

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

Nur Laely Ramadhani Ridha

8215160862



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

INTERSHIP REPORT

AT PT. MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk

NUR LAELY RAMADHANI RIDHA

8215160862



This Intership Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of Universitas Negeri Jakarta

STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMICS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

ABSTRAK

Nur Laely Ramadhani Ridha. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Megapolitan Developments Tbk pada Divisi Keuangan. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan pada tanggal 15 Juli - 9 September 2019 di PT. Megapolitan Developments Tbk yang beralamat di Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta yang bergerak pada bidang pengembangan properti.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk mendapatkan pengalaman dan melatih diri serta bersiap untuk menghadapi persaingan di dunia kerja. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi *Finance* di PT. Megapolitan Developments Tbk. Tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu: membuat Kartu Piutang, membuat Input Penerimaan Piutang Konsumen pada IFCA, membuat Bukti Penerimaan Perusahaan, membuat Surat Permohonan Pencairan Retensi Kredit Pemilikan Rumah (KPR), membuat *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in*, membuat Rekap Piutang Konsumen, membuat Surat Keterangan Lunas (SKL), dan membuat Input Penerimaan *Account Receivable* lebih dari Satu.

Praktikan memperoleh pengalaman dan pengetahuan tentang spesifikasi pekerjaan dibidang keuangan khususnya pada bagian piutang, seperti membuat kartu piutang, bukti penerimaan perusahaan, serta *voucher bank-out & voucher bank-in* sehubungan dengan aktivitas yang dilakukan konsumen. Rekomendasi yang dapat praktikan sampaikan kepada perusahaan tempat praktikan melakukan kegiatan PKL kedepannya diharapkan perusahaan membuat program yang tersusun bagi mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Kartu Piutang, Bukti Penerimaan Perusahaan, *Voucher Bank-out & Voucher Bank-in*.

ABSTRACT

Nur Laely Ramadhani Ridha. Internship Report at Finance Division of PT. Megapolitan Developments Tbk. SI Management Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

The internship held on 15th July - 9th September 2019 at PT. Megapolitan Developments Tbk on Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta which operate on property field.

The purpose of internship for trainee is to get experience and train the trainee and get ready to prepare on face compete in the world of work later. The trainee perform internship at Finance Division at PT. Megapolitan Developments Tbk. the trainee's jobs are: create Debtors Account, create Input Penerimaan Piutang pada IFCA, create Voucher-in, create Surat Permohonan Pencairan Retensi KPR, create Voucher Bank-out & Voucher Bank-in, create Rekap Piutang Konsumen, create Surat Keterangan Lunas, and create Input Penerimaan Account Receivable lebih dari Satu.

The trainee obtains experience and knowledge about job specification on Finance Division, especially Account Receivable sub division, such as create debtors account, voucher-in, and voucher bank-out & voucher bank-in in connection of customer's activity. Trainee is suggesting about the company should create systematic program that goes to trainees.

Keywords: Internship, Debtors Account, Voucher-in, Voucher Bank-out & Voucher Bank-in.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT
Megapolitan Developments Tbk
Nama Praktikan : Nur Laely Ramadhani Ridha
Nomor Registrasi : 8215160862
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Sholatia Dalimunthe, S.E., M.B.A
NIP. 198704262015042003

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Suherman, S.E., M.Si.
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP. 197311162006041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Agung Dharmawan Buchdadi, M.M., Ph.D.

NIP. 197509162006041001

8 Januari 2020

Penguji Ahli



Destria Kurnianti, S.E., M.Sc.

NIP. 198712042019032011

7 Januari 2020

Dosen Pembimbing



Sholatia Dalimunthe, S.E., M.B.A.

NIP. 198704262015042003

8 Januari 2020

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, atas berkah dan Rahmat-Nya serta shalawat dan salam kita haturkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW akhirnya praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan tepat waktu untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Negeri Jakarta.

