

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA UNIT PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA
LINGKUNGAN (PKBL)
DI PT JASAMARGA (PERSERO) Tbk.**

**PUTRI SETYASARI
1701617150**



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

ABSTRAK

PUTRI SETYASARI (1701617150). *Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) di PT Jasamarga (Persero) Tbk. , Kantor Pusat Jakarta Timur. Jakarta : Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.*

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun sebagai gambaran atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan selama program Praktik Kerja Lapangan yang bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam proses menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Adapun dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman yang meningkatkan hardskill maupun softskill, pengetahuan tentang keadaan lingkungan kerja, serta memperoleh jaringan.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Sub Bagian Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT Jasamarga (Persero)Tbk. Kantor Pusat Jakarta Timur, yang beralamat di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta, Kota Jakarta Timur. PT Jasamarga bergerak di bidang layanan operator dan otoritas jalan tol di Indonesia. Praktikan melaksanakan praktik sejak tanggal 01 Agustus 2019 s.d. 30 September 2019 dengan 5 hari kerja setiap minggunya yaitu Senin s.d. Jumat pada pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB.

Tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yakni untuk meningkatkan wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Dalam menjalankan tugas dan pekerjaan selama program Praktek Kerja Lapangan, praktikan berusaha untuk menjalankannya sesuai dengan arahan pembimbing. Program Praktik Kerja Lapangan yang praktikan jalankan dapat berjalan dengan lancar dan baik karena adanya bantuan dari pembimbing dan pegawai lainnya, sehingga kendala yang praktikan alami dapat terselesaikan dan praktikan mendapatkan banyak ilmu bermanfaat yang berkaitan dengan dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada
Unit Program Kemitraan dan Bina
Lingkungan di PT Jasamarga (Persero) Tbk.


Nama Praktikan : Putri Setyasari

Nomor Registrasi : 1701617150

Program Studi : Pendidikan Ekonomi


Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi

Menyetujui,
Koordinator Program Studi
Pendidikan Ekonomi


Dr. Sri Indah Nikensari, SE, M.SE

NIP. 196208091990032001

Dosen Pembimbing,


Dra. Sri Zulaihati, M.Si

NIP. 196102281986022001




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Sri Indah Nikensari, SE., M.SE

NIP. 196208091990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ati Sumiati, S.Pd., M.Si</u> NIP.197906102008012028		<u>19 Desember 2019</u>
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP.197701132005012002		<u>19 Desember 2019</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si.</u> NIP. 196102281986022001		<u>19 Desember 2019</u>

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT. serta shalawat dan salam tak lupa pula terhaturkan kepada Nabi Muhammad SAW. Karena berkat limpahan nikmat, rahmat dan hidayah-Nya praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan ini dengan baik.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam proses menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari program PKL pada bagian Unit Pogram Kemitraan dan Bina Lingkungan PT Jasamarga (Persero) Tbk. Kantor Pusat. Penyelesaian laporan PKL ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S.,M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
2. Sri Indah Nikensari, SE, M., SE selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

3. Ati Sumiati, S.Pd., M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Dra. Sri Zulaihati, M.Si., selaku Dosen Pembimbing praktikan dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan
5. Keluarga besar PT. Jasamarga (Persero) Tbk. Kantor Pusat. Terutama Ibu Titi selaku Manajer Bagian Unit PKBL dan Ibu Deny selaku pembimbing, serta seluruh pegawai PKBL.
6. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan baik secara moril ataupun materil setiap saat.
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2019 yang turut memberikan dukungan dan bantuannya hingga tahap penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Penulis menyadari banyak kekurangan dalam penyusunan laporan ini. Untuk itu, kritik dan saran membangun sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi praktikan khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Jakarta, 28 Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	23
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	24
A. Simpulan.....	24
B. Saran	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN-LAMPIRAN	27

Daftar Gambar

Gambar II-1	Logo PT Jasamarga (Persero) Tbk.	38
Gambar II-2	Struktur PT Jasamarga (Persero) Tbk.	39
Gambar II-3	Struktur Divisi <i>Corporate Secretary</i>	39

Daftar Lampiran

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasamarga (Persero) Tbk.	27
Lampiran 2 : Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasamarga (Persero) Tbk.	28
Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	29
Lampiran 4: Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	33
Lampiran 5 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	34
Lampiran 6 : Bukti Pengeluaran Kas	345
Lampiran 7 : Kwitansi dari Unit PKBL	36
Lampiran 8 : Dokumentasi.....	37
Lampiran 9 : Dokumentasi.....	38
Lampiran 10 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	40
Lampiran 11 : Format Saran Dan Perbaikan PKL	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pesatnya perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan mengharuskan seseorang untuk menguasainya. Dimana perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan tersebut mendorong tenaga kerja untuk bersikap profesional. Tenaga kerja yang memiliki sikap profesionalisme akan menghasilkan etos kerja yang sangat baik untuk dikembangkan di perusahaan. Jika terjadi kerjasama antara tenaga kerja dan perusahaan yang baik, maka akan dapat membantu pertumbuhan perekonomian Negara Indonesia.

Untuk itu Universitas Negeri Jakarta (UNJ) khususnya Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi memberikan wadah agar kelak mahasiswanya ketika lulus dari perguruan tinggi negeri menjadi tenaga kerja yang professional yang memiliki etos kerja yang baik, yaitu dengan program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu juga, dalam PKL mahasiswa juga mendapatkan ilmu yang berguna yang didapatkan ketika melaksanakan PKL di perusahaan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Jasamarga (Persero) Tbk. Kantor Pusat yang beralamat di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, Kota Jakarta Timur. Praktikan di tempatkan pada Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL).

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Menambah wawasan dan pengetahuan serta keterampilan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi di dunia kerja
2. Sebagai bahan perbandingan antara teori yang didapatkan di bangku perkuliahan dengan keadaan dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mengaplikasikan pengetahuan yang sudah didapatkan selama perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Memberikan suatu wawasan dan pengalaman tambahan pada praktikan tentang sesuatu yang belum didapatkan di perkuliahan.

