP. Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel. Data yang diterima berupa jumlah hutang subkontraktor dan jumlah yang belum difakturkan.
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja hutang subkontraktor.

b. Pembuatan Kartu Subkontraktor Bulanan

Setelah mempersiapkan kertas kerja hutang subkontraktor dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data yang dibutuhkan untuk mengetahui selisih antara hutang yang belum difakturkan dengan utang retensi proyek. Secara garis besar, kolom tersebut terdiri dari nomor dokumen, tanggal dokumen, jumlah hutang yang belum difakturkan, jumlah hutang retensi, dan jumlah hutang subkontraktor.

- 1) Data dari *general ledger* dipindahkan kedalam kertas kerja sesuai dengan data yang dibutuhkan seperti jumlah utang yang belum difakturkan, jumlah retensi.
  - 2) Jumlah yang diinput harus sesuai dengan jumlah yang tertera dalam *trial balance*.
  - 3) Terakhir data disimpan, serta digabungkan kedalam folder yang sama yaitu folder kartu hutang bulanan.
- c. Merekap Laporan Berupa Kartu Subkontraktor

Kartu subkontraktor yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, laporan tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka laporan tersebut akan dimasukkan kedalam folder laporan kinerja bulanan yang digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak laporan hingga

menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 7.**

#### **4. Merekap Biaya Bulanan**

Biaya bulanan adalah jumlah dalam bentuk moneter yang harus dikeluarkan oleh perusahaan (dalam hal ini proyek) untuk kegiatan operasional yang menunjang keberhasilan pencapaian tujuan perusahaan secara bulanan. Biaya bulanan dalam proyek ini terdiri dari biaya upah, biaya bahan, dan biaya alat. Adapun tahapan kegiatan ini dimulai dari:

##### **a. Penerimaan Data Biaya Bulanan**

Seluruh pekerjaan yang Praktikan lakukan selalu dimulai dari *general ledger* perusahaan. Dalam proses ini, Praktikan menggunakan data konversi dari program SAP menjadi data excel dikarenakan hanya karyawan saja yang memiliki akses ke program SAP. Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja biaya bulanan

## b. Merekap Seluruh Biaya Bulanan

Setelah mempersiapkan kertas kerja biaya bahan dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data yang dibutuhkan untuk mengetahui jumlah biaya yang harus dikeluarkan. Dalam data awal, terdapat tiga jenis biaya yang harus direkap, biaya bahan, biaya upah, dan biaya alat.

### 1) Biaya Upah

Secara garis besar, biaya upah terdiri dari kolom yang menyajikan nomor bukti, nomor vendor, tanggal, jenis pekerjaan, biaya upah (BU), dan langsung umum (LU). BU menjelaskan kegiatan operasional yang berhubungan langsung dengan pekerjaan. Sedangkan LU menjelaskan kegiatan penunjang dari kegiatan operasional.

### 2) Biaya Bahan

Biaya bahan terdiri dari kolom yang menyajikan nomor bukti, nomor vendor, tanggal, jenis pekerjaan, langsung bahan (LB), dan biaya penghabisan bahan (BPB). LB merupakan kode bagi barang yang tidak langsung habis, sedangkan BPB merupakan kode bagi barang yang langsung habis. Maksud dari langsung habis adalah bila barang baru saja sampai, dalam sekali pemakaian langsung digunakan secara keseluruhan. Contoh barangnya adalah beton.

### 3) Biaya Alat

Biaya alat terdiri dari kolom yang menyajikan tanggal, nomor bukti, nama vendor, pekerjaan, langsung alat (LA), dan debet nota. Langsung alat menjelaskan biaya-biaya yang terkait dengan alat. Misalnya seperti pembelian alat atau biaya sewa alat. Sedangkan, debet nota adalah sebuah opsi jika pelanggan meminta penggantian berupa barang lain dari penjual. Jadi transaksi ini tergantung pada kesepakatan bersama antara customer dan penjual. Jika nota kredit dibuat untuk transaksi retur penjualan, sedangkan nota debet dibuat untuk transaksi retur pembelian

Seluruh data yang telah diinput sesuai dengan pos biaya, kemudian disimpan serta digabungkan kedalam folder yang sama yaitu folder kartu hutang bulanan.

c. Membuat Laporan Berupa Rekapian Biaya Bulanan

Rekap biaya bulanan yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, laporan tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka laporan tersebut akan dimasukkan kedalam folder laporan kinerja bulanan yang digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak laporan hingga menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan pekerjaan ini terlampir pada **Lampiran 8**.