Dalam mengerjakan dan menyelesaikan laporan ini, praktikan dibantu oleh beberapa pihak. Tidak lupa pada kesempatan kali ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak tersebut:

1. Drs. Dedi Purwana ES, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bapak Dr. Suherman, M.Si, selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ibu Sholatia Dalimunthe, SE, M.B.A, selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing praktikan dalam penulisan laporan PKL;
4. Keluarga penulis atas doa dan dukungannya;
5. Bapak Prisa Arya Pradana selaku *Supervisor* Divisi Keuangan sekaligus mentor yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Megapolitan Developments Tbk;
6. Bapak Johnson selaku *General Manager* Divisi Keuangan PT Megapolitan Developments Tbk;

7. Semua staf PT Megapolitan Developments Tbk, khususnya rekan-rekan Divisi Keuangan;
8. Sahabat dan teman-teman Manajemen 2016;
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas dukungan, masukan, dan nasihat serta doa yang selalu diberikan kepada penulis selama penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Penulis memahami masih terdapat banyak kekurangan dalam laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membantu sangat penulis terima. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Jakarta, 22 November 2019

Nur Laely Ramadhani Ridha

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG PKL.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PKL.....	2
C. KEGUNAAN PKL.....	3
D. TEMPAT PKL.....	5
E. JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PKL.....	6
BAB II. TINJAUAN UMUM PT MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk	
A. SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN.....	9
B. STRUKTUR ORGANISASI.....	14
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN.....	20
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. BIDANG KERJA.....	30
B. PELAKSANAAN KERJA.....	30
C. KENDALA YANG DIHADAPI.....	46
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	46
BAB IV. PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	47
B. SARAN.....	48
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT Megapolitan Developments Tbk.....	13
Gambar II.2 Prestasi PT Megapolitan Developmnets Tbk.....	13
Gambar II.3 Struktur Organisasi Divisi Keuangan.....	14
Gambar II.4 Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk.....	16
Gambar III.1 Tampilan IFCA.....	31
Gambar III.2 Tampilan Menu IFCA.....	31
Gambar III.3 Alur Kerja Praktikan.....	32
Gambar III.4 Surat Pemesanan Unit.....	33
Gambar III.5 Kartu Piutang.....	34
Gambar III.6 <i>Official Receipt Entry</i>	36
Gambar III.7 Hasil Input.....	36
Gambar III.8 Bukti Penerimaan.....	37
Gambar III.9 Surat Permohonan Pencairan Retensi KPR.....	39
Gambar III.10 Membuat <i>Voucher Bank-out</i>	41
Gambar III.11 Membuat <i>Voucher Bank-in</i>	41
Gambar III.12 Rekap Piutang Konsumen.....	43
Gambar III.13 Surat Keterangan Lunas	44
Gambar III.14 Voucher Penerimaan dengan Pendapatan Denda.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Ketentuan Waktu Kerja.....	7
Tabel II.1 Daftar Pemegang Saham.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I: Surat Permohonan Izin PKL.....	52
Lampiran II: Daftar Hadir PKL.....	53
Lampiran III: Daftar Nilai PKL.....	56
Lampiran IV: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	57
Lampiran V: Dokumentasi Foto Bersama.....	58
Lampiran VI: Daftar Tugas Harian.....	59
Lampiran VII: Kartu Konsultasi Bimbingan.....	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan bertanggung jawab dalam menciptakan lulusan yang memiliki kemampuan dan daya saing yang tinggi dalam menghadapi persaingan di dunia kerja. Untuk itu dibutuhkan proses pembelajaran yang dapat memberikan ruang bagi mahasiswa untuk dapat mempersiapkan diri dengan meningkatkan pengetahuan dan kemampuan dalam menghadapi dunia kerja. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta memiliki program yaitu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan atau mata kuliah ini dilakukan untuk memberikan pengalaman bagi mahasiswa mengenai dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL), mahasiswa menjadi tahu akan keterampilan pengetahuan yang perlu ditingkatkan atau dikembangkan dan yang harus dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah melalui program Praktik Kerja Lapangan yang mana dapat menjadi sarana dalam pengembangan diri mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan merupakan bukti nyata upaya Universitas Negeri Jakarta dalam mempersiapkan lulusan yang berkualitas pada dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan dilakukan agar mahasiswa dapat mengaplikasikan