Adapun tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain:

1. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Melakukan pengamatan secara langsung mengenai kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
3. Membiasakan mahasiswa dalam menjalankan budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa kegunaan bagi pihak-pihak yang terkait didalamnya. Adapun kegunaanya yaitu :

1. Bagi Praktikan

- a Melatih kemampuan sesuai dengan ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b Mendapatkan pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan hal-hal lain yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional.
- c Meningkatkan kemampuan bersosialisasi dan kerjasama dengan orang-orang yang ada di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a Terjalannya hubungan yang baik antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang memberikan kesempatan kerja kepada mahasiswa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- b Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mengimplementasikan pengetahuan yang diperoleh di bangku perkuliahan dalam penerapan langsung saat Praktik Kerja Lapangan.

- c Menjadi sarana umpan balik berupa masukan dari dunia kerja untuk penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan/instansi dan tuntutan pembangunan lainnya.

3. Bagi PT. Jasamarga (Persero) Tbk.

- a Sarana peningkatan kerjasama dengan lembaga pendidikan sehingga terjalin hubungan antara perusahaan dengan dunia pendidikan, yang nantinya dapat menguntungkan kedua pihak.
- b Meringankan pekerjaan pegawai karena hadirnya mahasiswa dapat membantu menyelesaikan pekerjaan.
- c Perusahaan dapat mengidentifikasi kualitas yang dimiliki oleh lulusan untuk perekrutan dengan menilai mahasiswa PKL.
- d Sarana merealisasikan tanggung jawab sosialnya dengan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan potensi dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Perusahaan : PT. Jasamarga (Persero) Tbk.

Alamat : Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta Timur

Telepon : 021 - 8413630

Fax : 021 - 8413540

Website : <http://www.jasamarga.co.id/>

Penempatan : Sub Bagian Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan

Alasan memilih PT. Jasamarga (Persero) Tbk. sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. PT. Jasamarga (Persero) Tbk. merupakan perusahaan yang mengoperasikan, dan mengakomodasikan jalan tol yang tersebar di seluruh wilayah Indonesia. Hal tersebut membuat praktikan tertarik untuk mengetahui system kerja yang ada di sebuah perusahaan yang banyak memiliki jaringan seperti itu.
2. Lokasi yang mudah diakses oleh angkutan umum sehingga memudahkan dalam hal mobilitas.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Jasamarga (Persero) Tbk. selama 43 (empat puluh tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan 30 September 2019.

Adapun ketentuan jam kerja praktikan adalah:

Hari Kerja : Senin s.d. Jumat

Jam Kerja : pukul 08.00 s.d. 16.00 WIB

Jam Istirahat : pukul 12.00 s.d. 13.00 WIB

Adapun rincian pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi 3 (tiga) tahap, yaitu :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap awal ini, praktikan melakukan persiapan dengan mencari informasi sebanyak-banyaknya terkait instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang studi dan dapat menerima mahasiswa magang pada sekitar bulan Agustus s/d September. Pencarian informasi tersebut dilakukan dengan cara mengunjungi instansi/perusahaan secara langsung maupun mencari informasi kepada kakak tingkat, orang terdekat, dan lain sebagainya. Hingga akhirnya saat berjalan mencari instansi/perusahaan, Praktikan mendatangi PT. Jasamarga (Persero) Tbk. untuk mencari informasi tersebut. kemudian melalui HRD didapat informasi yaitu mahasiswa dapat melaksanakan PKL pada awal bulan Agustus dan diberikan kontak seseorang yang dapat dihubungi. Selanjutnya, setelah dipastikan bahwa PT Jasamarga (Persero) Tbk. bisa menerima mahasiswa PKL, pada tanggal 16 Juli 2019 praktikan mengurus surat pengantar ke Gedung R Fakultas Ekonomi yang kemudian surat tersebut ditujukan kepada Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) untuk dibuatkan surat permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Jasamarga (Persero) Tbk.. Kemudian, pada tanggal 16 Juli 2019 praktikan mendatangi dan mengajukan surat permohonan tersebut kepada PT. Jasamarga (Persero) Tbk. dan menemui

bagian HRD untuk meminta kontak perusahaan. Dan praktikan kembali ke PT. Jasamarga (Persero) Tbk. pada tanggal 22 Juli 2019 untuk menerima surat balasan yang memuat pernyataan diterimanya permohonan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan merupakan tahap dimana praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan, yaitu dimulai pada tanggal 01 Agustus 2019 s/d 30 September 2019. Adapun jam kerjanya adalah pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB setiap hari Senin sampai Jumat. Dan terhitung praktikan melakukan program Praktik Kerja Lapangan selama 43 hari kerja.

3. Tahap Pelaporan

Tahap penulisan laporan dilakukan setelah praktikan menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu sejak bulan Oktober 2019. Pada tahap ini, praktikan melaporkan kegiatannya selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan serta melampirkan data yang diperoleh langsung dari PT. Jasamarga (Persero) Tbk. dan data pendukung lainnya.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT Jasamarga (persero) Tbk.

Untuk mendukung gerak pertumbuhan ekonomi, Indonesia membutuhkan jaringan jalan yang handal. Melalui Peraturan Pemerintah No. 04 Tahun 1978, pada tanggal 01 Maret 1978 Pemerintah mendirikan PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Tugas utama Jasa Marga adalah merencanakan, membangun, mengoperasikan dan memelihara jalan tol serta sarana kelengkapannya agar jalan tol dapat berfungsi sebagai jalan bebas hambatan yang memberikan manfaat lebih tinggi daripada jalan umum bukan tol.

Pada awal berdirinya, Perseroan berperan tidak hanya sebagai operator tetapi memikul tanggung jawab sebagai otoritas jalan tol di Indonesia. Hingga tahun 1987 Jasa Marga adalah satu-satunya penyelenggara jalan tol di Indonesia yang pengembangannya dibiayai Pemerintah dengan dana berasal dari pinjaman luar negeri serta penerbitan obligasi Jasa Marga dan sebagai jalan tol pertama di Indonesia yang dioperasikan oleh Perseroan, Jalan Tol Jagorawi (Jakarta-Bogor-Ciawi) merupakan tonggak sejarah bagi perkembangan industri jalan tol di Tanah Air yang mulai dioperasikan sejak tahun 1978.