## **5. Membuat Laporan Berita Acara Tagihan Per Termin**

Laporan berita acara tagihan adalah bukti yang berisi catatan resmi terkait tagihan atas termin yang telah dikerjakan. Terminnya sejumlah dengan nilai kontrak yang telah disepakati yaitu sejumlah Rp 102.636.363.636 setelah dikurangi PPN.

### **a. Penerimaan Data *General Ledger* Dari Pihak Akuntan Proyek**

Seluruh pekerjaan yang Praktikan lakukan selalu dimulai dari *general ledger* perusahaan. *General ledger* merupakan kode dari suatu kumpulan rekening/account yang telah digolongkan berdasarkan manfaat, sifat, dan tujuan. Adapun fungsi dari *general ledger* adalah mencatat semua transaksi keuangan untuk disusun menjadi sebuah laporan keuangan yang menjadi pertanggungjawaban pengelola pada pihak management. Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja biaya bulanan

### **b. Pengerjaan Laporan Berita Acara Tagihan Per Termin**

Setelah mempersiapkan kertas dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data yang dibutuhkan untuk mengetahui jumlah biaya yang harus dikeluarkan. Adapun

dokumen yang dibutuhkan adalah data laporan prestasi proyek, jumlah karya, jumlah piutang retensi, jumlah piutang konstruksi, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Perhitungan tersebut akan menghasilkan termin cair yang terdiri dari jumlah akhir yang diterima dan Pajak Penghasilan (PPh) sejumlah 3% dari jumlah bruto.

c. **Membuat Laporan Berita Acara Tagihan Per Termin**

Laporan berita acara tagihan per termin yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, laporan tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka laporan tersebut akan dimasukkan ke dalam folder laporan kinerja bulanan yang digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak laporan hingga menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan pekerjaan ini terlampir pada **Lampiran 9**.

**6. Membuat Berita Acara Kas Opname**

Kas opname adalah pemeriksaan fisik pada uang kas tunai antara saldo yang terdapat pada Catatan Akuntansi dengan Uang kas yang ada di tangan. Sedangkan, berita acara kas opname memuat informasi terkait proses pemeriksaan fisik uang kas tunai yang telah dilakukan.

Adapun berita acara kas opname menyediakan informasi mengenai jumlah fisik uang yang ada ditangan berupa uang kertas maupun uang logam beserta bukti transfer yang telah dilakukan. Adapun kegiatan atas pekerjaan tersebut adalah :

a. Penerimaan data kas opname selama bulan bersangkutan

Seluruh pekerjaan yang Praktikan lakukan selalu dimulai dari *general ledger* perusahaan. *General ledger* merupakan kode dari suatu kumpulan rekening/account yang telah digolongkan berdasarkan manfaat, sifat, dan tujuan. Berita acara kas opname adalah pencatatan atas pemeriksaan fisik pada uang kas tunai antara saldo yang terdapat pada catatan akuntansi dengan uang kas yang ada di brankas/di tangan (*cash on hand*). Berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan data *General Ledger* yang telah dikonversi dalam bentuk excel.
- 2) Kemudian Praktikan membuka aplikasi excel dan membuat kertas kerja berita acara kas opname.

b. Penginputan berita acara kas opname

Setelah mempersiapkan kertas dalam aplikasi excel, langkah selanjutnya adalah menginput data yang dibutuhkan untuk mengetahui uang kas tunai antara saldo yang terdapat pada catatan akuntansi dengan uang kas yang ada di brankas/di tangan. Tujuan

diadakannya berita acara kas opname untuk mengetahui saldo akhir dalam kondisi lebih atau kurang.

c. Membuat laporan berita acara kas opname

Laporan berita acara kas opname yang telah dibuat, kemudian dicetak dan akan dicek oleh pihak akuntan proyek. Bila tidak ada revisi, laporan tersebut akan diberikan kepada SAM dan PM untuk mendapatkan persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapatkan tanda tangan, maka laporan tersebut akan dimasukkan kedalam folder laporan kinerja bulanan yang digabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lainnya. Proses mencetak laporan hingga menggabungkan dengan laporan kinerja dari divisi lain dilakukan oleh Praktikan.