teori-teori yang didapat dari perkuliahan pada dunia kerja. Hal ini tentu sangat bermanfaat bagi mahasiswa ketika di dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktikan mendapatkan kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Megapolitan Developments Tbk pada Divisi Keuangan yang diharapkan praktikan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan praktikan ketika bekerja nanti utamanya pada bagian keuangan serta mengasah keterampilan bersosialisasi di dunia kerja yang tidak didapat di bangku perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan diantaranya:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Memperoleh pengalaman sebelum memasuki dunia kerja
- b. Memperoleh wawasan baru dan menerapkan teori yang sudah diajarkan terkait bidang kerja keuangan perusahaan yaitu PT Megapolitan Developments Tbk
- c. Mempelajari dan memahami bidang kerja keuangan pada perusahaan yaitu PT Megapolitan Developments Tbk
- d. Memberikan kontribusi pada Divisi Keuangan PT Megapolitan Developments Tbk dengan ilmu yang sudah didapat di perkuliahan

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Memahami proses pembuatan kartu piutang pada PT Megapolitan Developments Tbk
- b. Mengetahui proses input penerimaan piutang pada IFCA
- c. Memahami proses pembuatan bukti penerimaan pada PT Megapolitan Developments Tbk
- d. Mengetahui proses pembuatan surat permohonan pencairan retensi Kredit Pemilikan Rumah (KPR)
- e. Memahami proses pembuatan *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in*
- f. Mengetahui proses pembuatan rekap piutang konsumen
- g. Mengetahui proses pembuatan Surat Keterangan Lunas (SKL)
- h. Memahami proses input penerimaan *account receivable* lebih dari satu.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Meningkatkan keterampilan dan keahlian praktikan sesuai dengan bidang konsentrasi yang praktikan tempuh di bangku perkuliahan
- b. mengetahui cara kerja bidang keuangan perusahaan khususnya perusahaan yang bergerak di bidang properti
- c. Mendapat tambahan ilmu dan pengalaman di luar perkuliahan
- d. Mempelajari iklim kerja perusahaan yang nantinya akan praktikan alami ketika praktikan siap bersaing di dunia kerja

- e. Mengasah kemampuan praktikan dalam berkomunikasi dan bekerja sama dalam tim yang sangat berguna bagi praktikan dan dibutuhkan dalam dunia kerja
- f. Meningkatkan ketelitian dan sikap hati-hati dalam bekerja yang sangat dibutuhkan dalam bekerja pada bidang keuangan.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Mempersiapkan mahasiswa yang unggul dan memiliki keterampilan untuk menjadi tenaga profesional sesuai bidang
- b. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Universitas yang memiliki calon- calon tenaga profesional yang unggul
- c. Menjalin relasi dengan perusahaan sehubungan dengan kemajuan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- d. Mendapatkan masukan dan saran yang membangun untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai *feedback* dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyempurnakan program tersebut.

3. Kegunaan Bagi PT Megapolitan Developments Tbk

- a. Membantu kegiatan operasional perusahaan hari ke hari
- b. Mengetahui kondisi terkini perkembangan calon tenaga kerja
- c. Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab sosial perusahaan
- d. Membuka peluang kerja sama antara perusahaan dan universitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada PT Megapolitan Developments Tbk yang bergerak di bidang pengembangan properti. Berikut data lengkap mengenai PT Megapolitan Developments Tbk:

Nama perusahaan : PT Megapolitan Developments Tbk
Alamat : Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, 12950
Telepon : (021) 3001 9938
Website : www.megapolitan-group.com

Praktikan memilih PT. Megapolitan Developments Tbk sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), karena perusahaan tersebut sudah sejak lama bergerak dalam industri properti pengembangan daerah hunian dan pusat bisnis diantaranya kawasan Cinere, Karawaci, dan Bogor. PT. Megapolitan Developments Tbk juga sudah dikenal memiliki reputasi baik terbukti dengan keberadaannya selama lebih dari empat puluh tahun.