Pada akhir dasawarsa tahun 80-an Pemerintah Indonesia mulai mengikutsertakan pihak swasta untuk berpartisipasi dalam pembangunan jalan tol melalui mekanisme Build, Operate and Transfer (BOT). Pada dasawarsa tahun 1990-an Perseroan lebih

berperan sebagai lembaga otoritas yang memfasilitasi investor-investor swasta yang sebagian besar ternyata gagal mewujudkan proyeknya. Beberapa jalan tol yang diambil alih Perseroan antara lain adalah JORR dan Cipularang.

Dengan terbitnya Undang Undang No. 38 tahun 2004 tentang Jalan yang menggantikan Undang Undang No. 13 tahun 1980 serta terbitnya Peraturan Pemerintah No. 15 yang mengatur lebih spesifik tentang jalan tol terjadi perubahan mekanisme bisnis jalan tol diantaranya adalah dibentuknya Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT) sebagai regulator industri jalan tol di Indonesia, serta penetapan tarif tol oleh Menteri Pekerjaan Umum dengan penyesuaian setiap dua tahun. Dengan demikian peran otorisator dikembalikan dari Perseroan kepada Pemerintah. Sebagai konsekuensinya, Perseroan menjalankan fungsi sepenuhnya sebagai sebuah perusahaan pengembang dan operator jalan tol yang akan mendapatkan ijin penyelenggaraan tol dari Pemerintah.

Visi dan Misi PT Jasamarga (persero) Tbk

- Visi PT Jasamarga (persero) Tbk :
Menjadi Perusahaan Jalan Tol Nasional Terbesar, Terpercaya, dan Berkesinambungan.
- Misi PT Jasamarga (persero) Tbk :
 1. Memimpin usaha jalan tol di seluruh rantai nilai secara professional.
 2. Mengoptimalkan pengembangan kawasan untuk kemajuan masyarakat.

3. Meningkatkan nilai bagi pemegang saham.
4. Meningkatkan kepuasan pelanggan melalui pelayanan prima.
5. Mendorong pengembangan dan peningkatan kinerja karyawan dalam lingkungan yang harmoni

Logo PT Jasamarga (persero) Tbk

Logo PT Jasamarga (persero) Tbk. (daftar Gambar II.1)

B. Struktur Organisasi PT Jasamarga (persero) Tbk

Struktur organisasi PT Jasamarga (persero) Tbk. (Lampiran III.1)

Adapun tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian yang ada di kantor pusat PT Jasamarga (persero) Tbk :

1. Direktorat Utama

a. Corporate Secretary

- 1) Pengelolaan dan pengendalian *Corporate Secretary* meliputi hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.
- 2) Pembinaan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*).
- 3) Pembinaan fasilitas dan administrasi perusahaan.
- 4) Pembinaan fungsi hukum dan kepatuhan perusahaan.

b. Internal Audit

- 1) Perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program audit internal dan audit khusus.

- 2) Pengawasan terhadap seluruh aktivitas manajemen perusahaan dan anak perusahaan pada tingkat korporasi termasuk monitoring upaya-upaya perbaikan atas hasil temuan.
 - 3) Penyusunan laporan hasil audit internal dan pengawasan.
 - 4) Penyajian rekomendasi perbaikan manajemen.
 - 5) Memimpin pelaksanaan monitoring tindak lanjut temuan audit internal, pengawasan, dan audit khusus.
 - 6) Pemeliharaan dan pengendalian dokumen hasil audit dan pengawasan.
 - 7) Pendampingan kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak eksternal.
 - 8) Pelaksanaan tindak lanjut temuan pemeriksaan pihak eksternal.
 - 9) Pengembangan sistem audit dan pengembangan kompetensi auditor.
- c. Risk dan Quality Management
- 1) Penyusunan *road map* dan strategi perusahaan di bidang Manajemen Resiko (termasuk Risiko Strategis), Mutu, K3 dan Lingkungan, serta Kinerja Ekselen.
 - 2) Penyusunan kebijakan, manual dan prosedur Risiko (termasuk Risiko Strategis), Mutu, K3 dan Lingkungan, serta Kinerja Ekselen.
 - 3) Penyusunan dan pelaksanaan program, jadwal dan kegiatan terkait pengelolaan risiko (termasuk Risiko Strategis), Mutu, K3 dan Lingkungan, serta Kinerja Ekselen.

2. Direktorat Operasi I (Bisnis)

a. Information Technology

- 1) Rencana dan kebijakan strategis sistem dan teknologi.
- 2) Kebijakan tata kelola sistem informasi dan teknologi.
- 3) Penyusunan alternatif penggunaan teknologi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 4) Penyusunan program kerja sistem teknologi informasi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 5) Penganggaran sistem teknologi informasi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 6) Pengadaan sumber daya sistem teknologi informasi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 7) Implementasi proyek pengembangan sistekinfo (*IT Enterprise & IT Business*).
- 8) Pelaksanaan akuisisi, pemeliharaan, pengelolaan rilis sistem teknologi informasi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 9) Pengelolaan kinerja dan keamanan sistem teknologi informasi (*IT Enterprise & IT Business*).
- 10) Review dan evaluasi rutin kegiatan (*IT Enterprise & IT Business*).

b. Business Management

- 1) Marketing dan pengembangan bisnis jalan tol dan usaha lain.

- 2) Pengembangan dan pengelolaan data *science* terkait bisnis jalan tol dan usaha lain.
- 3) Pengelolaan data dan informasi yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas produk layanan bisnis.
- 4) Pengelolaan kebutuhan *customer* pada bisnis jalan tol dan usaha lain.
- 5) Analisis pola perilaku *customer* (*customer behavior*).
- 6) Pengelolaan riset marketing terkait *brand image* dan *brand awareness* terhadap produk layanan perusahaan.
- 7) Identifikasi peluang pasar dalam memberikan produk layanan bisnis.
- 8) Pengelolaan konsep usulan dan strategi produk layanan bisnis berdasarkan hasil kajian yang mendalam terhadap kebutuhan *customer*.
- 9) Pengelolaan konsep dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam hal membangun dan mengelola *branding* produk layanan bisnis dalam rangka membangun *image* perusahaan.

c. Regional

- 1) Perencanaan dan penyusunan usulan tariff tol, termasuk tariff tol untuk ruas jalan tol di regional yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Penyusunan anggaran pengoperasian jalan tol bidang pelayanan lalu lintas, pelayanan transaksi, sistem teknologi informasi operasi jalan tol dan anggaran pemeliharaan jalan tol di regional.