Dokumen terkait dengan pekerjaan ini terlampir pada **Lampiran**

**10.**

**C. KENDALA YANG DIHADAPI**

Terdapat beberapa kendala yang Praktikan rasakan saat melaksanakan PKL, seperti:

1. Dalam pembuatan kartu hutang biaya tidak langsung, terdapat beberapa pembayaran yang dibayar secara cicilan tidak disertai dengan nomor dokumennya. Hal ini menyulitkan Praktikan dalam menyelaraskan data akhir dengan trial balance yang tersedia.
2. Data yang bisa diakses oleh Praktikan adalah data ekspor dari program SAP ke excel. Namun, terkadang ada beberapa data yang tidak sinkron dengan program. Seperti data general ledger yang tidak

sesuai dengan program dan menyebabkan data yang diproses tidak balance.

3. Belum adanya keseragaman mengenai format laporan keuangan proyek, sehingga proyek pembangunan menara BRI menyusun laporan sesuai kehendak akuntan. Hal ini menjadi kendala bagi Praktikan saat proses penyusunan laporan keuangan.

#### **D. CARA MENGATASI KENDALA**

Dengan berbagai kendala yang dihadapi, Praktikan berinisiatif melakukan berbagai hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi beberapa pembayaran yang dibayar secara cicilan tidak disertai dengan nomor dokumennya, Praktikan harus menelusuri secara manual data pembayaran secara cicilan.
2. Praktikan melakukan pengecekan secara bertahap kepada pihak akuntan untuk mendapatkan data yang balance.
3. Format keuangan yang tidak sama, harus diselaraskan. Menurut Belkaoui (2006), salah satu tujuan kualitatif akuntansi adalah agar bisa diperbandingkan. Adapun perbedaan yang ada seharusnya tidak mengakibatkan perlakuan akuntansi yang berbeda. Untuk itu, pihak akuntansi berinisiatif untuk mengirimkan surat ke pusat untuk mengatur kesamaan format laporan tiap proyeknya.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melakukan PKL selama dua bulan di proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk., maka praktikan dapat mengambil kesimpulan diantaranya yaitu:

1. Praktikan mendapatkan wawasan dan pengalaman mengenai dunia kerja sehingga ketika lulus nanti praktikan dapat beradaptasi dengan lingkungan kerja.
2. Praktikan dapat mengetahui bagaimana penerapan akuntansi di proyek pembangunan menara BRI Gatot Subroto PT. Pembangunan Perumahan (Persero)
3. Praktikan dapat menjalankan program excel terutama dalam proses pembuatan kartu hutang manual dan vendor, laporan kinerja bulanan, kartu subkont bulanan, merekap biaya bahan bulanan, membuat laporan berita acara tagihan per termin, dan membuat berita acara kas opname
4. Praktikan dapat belajar bersosialisasi dengan rekan proyek, bertanggung jawab, mandiri, disiplin, teliti dan tepat waktu dalam mengerjakan tugas

## **B. Saran**

1. Belum adanya keseragaman mengenai format laporan keuangan proyek. Pihak akuntan pusat dapat memberikan format laporan yang sesuai untuk seluruh proyek PT.Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk.
2. Setiap pembayaran yang dibayar secara cicilan, harap disertai dengan nomor dokumen yang lengkap sehingga memudahkan dalam perekapan jumlah hutang vendor

## DAFTAR PUSTAKA

Pedoman Akuntansi Konstruksi PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk

[www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com), diunduh pada 10 Oktober 2018

<http://ppomline.ptpp.co.id/>, diunduh pada 10 Oktober 2018

Buku Dokumentasi dan Arsip Proyek Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto, PT.  
Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon/Faksimile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982

BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180

Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486

Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 1455/UN39.12/KM/2018  
Lamp. : -  
Tgl : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

29 Juni 2018

Yth. HRD PT. PP Persero Tbk  
Plaza PP, Jl. Letjend TB. Simatupang  
No.57 Pasar Rebo  
Jakarta Timur  
13760

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

Nama : **Astari Cita Marini**  
Nomor Registrasi : 8335151737  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082291989218

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 9 Juli s.d. 7 September 2018.

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 Akuntansi



CONSTRUCTION & INVESTMENT

**PT PP (Persero) Tbk**

Plaza PP - Gedung Wisma Subiyanto  
Jl. Letjend. TB. Simalupang No. 57  
Pasar Rebo - Jakarta 13760  
Telpon (021) 840 3883 (Hunting)  
Fax (021) 840 3890

Jakarta, 16 Juli 2018

No: 143/EXT/PP/DVM/18

Kepada:  
Yth. Bp. Woro Sasmoyo, S.H  
Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan & Humas  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta

Hal: Persetujuan Permohonan Kerja Praktek Mahasiswa

Menjawab Surat perihal Permohonan Praktek Kerja  
No. 1298/UN39.12/KM/2018 atas nama:

- **Astari Cita Marini**

**8335151737**

Dengan ini kami memberikan kesempatan Mahasiswa Jurusan SI Akuntansi untuk melakukan Kerja Praktek di PT. PP (Persero) Tbk Proyek BRI Gatot Subroto dari 17 Juli - 17 September 2018.