Sejak tahun 2011, PT Megapolitan Developments Tbk secara resmi mendaftarkan diri pada Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan melakukan penawaran saham perdananya (IPO) pada publik. PT Megapolitan Developments Tbk tidak pernah berhenti membuat maha karya yang luar biasa. Tercatat beberapa proyek yang sudah dikembangkan oleh PT Megapolitan Developments Tbk, antara lain proyek-proyek di kawasan Karawaci, Cinere, dan Bogor. Dengan prestasi yang PT Megapolitan Developments Tbk miliki membuat praktikan berkeinginan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

(PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan memiliki beberapa tahap, yaitu: tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Tahap tersebut dijelaskan dibawah ini:

1. Tahap persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus persyaratan yang dibutuhkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada BAAK UNJ ditujukan untuk PT Megapolitan Developments Tbk, kemudian setelah menunggu kurang lebih 3 hari kerja surat permohonan tersebut selesai di proses.

Praktikan mengambil surat di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ lalu mengantarkan surat tersebut ke kantor PT Megapolitan Developments Tbk yang berada di Jl. Mega Kuningan Barat Kav. E4, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta, 12950. Setelah itu Divisi *Human Capacity Development & General Affairs (HCD & GA)* PT Megapolitan Developments Tbk menerima surat tersebut, beberapa hari kemudian praktikan dihubungi oleh Divisi *HCD & GA* PT Megapolitan Developments Tbk untuk diundang melakukan *interview* magang.

Setelah tahap *interview* selesai, praktikan diberitahu saat itu juga bahwa praktikan diizinkan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada

PT Megapolitan Developments Tbk.

2. Tahap pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Megapolitan Developments Tbk ditempatkan pada Divisi Keuangan. Praktikan memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada 15 Juli 2019 sampai tanggal 9 September 2019 tepatnya selama 40 (empat puluh) hari kerja.

Pakaian yang Praktikan kenakan adalah kemeja dan celana bahan formal dan bersepatu. Berikut ketentuan waktu kerja pada PT Megapolitan Developments Tbk:

Tabel I.1: Ketentuan waktu kerja

Hari Kerja	Pukul	Keterangan
Senin – Kamis	08.30 – 17.30	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
Jumat	08.30 – 18.00	Jam Kerja
	11.30 – 13.00	Istirahat

Sumber: data diolah oleh praktikan

3. Tahap pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini wajib dibuat sebagai bukti bahwa praktikan sudah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk.

Laporan ini berisi pengalaman praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Megapolitan Developments Tbk. data-data yang praktikan dapatkan diperoleh langsung dari perusahaan namun praktikan juga mendapatkan dari *website* perusahaan dan laporan tahunan perusahaan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Singkat PT Megapolitan Developments Tbk

PT Megapolitan Developments Tbk didirikan oleh Sujono Barak Rimba dan L. Melani Lowas B. Rimba pada 10 September 1976 dengan nama PT. Megapolitan Developments Corporation sesuai dengan akta pendirian yang telah memperoleh pengesahan dari Kementerian Kehakiman RI No. Y.A 5/513/4 tanggal 5 November 1976.

Bisnis awal perusahaan dimulai dari bisnis pengembangan perumahan yang terintegrasi dengan berbagai fasilitas yang lengkap dan memadai diatas lahan seluas 55 hektar di kawasan Cinere. Proyek perumahan tersebut adalah Megapolitan Cinere Estate, Griya Cinere 1, Graha Cinere tahap pertama yaitu Cinere Country.

Cinere menjadi wilayah hunian favorit dan semakin berkembang setelah Perseroan membangun berbagai pengembangan perumahan lainnya, yaitu Puri Cinere, Bukit Griya Cinere, Graha Cinere tahap kedua yaitu Graha Laguna, serta pusat perbelanjaan Mall Cinere pada tahun 1987. Setelah Cinere, Perseroan melakukan ekspansi bisnis ke wilayah Bogor dengan mengembangkan perumahan Tatya Asri pada tahun 1998.