- 3) Perencanaan dan penyusunan perkiraan lalu lintas, pendapatan told an kebutuhan sumber daya pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol jangka pendek setelah mendapat asumsi jumlah dan pertumbuhan lalu lintas untuk ruas tol di regional.
- 4) Memastikan terpenuhinya Standar Pelayanan Minimum (SPM) melalui pengendalian SLA pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol untuk ruas jalan tol di regional.
- 5) Pengamanan pendapatan told an aktivitas pengamanan ketertiban aset milik perusahaan/aset milik negara.
- 6) Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia, umum, pengembangan usaha, kemitraan, bina lingkungan dan pembinaan koperasi karyawan.
- 7) Memimpin, memonitor dan mengarahkan aktivitas keuangan dan akuntansi serta perpajakan.
- 8) Kegiatan kehumasan kepada masyarakat, pemerintah pusat maupun daerah dan investor tentang pengoperasian jalan tol.
- 9) Koordinasi dengn unit organisasi perusahaan, pemerintah daerah, dan lembaga/instansi lain dalam rangka pengelolaan organisasi cabang dan APJT Tahap Operasi.

3. Direktorat Operasi II (Operasi)

a. Operation Management

- 1) Rencana dan kebijakan strategis serta pengendalian sistem operasional jalan tol termasuk pedoman pengoperasian dan pemeriksaan

operasional jalan tol yang melingkupi layanan transaksi, pengamanan pendapatan tol, layanan lalu lintas dan teknologi operasi (ruas yang belum dioperasikan JMTO).

- 2) Usulan dan penyesuaian tarif (ruas yang belum dikelola regional).
- 3) Pedoman dan hasil evaluasi anggaran pengoperasian jalan tol (ruas yang belum dikelola regional).
- 4) Perkiraan lalu lintas dan pendapatan tol jangka pendek (ruas yang belum dikelola regional).
- 5) Penyusunan standarisasi dan pedoman monitor SLA operasi jalan tol.
- 6) Pengembangan sistem pembayaran elektronik.
- 7) Penyusunan alternative model pengoperasian jalan tol.
- 8) Pengembangan teknologi operasi serta penyusunan program kerja dan implementasi pemenuhan kebutuhan sistem dan teknologi operasi.
- 9) Pengendalian kegiatan pembinaan dalam hal teknis anak perusahaan di bidang operasi jalan tol (JMTO dan JLJ).

Struktur organisasi Divisi *Corporate Secretary* (daftar Gambar II.3).

Adapun lingkup tugas dari Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan yaitu :

- 1) Pengelolaan informasi dan komunikasi perusahaan (eksternal).
- 2) Penyampaian informasi investadi dan kinerja perusahaan.
- 3) Pengelolaan CSR.
- 4) Pengelolaan laporan tahunan dan laporan lain terkait kebutuhan pasar modal.

- 5) Kegiatan protokoler dan seremonial perusahaan serta pengelolaan hubungan kelembagaan dengan pemangku kepentingan utama.

C. Kegiatan Umum PT Jasamarga (Persero) Tbk.

Seperti yang telah disebutkan diatas, bahwa PT Jasa Marga (persero) Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang usaha jasa pelayanan jalan tol, untuk itu Jasa Marga melakukan aktifitas usaha sebagai berikut:

- 1) Melakukan investasi dengan membangun jalan tol baru.
- 2) Mengoperasikan dan memelihara jalan tol.
- 3) Mengembangkan usaha lain, seperti tempat istirahat, iklan, jaringan serat optik dan lain-lain, untuk meningkatkan pelayanan kepada pemakai jalan dan meningkatkan hasil usaha perusahaan.
- 4) Mengembangkan usaha lain dalam koridor jalan tol.

Saat ini Jasa Marga mengelola dan mengoperasikan 13 hak pengusahaan (konsesi) jalan tol melalui sembilan kantor cabang dan satu anak perusahaan yaitu :

- 1) Jalan Tol Jagorawi
- 2) Jalan Tol Jakarta - Tangerang
- 3) Jalan Tol Jakarta - Cikampek
- 4) Jalan Tol Dalam Kota Jakarta
- 5) Jalan Tol Prof. Dr.Ir. Sedyatmo
- 6) Jalan Tol Serpong - Pondok Aren (dioperasikan oleh JLJ)
- 7) Jalan Tol Cikampek – Purwakarta – Cileunyi

- 8) Jalan Tol Padalarang – Cileunyi
- 9) Jalan Tol Palimanan – Kanci
- 10) Jalan Tol Semarang
- 11) Jalan Tol Surabaya Gempol
- 12) Jalan Tol Belawan – Medan - Tanjung Morawa
- 13) Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (dioperasikan oleh JLJ)

Dibawah ini adalah anak perusahaan Jasa Marga pemegang konsesi Jalan Tol :

- 1) PT Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta (JLJ)
- 2) PT Marga Sarana Jabar (MSJ)
- 3) PT Marga Lingkar Jakarta (MLJ)
- 4) PT Marga Trans Nusantara (MTN)
- 5) PT Marga Kunciran Cengkareng (MKC)
- 6) PT Trans Marga Jateng (TMJ)
- 7) PT Marga Nujyasumo Agung (MNA)
- 8) PT Jasamarga Pandaan Tol (JPT)
- 9) PT Trans Marga Jatim Pasuruan (TMJP)
- 10) PT Jasamarga Bali Tol (JBT)

Dalam rangka mengoptimalkan aset, Perseroan melakukan pengembangan usaha non tol yang mendukung pengembangan dan pengoperasian jalan tol melalui pengembangan bisnis pada koridor jalan tol atau pengembangan bisnis yang memanfaatkan kompetensi Perseroan.