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PT PP (Persero) Tbk.

**Taufiq Aria Saptadi**  
Senior Vice President

Lampiran 3 : Logo Perusahaan



**CONSTRUCTION & INVESTMENT**

# Lampiran 4 : Daftar Hutang Vendor

PT PP (Persero) Tbk  
DIVISI OEDUNG 2

## RINCIAN HUTANG PEMASOK PER JULI 2018

Periode : FONDASI BUNARA BSI DATSU -  
Daftar Hutang Pemasok (USD 000)

No	Nama Vendor	Nomor TI	Tanggal	Jumlah	Pembayaran Bruto	SALDO	1 - 30	31 - 180	181 - 360	Keterangan
1	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0004		15.885.000		15.823.000	15.895.000			
2	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0004		740.870.000		740.370.000	740.870.000			
3	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0002		269.100.000		259.100.000	269.100.000			
4	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0002		28.820.000		28.820.000	28.820.000			
5	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0001		242.535.000		242.535.000	242.535.000			
6	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0001		30.210.000		30.210.000	30.210.000			
7	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0001		765.900.000		765.900.000	765.900.000			
8	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0001		51.090.000		51.090.000	51.090.000			
9	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0014		21.842.500		21.842.500	21.842.500			
10	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0010		117.645.000		117.645.000	117.645.000			
11	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0009		53.670.000		53.670.000	53.670.000			
12	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0007		37.662.500		37.662.500	37.662.500			
13	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0007		337.755.000		337.755.000	337.755.000			
14	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0007		417.105.000		417.105.000	417.105.000			
15	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0020		606.165.000		606.165.000	606.165.000			
16	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0021		40.927.500		40.927.500	40.927.500			
17	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0019		98.325.000		98.325.000	98.325.000			
18	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0018		794.535.000		794.535.000	794.535.000			
19	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0017		558.555.000		558.555.000	558.555.000			
20	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0016		665.860.000		665.860.000	665.860.000			
21	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0043		578.810.000		578.810.000	578.810.000			
22	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0043		33.033.000		33.033.000	33.033.000			
23	ADHIMIX PRECAST	518003ITNCL0031	7/13/2018	20.309.000		20.309.000	20.309.000			

# Lampiran 5 : Rincian Hutang Vendor Manual

PI PP (Persero) Tbk  
DIVISI QEDUNO 2

## RENCIAN HUTANG ALAT PER JULI 2018

Proyek : FONDASI MENARA BRIGATSU

No	Hutang Alat (2018)			TGL	SALDO	URUTAN HUTANG			Keterangan
	Nama Vendor	No TT	Doc			1 - 90	91 - 180	181 - 360	
1	KARSO - JAKARTA	1900014698	\$15003TL0011	2/26/2018	4,140,000	4,140,000			
2	KARSO - JAKARTA	1900010810	\$18003TL0016	4/19/2018	1,519,500	1,519,500			
3	KARSO - JAKARTA	1900019607	\$18003TL0052	5/18/2018	6,900,000	6,900,000			
4	KARSO - JAKARTA	1900019608	\$18003TL0053	5/18/2018	8,000,000	8,000,000			
5	TIN MARYATI - J	1900038137	\$18003TL0048	5/9/2018	15,472,000	15,472,000			
6	TIN MARYATI - J	1900048214	\$18003TL0052	5/21/2018	4,850,000	4,850,000			
7	TIN MARYATI - J	1900048218	\$18003TL0063	5/31/2018	14,080,000	14,080,000			
8	TIN MARYATI - J	1900058974	\$18003TL0079	7/20/2018	24,935,000	24,935,000			
9	TIN MARYATI - J	1900059988	\$18003TL0084	7/31/2018	7,125,000	7,125,000			
10	TIN MARYATI - J	1900059997	\$18003TL0085	7/31/2018	20,640,000	20,640,000			
11	TIN MARYATI - J	1900060411	\$18003TL0088	7/31/2018	13,175,000	13,175,000			
12	PANCA PUSPAS	1900041329	\$18003TL0056	5/27/2018	1,925,000	1,925,000			
13	PANCA PUSPAS	1900049974	\$18003TL0072	6/29/2018	1,925,000	1,925,000			
14	PANCA PUSPAS	1900058527	\$18003TL0081	7/27/2018	1,925,000	1,925,000			
15	PANCA PUSPAS	1900060412	\$18003TL0087	7/31/2018	1,925,000	1,925,000			
16	BRUNGIN SELAM	1900058937	\$000008K180301	6/7/2018	141,161,000	141,161,000			
17	RAKHMAT DITYA	1900049971	\$18003TL0069	6/29/2018	5,648,551	5,648,551			
18	RAKHMAT DITYA	1900049972	\$18003TL0070	6/29/2018	14,830,000	14,830,000			
19	RAKHMAT DITYA	1900049973	\$18003TL0071	6/25/2018	9,471,032	9,471,032			