Pada tahun 2001, Perseroan mengembangkan bisnis dengan melakukan pembangunan hunian vertikal di Kawasan Mega Kuningan, Jakarta Selatan, yakni Bellagio Residence & Mall dan Bellagio Mansion yang dilakukan secara

kerja sama dengan perusahaan pengembang properti lokal.

Pada tahun 2008, Perseroan mencoba memulai ekspansi dengan mengakuisisi apartemen The Habitat @ Karawaci, Tangerang. The Habitat @ Karawaci adalah hunian vertikal favorit bagi para eksekutif muda dan pelajar di Karawaci.

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

Perseroan melakukan penawaran umum saham perdana (IPO) pada 12 Januari 2011 dengan kode perdagangan saham EMDE pada Bursa Efek Indonesia (BEI). Perseroan kemudian berubah menjadi perusahaan publik dengan nama PT. Megapolitan Developments Tbk. Dari pencatatan saham tersebut, Perseroan memperoleh dana sebesar 212.5 miliar dengan penawaran sebesar 850 juta saham atau sekitar 25% dari total saham perusahaan.

PT Megapolitan Developments Tbk telah melakukan penawaran umum (IPO) pada 12 Januari 2011 dengan kode perdagangan saham EMDE dan terus bertekad untuk menyejahterakan pemegang saham dan memajukan Indonesia. Oleh karena usahanya dalam mementingkan dan menyejahterakan *shareholder* dan *stakeholder*, pada tahun 2016 Perseroan mendapatkan penghargaan sebagai Emiten Terbaik menurut Majalah Investor di sektornya yaitu Properti dan Konstruksi Bangunan.

Setelah menjadi perusahaan publik, Perseroan terus mengupayakan

berbagai langkah strategis untuk terus fokus dalam usaha pengembangan berbagai proyek berskala besar dan jangka panjang. Perseroan membuktikan keseriusannya dengan mengembangkan kawasan terpadu Centro Cinere pada tahun 2012, The Habitat @ Karawaci dan Vivo pada tahun 2014.

Tidak berhenti sampai disitu, Perseroan terus mengukir prestasi yang cukup membanggakan sebagai peraih Property Award 2018 oleh Warta Ekonomi pada kategori *Top Marketing Communication in Mixed-Use Building Category* untuk Centro Cinere. Penghargaan ini jelas membuktikan kapasitas PT. Megapolitan Developments Tbk sebagai Perseroan yang mumpuni pada bidang *property*.

Saat ini, Perseroan masuk dalam jajaran perusahaan pengembang *property* terkemuka di Indonesia dan terus bertekad untuk menjadi yang terdepan dengan proyek yang sudah dikembangkan dan akan dikembangkan. Dalam setiap *project* yang dikembangkan, Perseroan selalu mementingkan inovasi dan berusaha memenuhi selera masyarakat perkotaan.

Nilai, Visi dan Misi PT Megapolitan Developments Tbk

A. Nilai - nilai PT Megapolitan Developments Tbk:

1. Integritas: bersatu dalam visi dan misi serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, profesionalitas, dan obyektifitas dalam bertindak
2. Rasa Memiliki: setia dan bekerja dengan hati
3. Berorientasi pada Hasil Kerja: segala usaha dilakukan untuk mencapai tujuan, misi dan visi perusahaan
4. Kerjasama: bersama-sama, solid dan bersinergi untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan berkualitas

5. Belajar dan Berkembang: secara berkesinambungan, meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan serta maju bersama seiring pertumbuhan perusahaan
6. Bersyukur dan Berkelimpahan: selalu berterima kasih atas segala berkat
- Nya yang berkelimpahan

B. Visi PT. Megapolitan Develoments Tbk

“Mengembangkan pemukiman berkualitas yang harmonis dan seimbang bagi kehidupan global.”