Pengembangan usaha non tol ini dengan mengkapitalisasi aset-aset tangible dan intangible Perseroan untuk meningkatkan nilai tambah bagi stakeholder, seperti pengembangan properti pada koridor jalan tol atau pemanfaatan daerah ruang milik jalan tol untuk pemasangan jaringan fiber optik. Pengembangan bisnis yang dilakukan dapat dilaksanakan secara mandiri maupun dikerjasamakan dengan mitra strategis. Adapun bidang pengembangan usaha non tol yang dilaksanakan Perseroan adalah sebagai berikut :

- 1) Pengembangan properti pada koridor jalan tol, antara lain pengembangan area Properti dan Tempat Istirahat dan Pelayanan
- 2) Pengembangan jasa yang memanfaatkan aset perseroan, antara lain penyewaan lahan untuk iklan dan utilitas serta jasa pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol.
- 3) Sampai saat ini Perseroan telah memiliki 2 (dua) Anak Perusahaan yang bergerak dibidang Non Tol, yaitu :
 - a PT Sarana Marga Utama (SMU) dengan bidang usaha pemeliharaan jalan dan jembatan tol (kepemilikan saham sebesar 99%)
 - b PT Jasamarga Properti (JMP) dengan bidang usaha pengembangan bisnis properti (kepemilikan saham sebesar 99%)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LINGKUNGAN

A. Bidang Kerja

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Jasamarga (Persero) Tbk. Kantor Pusat Jakarta Timur, yang beralamat di Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah, Jakarta, Kota Jakarta Timur. Praktikan ditempatkan untuk membantu tugas dari unit PKBL yang merupakan naungan dari divisi *Corporate Secretary*. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan selama 2 bulan yakni dari tanggal 1 Agustus s/d 30 September. Sebelum akhirnya di tempatkan di Unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL), praktikan bertemu terlebih dahulu dengan Bapak Roni selaku Manager SDM, barulah kemudian Bapak Roni mengarahkan untuk penempatan di Unit PKBL dan menenumi Bapak Arief selaku Staff Finance PKBL. Praktikan ditugaskan untuk membantu pekerjaan Bapak Arief dan Ibu Deny yang kemudian menjadi karyawan pembimbing praktikan selama Praktik Kerja Lapangan di Unit PKBL.

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung praktikan diminta untuk melaksanakan tugas:

1. Membuat bukti transaksi voucher kas keluar yang akan digunakan untuk laporan pengeluaran kas unit PKBL.

2. Memberikan penomoran surat keluar dari unit PKBL untuk unit atau divisi lain.
3. Menyalin (*copy*) dan men-*scan* dokumen untuk digunakan sebagai arsip karyawan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan dimulai sejak tanggal 01 Agustus 2019 sampai 30 September 2019. Adapun jam kerjanya adalah pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB setiap hari Senin sampai Jumat. Adapun pakaian yang harus digunakan praktikan adalah celana bahan, almamater UNJ, dan sepatu.

Berikut kerja harian yang diberikan kepada Praktikan yaitu :

1. Membuat bukti transaksi voucher kas keluar (Lampiran 6 : bukti pengeluaran kas)

Bukti transaksi voucher kas keluar merupakan bukti transaksi intern perusahaan. Bukti transaksi kas keluar merupakan tanda bukti bahwa perusahaan telah mengeluarkan uang tunai untuk pembayaran tertentu (Damayanti, 2018).

Langkah-langkah untuk membuat kas keluar :

- a) Praktikan menghubungkan kabel yang ada di printer yang untuk mencetak voucher kas keluar dengan CPU komputer.
- b) Praktikan membuka format kas keluar yang ada pada program Ms. Excel. Dan melengkapi format yang tersedia, seperti tanggal, nominal, ditujukan

untuk keperluan apa, dan siapa yang bertanggungjawab atas transaksi tersebut.

- c) Jika semua data sudah dilengkapi, maka Praktikan langsung menyetak bukti transaksi tersebut.

2. Memberikan penomoran pada surat (Lampiran 6 : bukti pengeluaran kas)

Pemberian nomor pada surat bertujuan asal surat tersebut resmi dan untuk membedakan perihal-perihal yang tercantum dalam surat. dari nomor surat juga tertera darimana surat tersebut berasal, karena biasanya penomoran surat mempunyai tanda ciri khas suatu instansi (Saryani, Harfizar, & Arianto, 2019).

Langkah-langkah pemberian penomoran pada surat :

- a) Karyawan akan memberikan surat yang akan diberi nomor pada Praktikan, dan akan memberitahu surat itu harus menggunakan penomoran seperti apa.
- b) Praktikan akan membuka file Ms. Word yang berisi nomor-nomor surat, dan memasukkan data surat sesuai dengan surat yang diberikan sebelumnya.
- c) Praktikan memberikan nomor pada surat, dan tanggal surat.

3. Menyalin atau men-*scan* dokumen untuk arsip karyawan (Lampiran 7 : *Scan* Dokumen dari Unit PKBL)

Menurut Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No. 7 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik

Indonesia, arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima baik oleh perseorangan ataupun instansi.

Langkah-langkah menyalin dokumen :

- a) Karyawan akan memberikan dokumen yang akan disalin, dan akan memberitahu berapa rangkap dokumen akan disalin.
- b) Praktikan akan menerima surat tersebut, kemudian akan ke tempat *fotocopy* untuk kemudian diserahkan ke pihak *fotocopy* untuk disalin.
- c) Praktikan akan disuruh mengisi data yang berisi jumlah lembar yang disalin dan berapa banyak, dan dari divisi mana berkas tersebut berasal. Data tersebut akan digunakan sebagai barang bukti yang nantinya akan ditotal berapa yang menyalin berkas di tempat tersebut.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan tidak luput dari ketidaksempurnaan dalam menjalankan tugas yang diberikan, adapun beberapa kendala yang terjadi antara lain :

1. Praktikan jarang diberi tugas atau pekerjaan oleh pembimbing.
2. Praktikan mendapatkan tugas yang belum pernah dikerjakan dan pembimbing sedang dalam kondisi tidak sehat (*flu*). Contohnya, saat karyawan pembimbing menjelaskan tentang bagaimana cara membuat voucher kas keluar, karyawan pembimbing menjelaskannya dengan begitu cepat dan karyawan pembimbing juga sedang *flu*.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan akan menanyakan kepada karyawan apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu atau tidak. Awalnya memang canggung, tetapi itu adalah cara agar Praktikan diberi tugas. Karena sebenarnya karyawan juga merasa tidak enak kalau harus minta tolong secara terus-menerus. Akhirnya Praktikan memberanikan diri untuk menanyakan kepada karyawan.
2. Praktikan akan mendengarkan dengan seksama, dan akan mencoba untuk mengerjakannya. Jika merasa kesulitan, maka Praktikan akan menanyakan kembali kepada karyawan apakah yang dikerjakan sudah benar atau belum.