Lampiran 6 : Kinerja

KEMERIAAN RI							
KEMERIAAN RI							
BULAN MEI 2016							
No.	Uraian	Realisasi s/d Bulan ini		Realisasi Bulan ini		Realisasi s/d 4 Bulan ini	
		Rp.	%	Rp.	%	Rp.	%
	NILAI KONTRAK AKHIR NK-PPN AKHIR	112.900.000,000					
	NK-PPN AKHIR	102.636.263,636					
<b>A</b>	<b>Produksi</b>	<b>24.822.218.162</b>	<b>25,240%</b>	<b>20.024.254.545</b>	<b>19,510%</b>	<b>44.912.572.127</b>	<b>43,160%</b>
5	Bahan						
1	Bahan Urea	5.002.355.656	3,000%	1.129.186.711	5,627%	5.129.152.401	11,620%
2	Bahan Fosfat	32.118.872	25,043%	10.070.164.201	49,923%	26.921.921,912	42,253%
3	Bahan Sulfat	4.000.000	1,391%	233.829.300	26,162%	11.254.046.187	27,507%
4	Bahan Lain	2.147.848	0,391%	180.890.200	0,544%	211.996.822	11,009%
5	BMV	1.478.248	0,300%	165.051.100	3,843%	2.639.195.000	0,104%
	BMV Pemasok (ZT)	2.026.648.858	5,418%	180.234.232	1,912%	2.416.882.901	5,381%
	Substansi Noda Dangkal (ZT)	440.831.828	0,412%	107.224.831	0,824%	649.251.822	1,442%
	Pasokan (ZT)	744.520.448	0,321%	109.026.061	0,540%	114.649.203	1,021%
	Bahan Lain			100.000.000	0,432%	100.000.000	22,262%
	BIC	29.819.519.289	25,843%	19.247.287.228	26,120%	43.126.839.212	29,822%
6	Persediaan A. Pan						
7	Saldo Bagan Bank				0,000%		0,000%
	Neto Pagar				0,000%		
	PPP	23.019.519.289	25,843%	19.247.287.228	26,120%	43.126.839.212	29,822%
8	Persediaan Bagan	0	0,000%	0	0,000%	0	0,000%
	PPP s/d 4 Bagan	23.019.519.289	25,843%	19.247.287.228	26,120%	43.126.839.212	29,822%
	PPN FINAL	146.679.545	3,000%	609.739.636	3,000%	1.247.610.182	3,000%
	LABA BERSIH	243.128.232	1,021%	176.223.001	0,880%	433.364.332	0,918%
Disetujui oleh,				Jakarta, 31 Mei 2016			
Machda A. Pasha				Dibuat oleh,			
PM				Robbani Hidayat W.			
				RAM			