C. Misi PT Megapolitan Developments Tbk

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

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

D. Logo PT Megapolitan Developments Tbk

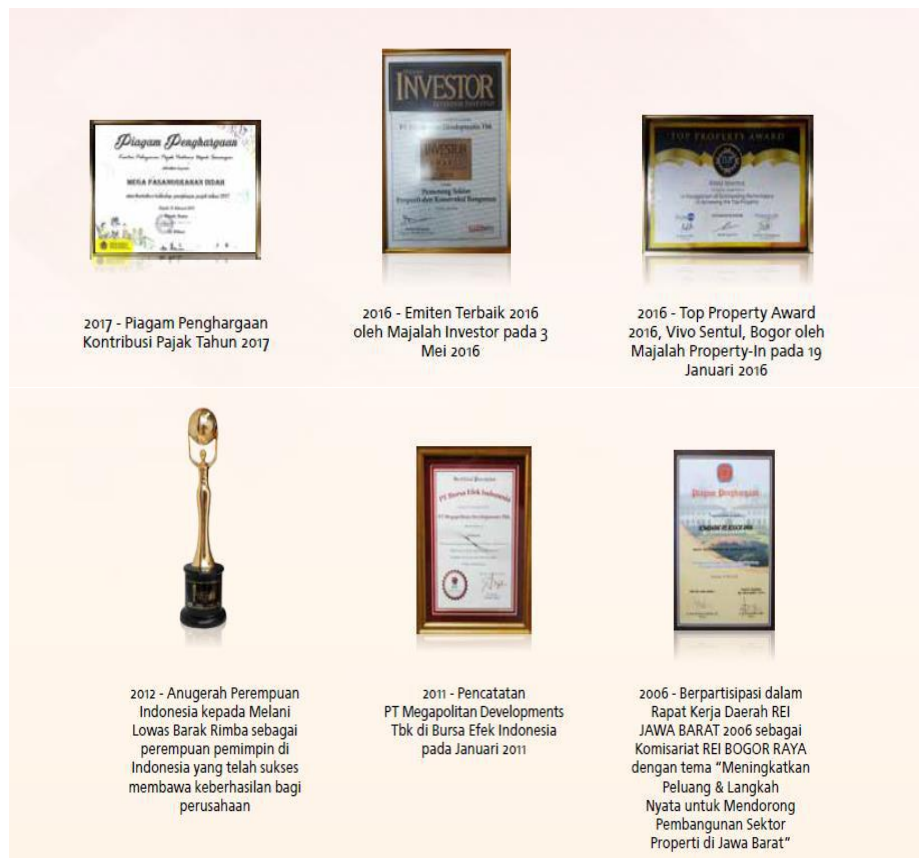


Gambar II.1: Logo PT Megapolitan Developments Tbk

Sumber: *Website* PT Megapolitan Developments Tbk

Makna dari logo PT Megapolitan Developments Tbk tidak ada karena sejak awal berdirinya perseroan, para pendiri memang tidak menyertakan makna dalam membuat logo tersebut.

E. Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk



Gambar II.2: Prestasi PT Megapolitan Developments Tbk

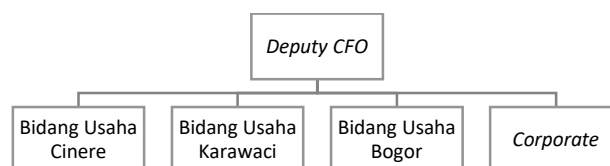
Sumber: *Website* PT Megapolitan Developments Tbk

Berikut ini prestasi yang diraih PT Megapolitan Developments Tbk:

1. Hunian yang Paling Diinginkan di Depok - Penghargaan Real Estate 2018 – Rumah 123.com
2. Top 50 perusahaan tahun 2018 oleh Best of the Best Awards Forbes Indonesia
3. Piagam Penghargaan Kontribusi Pajak Tahun 2017
4. Emiten Terbaik 2016 oleh Majalah Investor pada 3 Mei 2016
5. *Top Property Award* 2016, Vivo Sentul, Bogor oleh Majalah Property-In pada 19 Januari 2016
6. “Pelopor Pengembangan Kawasan Cinere yang Visioner dan Inovatif” pada Indonesia Award 2006 untuk kategori Perumahan atau Apartemen oleh Majalah Property & Bank

B. Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk

Struktur organisasi Divisi Keuangan PT Megapolitan Developments Tbk adalah sebagai berikut:



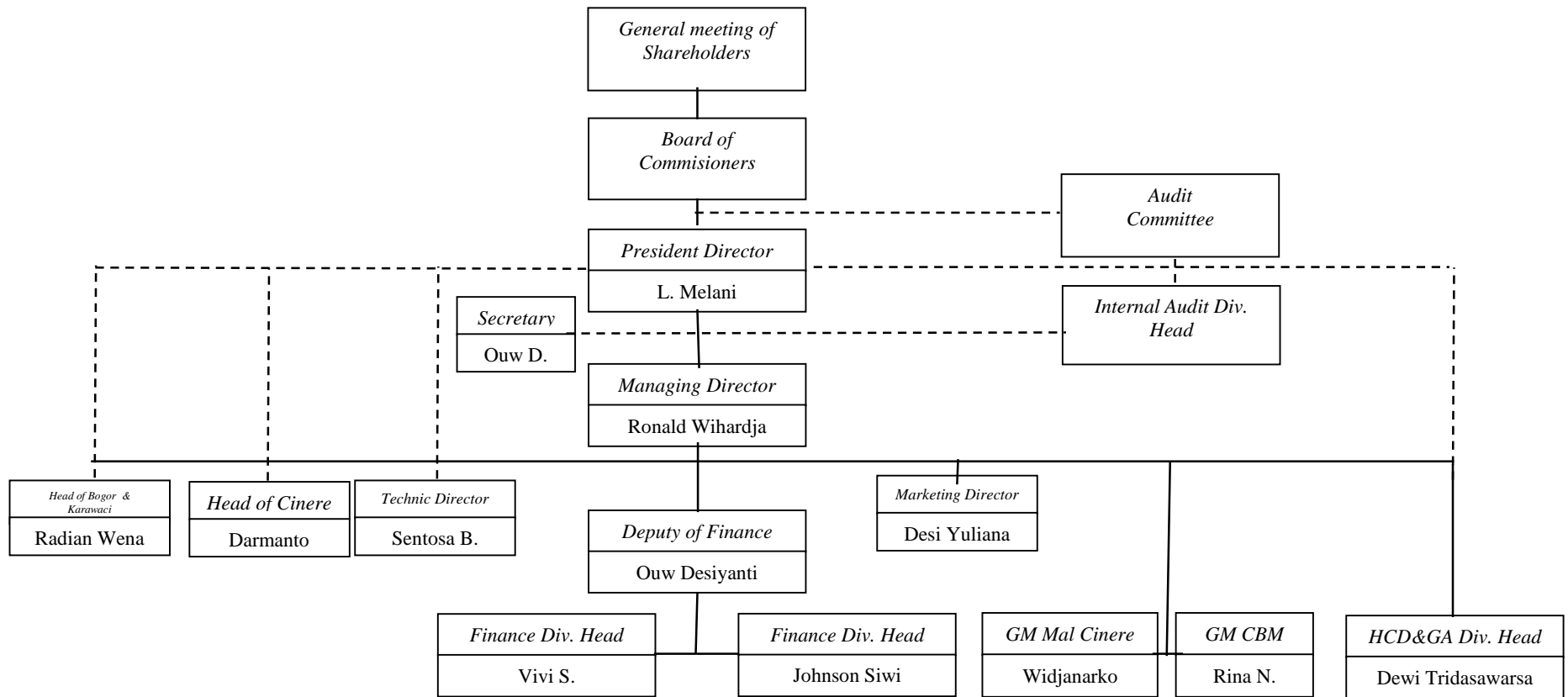
Gambar II.3: Struktur Organisasi Divisi Keuangan

Sumber: *Database* PT Megapolitan Developments Tbk

Deputy CFO membawahi bidang *corporate* dan 3 bidang usaha diantaranya bidang usaha Karawaci, bidang usaha Bogor, dan bidang usaha Cinere. Bidang

usaha Cinere bertanggung jawab untuk proyek perumahan, apartemen, dan pusat perbelanjaan serta pertokoan dikawasan Cinere.