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan bakatnya dan untuk merasakan seperti apa dunia kerja, sehingga nantinya mahasiswa bisa memiliki kompetensi keahlian yang professional yang mampu bersaing dengan orang banyak.

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan, maka dapat disimpulkan :

1. Selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan di tempatkan di PT Jasamarga (Persero) Tbk. pada unit Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL). PKBL merupakan unit yang berada dalam naungan divisi *corporate secretary*. Praktikan diberi tugas untuk membuat voucher kas keluar, memberikan penomoran pada surat keluar, dan menyalin dokumen untuk arsip karyawan.
2. Dalam melaksanakan PKL, kendala utama yang dihadapi Praktikan adalah jarangya diberikan tugas atau pekerjaan oleh karyawan, tidak adanya ruangan khusus yang tersedia untuk Praktikan, dan penjelasan karyawan yang sedang dalam kondisi tidak sehat.
3. Langkah yang diambil oleh Praktikan adalah mengambil inisiatif untuk menanyakan karyawan apakah ada pekerjaan yang bisa dibantu atau tidak, kemudian mendengarkan dengan seksama instruksi apa yang diberikan karyawan dalam mengerjakan tugas yang diberikan, lalu mengerjakan dahulu tugas yang diberikan dan jika tidak mengerti maka langsung ditanyakan.

B. Saran

Setelah praktikan menarik kesimpulan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Jasamarga (Persero) Tbk., maka praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berkaitan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan berharap saran-saran di bawah ini yang nantinya memberikan manfaat bagi para pembaca, perusahaan dan khususnya bagi praktikan sendiri, agar dalam pelaksanaan kerja yang sesungguhnya dapat diterapkan lebih baik lagi. Saran- saran yang akan praktikan berikan ialah sebagai berikut:


1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diharapkan terlebih dahulu mencari tahu apakah perusahaan yang dituju menerima mahasiswa PKL atau tidak, dan apakah masih ada tempat yang tersedia untuk mahasiswa PKL atau tidak. Terus mem-*follow up* perkembangan surat permohonan PKLnya.
2. Bagi PT Jasamarga (Persero) Tbk. Unit PKBL diharapkan tetap menjadi tempat PKL yang menyenangkan bagi para mahasiswa.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta Khususnya Fakultas Ekonomi diharapkan mempunyai rekomendasi perusahaan yang menerima mahasiswa PKL agar memudahkan mahasiswa dalam mencari tempat PKL.

DAFTAR PUSTAKA


- Damayanti, D. (2018). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Kpri Andan Jejama Kabupaten Pesawaran. *Jurnal Tekno Kompak*, 12(2), 57. <https://doi.org/10.33365/jtk.v12i2.152>
- FE UNJ. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
- Saryani, S., Harfizar, H., & Arianto, R. (2019). Rancangan Sistem Informasi E – Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar (Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Tangerang). *Technomedia Journal*, 4(1), 69–83. <https://doi.org/10.33050/tmj.v4i1.885>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasamarga (Persero) Tbk.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT
 Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id




Nomor : 6400/UN39.12/KM/2019 12 Juli 2019
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
 Kepala PT Jasa Marga (Persero) Tbk
 Plaza Tol Taman Mini, RT.3/RW.2, Pinang Ranti, Kec. Makasar,
 Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13550

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu
 untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Ekonomi
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Nur Rohmatika, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktek Kerja-Lapangan" pada tanggal 01 Agustus 2019 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2019.
No. Telp/Hp	: 081311021495

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Nur Rohmatika, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 6400/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Nur Rohmatika	1701617085	081311021495
2.	Putri Setyasari	1701617150	081281778513
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Nur Rohmatika
NOREG. 1701617085

Lampiran 2 : Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan di PT Jasamarga (Persero) Tbk.



Nomor : EG.HM08.0408.e
Lampiran : 1 Lampiran
Hal : Persetujuan Atas Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Yang Terhormat

Community Development Dept. Head

Sehubungan dengan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat, Universitas Negeri Jakarta nomor: 6400/UN39.12/KM/2019 tanggal 12 Juli 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Dimohon kesediaan menerima mahasiswa untuk melakukan magang di lingkungan perusahaan dengan rincian sebagai berikut:

Unit Kerja	: Community Development
Periode	: 1 Agustus s.d 30 September 2019
Jumlah	: 2 (dua) orang
Nama/NIM	: Nur Rohmatika / 1701617085 Putri Setyasari / 1701617150
Jurusan	: Akuntansi
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
No. Telpon	: 0813 1102 1495 (Nur) 0812 8177 8513 (Putri)

2. Apabila ada hal-hal yang perlu dikoordinasikan dapat melalui bapak Rony Setianto dengan nomor hp 085105421124, email rony.setianto@jasamarga.co.id atau bu Sari Wahyuni dengan hp 081283966542, email sari.wahyuni@jasamarga.co.id

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan diucapkan terima kasih.

Jasa Marga Learning Institute Group

IMAD ZAKY MUBARAK

Head

PT JASA MARGA (PERSERO) Tbk.

Kantor Pusat

Plaza Tol Taman Mini Indonesia Indah
Jakarta, 13550 Indonesia

Telp +6221 841 3630, 841 3526 Fax.

+6221 841 3540 e-mail:


jasmar@jasamarga.com




Scanned with
CamScanner

Sumber : HRD PT Jasamarga (Persero) Tbk.