Lampiran 8 : Rekap Biaya

PT. PP (Persero)  
 DIVISI : GEDUNG 2  
 PROYEK : PONDASI MENARA BRI GATOT SUBROTO

REKAP BIAYA UPAH

NO.	TGL	NO BUKTI	NAMA VENDOR	PEKERJAAN	UB	LU	JUMLAH	
1	7/18/2018	518003LU0016	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	518003LU0015/RAKHMAT/GAJI JULI HARIAN SAFETY		31,700,000	31,700,000	
2	7/27/2018	518003LU0019	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	512003LU0019/RAKHMAT/MAKAN LEMBUR PEKERJA		2,666,000	2,666,000	
3	7/27/2018	518003LU0020	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	518003LU0020/RAKHMAT/MAKAN PEKERJA LEMBUR		3131,000	3,131,000	
4	7/28/2018	519002LU0051	SURATMAN - DILACAP	518003UB0051/SURATMAN/BOBOKA	255,269,450		255,269,450	
5	7/28/2018	518003UB0050	SUJIMAN	518003UB0050/SUJIMAN/PEMBESIHAN	181,810,750		181,810,750	
6	7/28/2018	518003UB0047	AS HENRY DUNANT SIAGIA: - BEKASI	518003UB0047/HENRY DUNANT/GUJI	49815,000		49,815,000	
7	7/20/2018	518003LU0017	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	518003LU0017/RAKHMAT/MAKAN LEMBUR PEKERJA		3,189,000	3,189,000	
8	7/20/2018	518003LU0018	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	518003LU0018/RAKHMAT/MAKAN LEMBUR PEKERJA JUN 1		2,681,000	2,681,000	
9	7/28/2018	518003UB0049	DEDE KOSIMA	512003UB0049/DEDE KOSIM/PABRIK	283,488,550		283,488,550	
10	7/31/2018	518003UB0048	SUJIMAN	518003UB0048/SUJIMAN/BUANG LU	359431,250		359,431,250	
11	7/31/2018	518003LU0021	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO / MUCHLIS A	518003LU0021/RAKHMAT/MAKAN LEMBUR PEKERJA		1,332,000	1,332,000	
<b>JML JULI 2018</b>						<b>1,149,815,000</b>	<b>44,899,000</b>	<b>1,194,514,000</b>
<b>JML 1-31 JULI 2018</b>						<b>6,100,576,405</b>	<b>292,339,500</b>	<b>6,392,915,905</b>
						<b>S/D BLN JULI 2018</b>		<b>8,398,716,105</b>

31 JULI 2018  
 Dibuat Oleh,

PT. PP (Persero)  
 DIVISI : GEDUNG 2  
 PROYEK : PONDASI MENARA BRI GATOT SUBROTO

REKAP BIAYA ALAT

NO.	TGL	NO BUKTI	NAMA VENDOR	PEKERJAAN	LA	DEBET NOTA		JUMLAH
						CAB	DVO2	
1	7/16/2018	518003LA0041	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO	PEMAKAIAN CUTTING BET	1,750,000			1,750,000
2	7/16/2018	518003LA0042	MITRA BANGUN GRAHA M	SEWA BAR CUTTER/ B. BEN	7,000,000			7,000,000
3	7/27/2018	518003LA0044	HERMANTO	SEWA VIBRATOR 17 MEI S	5,500,000			5,500,000
4	7/27/2018	518003LA0045	SAIMAN - JAKARTA	MAIN FRAME SCAFFOLDING	7,250,000			7,250,000
5	7/27/2018	518003LA0046	HERMANTO	SEWA VIBRATOR 17 - 6-18	5,500,000			5,500,000
6	7/20/2018	518003LA0043	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO	BEBAN BBM	1,566,000			1,566,000
7	7/31/2018	518003LA0048	RAKHMAT DITYO WIJAYANTO	BEBAN BBM	972,000			972,000
8	7/3/2018	5000008U0885		Biaya Pemakafian Kendaraan Pyk. BRI Tower		20,700,000		20,700,000
9	7/31/2018	518003LA0049	HERMANTO	AC SPLIT MERK DAIKIN 1 P	4,600,000			4,600,000
10	7/31/2018	518003LA0050	INDOMITRA SEJATI CV	21 BH APAR KWT 0890	7,250,000			7,250,000
<b>JML JULI 2018</b>					<b>41,382,000</b>	<b>20,700,000</b>	<b>0</b>	<b>62,082,000</b>