Lampiran 2 : Daftar Hadir




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-4706243, Fax (021) 4706245
Laman: www.fekon.jakarta.ac.id



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


Nama: Putri Setyosari
No. Registrasi: 170619150
Program Studi: Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik: PT. Jasa Marga (Persero) Tbk
Alamat Praktik/Telp: Plaza, Tel. 1111

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 1 Agustus 2019	1. Putri	
2.	Jumat, 2 Agustus 2019	2. Putri	
3.	Senin, 5 Agustus 2019	3. Putri	
4.	Selasa, 6 Agustus 2019	4. Putri	
5.	Rabu, 7 Agustus 2019	5. Putri	
6.	Kamis, 8 Agustus 2019	6. Putri	
7.	Jumat, 9 Agustus 2019	7. Putri	
8.	Senin, 12 Agustus 2019	8. Putri	
9.	Selasa, 13 Agustus 2019	9. Putri	
10.	Rabu, 14 Agustus 2019	10. Putri	
11.	Kamis, 15 Agustus 2019	11. Putri	
12.	Jumat, 16 Agustus 2019	12. Putri	
13.	Senin, 19 Agustus 2019	13. Putri	
14.	Selasa, 20 Agustus 2019	14. Putri	
15.	Rabu, 21 Agustus 2019	15. -	menangis beasiswa

Jakarta, 30 September 2019

 PT. JASAMARGA
 Indonesia Highway Corp.
 (DR. HANDAYANI)


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

Sumber : Data dari HRD PT Jasamarga (Persero) Tbk.



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung H, Jln. Raya Sawangan Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




UQAS
www.uqas.com

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


Nama Putri Setiasari
No. Registrasi 10167150
Program Studi Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik PT. Jasp. Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp Plaza Tol 11

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 22 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
2.	Jumat, 23 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
3.	Senin, 26 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
4.	Selasa, 27 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
5.	Rabu, 28 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
6.	Kamis, 29 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
7.	Jumat, 30 Agustus 2019	<u>[Signature]</u>	
8.	Senin, 2 September 2019	<u>[Signature]</u>	
9.	Selasa, 3 September 2019	<u>[Signature]</u>	
10.	Rabu, 4 September 2019	<u>[Signature]</u>	
11.	Kamis, 5 September 2019	<u>[Signature]</u>	
12.	Jumat, 6 September 2019	<u>[Signature]</u>	
13.	Senin, 9 September 2019	<u>[Signature]</u>	
14.	Selasa, 10 September 2019	<u>[Signature]</u>	
15.	Rabu, 11 September 2019	<u>[Signature]</u>	

Jakarta, 30 September 2019
Peny

Mochsa Highway Corp.
[Signature]
SRI HENDAYANI


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

Sumber : Data dari HRD PT Jasmarga (Persero) Tbk.



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 47212274/906285; Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




UGAS

UNIVERSITY GRADUATE ASSOCIATION

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...A... SKS

Nama : Putri Setyasari
 No. Registrasi : 101617150
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Plaza Tol TMM

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 12 September 2019	1 <u>Andis</u>	
2.	Jumat, 13 September 2019	2 <u>Andis</u>	
3.	Senin, 16 September 2019	3 <u>Andis</u>	
4.	Selasa, 17 September 2019	4	kuliah
5.	Rabu, 18 September 2019	5 <u>Andis</u>	
6.	Kamis, 19 September 2019	6 <u>Andis</u>	
7.	Jumat, 20 September 2019	7	kuliah
8.	Senin, 23 September 2019	8 <u>Andis</u>	
9.	Selasa, 24 September 2019	9 <u>Andis</u>	
10.	Rabu, 25 September 2019	10	kuliah
11.	Kamis, 26 September 2019	11 <u>Andis</u>	
12.	Jumat, 27 September 2019	12 <u>Andis</u>	
13.	Senin, 30 September 2019	13 <u>Andis</u>	
14.	14	
15.	15	

Jakarta, 30 September 2019
 Per.....

SRIHANDAYANI
 (.....)

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


Sumber : Data dari HRD PT Jasamarga (Persero) Tbk.

Lampiran 4: Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)							
No.	Kegiatan	Jul	Agst	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontrak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL						
3.	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan						
4.	Pelaksanaan Program PKL						
5.	Penulisan Program PKL						
6.	Penyerahan Laporan PKL						
7.	Koreksi Laporan PKL						
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						


Sumber : Data di olah praktikan

Lampiran 5 : Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)



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


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



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

Nama Putri Setyaningrum
No. Registrasi 1701150
Program Studi Pendidikan Akuntansi
Tempat Praktik PT. Jasa Marga (Persero) Tbk.
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>93</u>	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>86</u>	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				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>86</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>95</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>90</u>	Nilai Rata-rata : $\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>					
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		<u>900</u>					


Jakarta, 30 September 2019
Pen

S. R. HINDAYANI

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber : Data dari Karyawan Pembimbing

Lampiran 6 : Bukti Pengeluaran Kas

Lembar 1 : Untuk Asal- Biro Keuangan dan Akuntansi



JASAMARGA
Indonesia Highway Corp
KANTOR PUSAT

Nomor : / KB /VII/ 2019

BUKTI PENGELUARAN BANK			
Dibayarkan kepada : Community Development			
Uraian	Kode	Jumlah	
Kegiatan Pameran ICRA Interior & Craft 2019	51.2230.0000	30.836.000,-	
Sesuai surat nomor : BE1.KU11.			
Terbilang: Tiga Puluh Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Enam Ribu Rupiah			
No. RC Bank	No. Cheque/Grp	Tanggal	
UNIT PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN		Penerima	
Proses Dicatat			Dibuat oleh
Community Development Department Head	Financial Administration Section Head		Senior Officer
Titi Purwatingsih Director	Arief Basuki		Thoby S W Tungga Corporate Communication and Community Development Group Head
		Nama :	

Sumber : Data dari Unit PKBL

Lampiran 7 : *Scan* Dokumen dari Unit PKBL

KATA PENGANTAR

PT Jasa Marga (Persero) Tbk adalah salah satu BUMN yang bergerak dibidang pengembangan dan pengoperasian jalan tol, mempunyai kewajiban untuk mendorong kegiatan dan pertumbuhan ekonomi kerakyatan melalui Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan.

Dalam rangka mendorong kegiatan dan pertumbuhan ekonomi kerakyatan serta terciptanya pemerataan pembangunan diperlukan adanya partisipasi Badan Usaha Milik Negara untuk memberdayakan dan mengembangkan kondisi ekonomi, kondisi sosial masyarakat dan lingkungan sekitarnya, melalui Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

Sejak tahun 1992 PT Jasa Marga (Persero) Tbk telah melaksanakan program pembinaan kepada usaha kecil melalui pemberian pinjaman baik kepada usaha kecil yang telah berbentuk badan hukum maupun yang belum berbadan hukum, yang mempunyai kaitan usaha maupun yang tidak mempunyai kaitan usaha dengan perusahaan.

Akumulasi dana Program Kemitraan sampai dengan 31 Maret 2019 yang telah disalurkan oleh PT Jasa Marga (Persero) Tbk adalah sebesar Rp 454 miliar kepada 26.450 mitra binaan yang tersebar di wilayah operasional Perusahaan (sebanyak 6 Provinsi). Sedangkan akumulasi dana program Bina Lingkungan sebesar 154 miliar telah disalurkan kepada masyarakat disekitar wilayah operasional Perusahaan dan di luar operasional Perusahaan dalam bentuk bantuan sosial melalui berbagai program.

Pelaksanaan Program Kemitraan dengan usaha kecil dan Program Bina Lingkungan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Negara BUMN Nomor : PER-02/MBU/7/2017 tanggal 05 Juli 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/07/2015 tentang Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan Badan Usaha Milik Negara. Adapun pelaksanaan operasionalnya berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT Jasa Marga (Persero),Tbk nomor : 166/KPTS/2015 tanggal 5 Oktober 2015 tentang Program Kemitraan dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.

Sumber : Data dari Unit PKBL

Lampiran 8 : Dokumentasi



Sumber : Data diolah oleh praktikan

Lampiran 9 : Dokumentasi

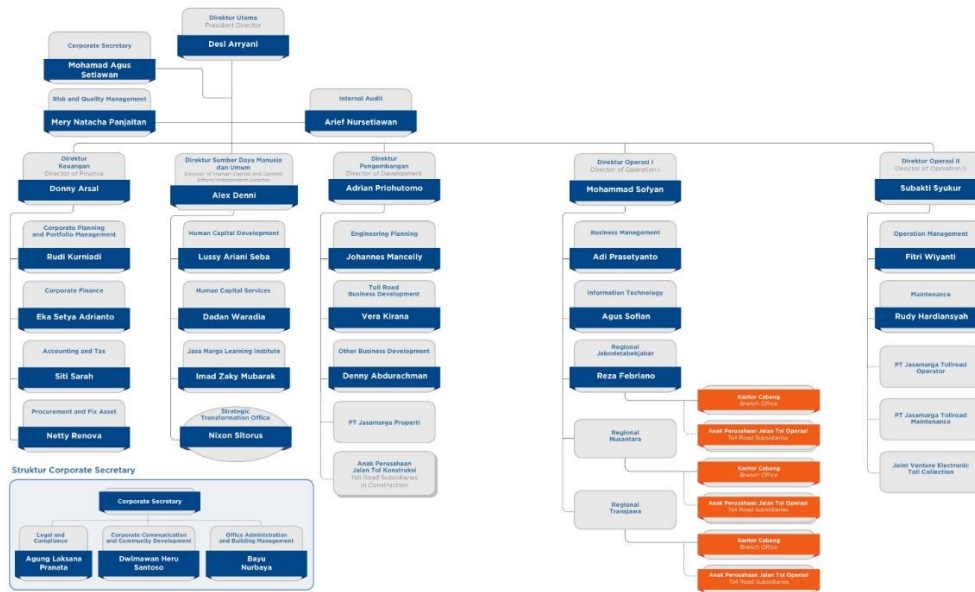


Sumber : Data diolah oleh praktikan



Gambar II.1 Logo PT Jasamarga (persero) Tbk.

Struktur Organisasi
Organization Structure

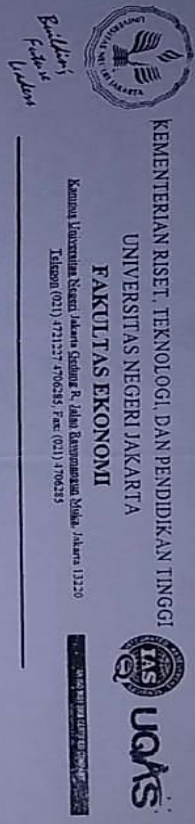


Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Jasamarga (persero) Tbk.



Gambar II.3 Struktur Organisasi Divisi *Corporate Secretary*

Lampiran 10 : Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa: Ruti Setyosari
 2. No. Registrasi: 10161150
 3. Program Studi: Penelitian Akuntansi A
 4. Dosen Pembimbing: Dra. Sri Sulahudin, NIP. 1961022815860220001


5. Judul PKL: Laporan Praktis Kerja Lapangan
 6. Nama Dosen Pembimbing: Dra. Sri Sulahudin, NIP. 1961022815860220001
 7. NIP. Dosen Pembimbing: 1961022815860220001

NO	TGL/BULN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	29 Oktober 2019	konsultasi awal		
2	29 Oktober 2019	konsultasi kedua	Langitkan hingga selesai dan perbaiki pada paragraf halaman	
3	29 November 2019	konsultasi kedua	Memperbaiki lampiran	
4				
5				
6				
7	4 Desember 2019	konsultasi ketiga	Perbaiki halaman	
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

Lampiran 11 : Format Saran dan Perbaikan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta (Cendekia) R. Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
 Telepon: (021) 472122/4706385; Fax: (021) 4706385
 E-mail: re.unj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL
FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa
 2. No. Registrasi
 3. Program Studi
 4. Tanggal Ujian PKL

Rita Setyosari
 101619150
 Pendidikan Akuntansi
 09-12-2019

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Ati Santiaji, S.Pd., M.Si	- Urutan dari penulisan grid	1	AS
2		- Kerdala yang dihadapi harus sesuai dengan bidang keja	22	
3		- Penulisan yang kurang huruf (type)	23	
4	Santi Santiaji, S.Pd., M.Ak	- Kerdala yang dihadapi dan saran	10, 15	
5		- Penulisan huruf miring	2, 21	R
6		- Penyusunan lengkap	19	
7		- Date terlalu lebar		
8				
9				
10				

Sudah diperbaiki sesuai saran
 <== SETUJU DIPERBANYAK ==>

Paraf Pembimbing: Paraf Pembimbing

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