Lampiran 12 : General Ledger

Document Number	Book Reference	Account	Class Center	Year Center	Year Element	Pos Bgg	Account ref	Document Date	Text	Account Type	Reference	Lebu	Amount in I.C.	Discount Currency	Amount in 999.1
1400000000	1400000000	1100000000		518003		15	FP	4/30/2018	TERMIN BRI TOWER GATSU G2	DZ	10000000180415	IDR	-4.823.255,000 IDR		-4.823,25
1400000000	1400000000	1100000000		518003		15	FP	4/30/2018	TERMIN BRI TOWER GATSU G2	DZ	10000000180415	IDR	-819.807,855 IDR		-819,85
4200000000	4200000000	1100000000		518003		01		4/18/2018		B1	32000000330	IDR	819.807,855 IDR		819,85
4200000000	4200000000	1100000000		518003		01		4/18/2018		B1	32000000331	IDR	4.823.255,000 IDR		4.823,25
4200000000	4200000000	1100000000		518003		01		4/18/2018		B1	32000000330	IDR	54.853,854 IDR		54,85
4200000000	4200000000	1100000000		518003		01		4/18/2018		B1	32000000331	IDR	308.217,000 IDR		308,21
4200000000	4200000000	1100000000		518003	518003	46		4/30/2018		L1	31900000352	IDR	18.203.142.727 IDR		18.203,14
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/1/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/3.120 I WA		NO 23BRU/2018	IDR	-25.952,000 IDR		-25,95
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/1/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM 16.170 WA		NO 23BRU/2018	IDR	-135.018,500 IDR		-135,01
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/2/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/3.744 KI WA		NO 24BRU/2018	IDR	-31.282,400 IDR		-31,28
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/2/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/13.880KI WA		NO 24BRU/2018	IDR	-115.731,000 IDR		-115,73
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/3/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/3.744 KI WA		NO 25BRU/2018	IDR	-31.282,400 IDR		-31,28
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/3/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/5.682 I WA		NO 25BRU/2018	IDR	-47.448,710 IDR		-47,44
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/3.207 I WA		NO 27BRU/18	IDR	-25.781,456 IDR		-25,78
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/11.550 WA		NO 28BRU/2018	IDR	-86.442,500 IDR		-86,44
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/5.616 I WA		NO 28BRU/2018	IDR	-45.890,500 IDR		-45,89
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/18.480 WA		NO 30BRU/2018	IDR	-154.308,000 IDR		-154,30
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/7/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/5.240 I WA		NO 31BRU/18	IDR	-52.104,000 IDR		-52,10
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/7/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/27.720 WA		NO 32BRU/18	IDR	-231.482,000 IDR		-231,48
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/2.496 I WA		NO 33BRU/18	IDR	-20.841,000 IDR		-20,84
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/8/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/12.012 WA		NO 34BRU/18	IDR	-100.390,200 IDR		-100,39
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/9/2018	PO 4600000496/BESI D-13MM/4.482 I WA		NO 35BRU/18	IDR	-37.514,880 IDR		-37,51
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/9/2018	PO 4600000496/BESI D-25MM/16.170 WA		NO 36BRU/18	IDR	-135.019,500 IDR		-135,01
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/9/2018	PO 4600000413/WIREMESH II-B/1.54 WA		NO 37BRU/18	IDR	-15.061,313 IDR		-15,06
4800000000	4800000000	1200000000		518003	518003-99	99	518003	4/10/2018	PO 4600000413/WIREMESH II-B/1.85 WA		NO 38BRU/18	IDR	-18.073,575 IDR		-18,07



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung A, Jalan Raya Gunung Muli, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

Building  
Future  
Leaders

**KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL**

1. Nama Mahasiswa
2. No. Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Astari Cita Madini  
8335151737  
SI Akuntansi  
Dr. Mardani, M. Si  
NIP. 196003011987031001

5. Judul PKL : Laporan praktik kerja Lapangan  
Proyek Pemantauan Menara BRI  
Gedung Sukrata PT. Pemantauan Perumahan  
(Persero) Jakarta Selatan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 Jan 19	BAB I	merapikan format gambar struktur organisasi melengkapi pekerjaan sumber atas solusi	
2	14 Jan 19	BAB II		
3	15 Jan 19	BAB III		
4	15 Jan 19	BAB IV		
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

Catatan :

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

Nama Praktikan : Astari Cita Marini  
 Kelas : SI Akuntansi C 2015  
 NIM : 8335151737  
 Nama Pembina : Rakhmat Dityo Wijayanto  
 Tempat PKL : PT. Pembangunan Perumahan (Persero)  
 Proyek Pembangunan Menara BRI Gatot Subroto

No	Tanggal	Bulan	Kegiatan	Pembimbing
1	17	Juli	Pengenalan divisi dan kegiatan proyek	Pak Rakhmat
2	18	Juli	Pengenalan PSAK konstruksi	Pak Totok
3	19	Juli	Laporan kinerja proyek pondasi april 2018	Pak Totok
4	20	Juli	Kartu hutang dan vendor februari	Pak Totok
5	23	Juli	Kartu hutang dan vendor maret	Pak Totok
6	24	Juli	Kartu hutang dan vendor april	Pak Totok
7	25	Juli	Kartu hutang dan vendor mei	Pak Totok
8	26	Juli	Kartu hutang dan vendor juni	Pak Totok
9	27	Juli	Laporan kinerja proyek pondasi mei 2018	Pak Totok
10	30	Juli	Administrasi peta proyek	Pak dedi
11	31	Juli	Verifikasi berkas	Pak dedi
12	2	Agustus	Verifikasi berkas	Pak dedi
13	3	Agustus	Kartu subkont april	Pak Rakhmat
14	6	Agustus	Purchase requisition dan purchase order	Pak Heru
15	7	Agustus	Berita acara kas opname april	Pak Totok
16	8	Agustus	Purchase requisition dan purchase order	Pak Totok
17	9	Agustus	Laporan kinerja proyek pondasi juni	Pak Totok
18	10	Agustus	Laporan kinerja proyek pondasi juli	Pak Totok
19	13	Agustus	Kartu hutang - kinerja mei	Pak Totok
20	14	Agustus	Kartu hutang - kinerja juni	Pak Totok
21	15	Agustus	Kartu hutang - kinerja juli	Pak Totok
22	16	Agustus	Rekap biaya bahan - april	Pak Totok
23	20	Agustus	Rekap biaya bahan - mei	Pak Totok
24	23	Agustus	Rekap biaya bahan - juni	Pak Totok
25	24	Agustus	Berita acara kas opname mei	Pak Totok
26	27	Agustus	Berita acara tagihan termin 1	Pak Totok
27	28	Agustus	Berita acara tagihan termin 2	Pak Totok
28	29	Agustus	Berita acara tagihan termin 3	Pak Totok
29	30	Agustus	Berita acara tagihan termin 4	Pak Totok
30	31	Agustus	Berita acara tagihan termin 5	Pak Totok
31	3	September	Rekap biaya bahan - juli	Pak Totok
32	4	October	Kartu subkont mei	Pak Totok
33	5	November	Kartu subkont juni	Pak Totok
34	6	December	Kartu subkont juli	Pak Totok
35	7	January	Kartu subkont agustus	Pak Totok
36	10	February	Berita acara kas opname juni	Pak Totok
37	11	March	Berita acara kas opname juli-agustus	Pak Totok
38	12	April	Rekap laporan keuangan april	Pak Totok
39	13	May	Rekap laporan keuangan mei	Pak Totok
40	14	June	Rekap laporan keuangan juni	Pak Totok
41	17	July	Rekap laporan keuangan juli	Pak Totok



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



UQAS

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

AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

Building  
Future  
Leaders

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
3 SKS

Nama : Astari Cita Marini  
No. Registrasi : 8335151737  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. PP (persero) Proyek BRI Gatot Subroto  
Alamat Praktik/Telp : Jalan Gatot Subroto

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 17 Juli 2018	1.	
2.	Rabu, 18 Juli 2018	2.	
3.	Kamis, 20 Juli 2018	3.	
4.	Senin, 23 Juli 2018	4.	
5.	Selasa, 24 Juli 2018	5.	
6.	Rabu, 25 Juli 2018	6.	
7.	Kamis, 26 Juli 2018	7.	
8.	Jum'at, 27 Juli 2018	8.	
9.	Senin, 30 Juli 2018	9.	
10.	Selasa, 31 Juli 2018	10.	
11.	Kamis, 2 Agustus 2018	11.	
12.	Jum'at, 3 Agustus 2018	12.	
13.	Senin, 6 Agustus 2018	13.	
14.	Selasa, 7 Agustus 2018	14.	
15.	Rabu, 8 Agustus 2018	15.	

Jakarta, 17-9-18  
Penilai,

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





Building Future Leaders



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3... SKS

Nama : Astari Gita Marini .....  
No. Registrasi : 8335191737 .....  
Program Studi : SI Akuntansi .....  
Tempat Praktik : Pt. PP (persero) Proyek BRI Kantor Subarto .....  
Alamat Praktik/Telp : Jalan Kantor Subarto .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 9 Agustus 2018	1. [Signature]	
2.	Jum'at, 10 Agustus 2018	2. [Signature]	
3.	Senin, 13 Agustus 2018	3. [Signature]	
4.	Selasa, 14 Agustus 2018	4. [Signature]	
5.	Rabu, 15 Agustus 2018	5. [Signature]	
6.	Kamis, 16 Agustus 2018	6. [Signature]	
7.	Senin, 20 Agustus 2018	7. [Signature]	
8.	Kamis, 23 Agustus 2018	8. [Signature]	
9.	Jum'at, 24 Agustus 2018	9. [Signature]	
10.	Senin, 27 Agustus 2018	10. [Signature]	
11.	Selasa, 28 Agustus 2018	11. [Signature]	
12.	Rabu, 29 Agustus 2018	12. [Signature]	
13.	Kamis, 30 Agustus 2018	13. [Signature]	
14.	Jum'at, 31 Agustus 2018	14. [Signature]	
15.	Senin, 3 September 2018	15. [Signature]	

Jakarta, 17-9-18

Penilai, [Signature]

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