Bidang usaha ini dipimpin oleh seorang *General Manager* bernama Bapak Johnson. *General Manager* membawahi *Supervisor*, Kasir, Staf *Account Payment* dan Staf *Account Receivable*. Praktikan menempati posisi Staf *Account Receivable* selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk.



Gambar II.4: Struktur Organisasi PT Megapolitan Developments Tbk

Sumber: *Website* PT Megapolitan Developments Tbk

Untuk dapat beroperasi dengan baik dan semestinya, PT Megapolitan Developments Tbk merancang struktur Tata Kelola Perusahaan agar diperoleh kemudahan dalam melakukan pemeriksaan terhadap para pemangku kepentingan dan manajemen untuk memimpin dan mengoperasikan bisnis.

Struktur Tata Kelola Perusahaan Perseroan terdiri dari:

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham merupakan forum utama dimana para pemegang saham mengetahui dan ikut serta dalam keputusan dan rencana Perseroan. Semua pemegang saham memiliki kedudukan yang sama sebagai pemilik karena itu diberikan hak dan akses yang sama terhadap informasi dan keputusan-keputusan yang diambil pemegang dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.

Pemegang saham memiliki hak dan wewenang untuk mengangkat dan memberhentikan anggota Dewan Komisaris dan Direksi, memberikan pelimpahan wewenang kepada Dewan Komuisaris untuk menetapkan jumlah remunerasi yang diberikan kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi serta strategi yang digunakan Perseoran, menentukan penggunaan laba serta mengatur pembagian dividen dan menyetujui laporan tahunan.

Berikut ini proporsi pemegang saham PT Megapolitan Developments Tbk per Desember 2018:

Tabel II.1: Daftar Pemegang Saham

No	Nama Pemegang Saham	Jabatan	%
1	Sudjono Barak Rimba	Komisaris Utama	3.93%
2	L. Melani Lowas Barak Rimba	Direktur Utama	3.93%
3	Masyarakat		25.36%
4	PT. Cosmopolitan Persada Developments		66.78%

Sumber: *Website* PT Megapolitan Developments Tbk

2. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berfungsi sebagai badan pengawas dan supervisi Perseroan secara keseluruhan. Anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk, bertanggung jawab langsung kepada pemegang saham. Selain melakukan fungsi pengawasan dan supervisi, Dewan Komisaris juga memberikan nasihat dan masukan kepada Direksi terkait pengelolaan operasional Perusahaan.

Anggota Dewan Komisaris diangkat oleh Pemegang Saham pada RUPST dimana empat orang menjabat sebagai Komisaris dan satu orang ditunjuk oleh Pemegang Saham sebagai sebagai Presiden Komisaris.

Sesuai dengan persyaratan peraturan yang berlaku dan Praktik Tata Kelola Perusahaan, sebagian dari anggota Dewan Komisaris adalah komisaris independen. Komisaris independen diwakili oleh dua orang yang tidak memiliki hubungan apapun baik dalam bentuk keuangan, manajemen, saham,

atau hubungan keluarga dengan anggota lain dari Dewan Komisaris atau pemegang saham pengendali yang dapat memengaruhi kapasitas mereka untuk bertindak independen. Kehadiran dua komisaris independen diperlukan untuk menjamin objektivitas dan akses atas informasi penting terbaru dalam melakukan fungsi pengawasan.

3. Direksi

Direksi merupakan organ perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan. Dalam penunjukannya, Direksi dipilih berdasarkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman mereka. Anggota Direksi diangkat oleh pemegang saham pada RUPS. Direksi Perseroan saat ini terdiri dari empat orang dimana tiga anggota menjabat sebagai Direktur dan satu anggota menjabat sebagai Direktur Utama.

4. Komite Audit

Komite Audit membantu Dewan Komisaris dan Dewan Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan pengelolaan risiko usaha, kontrol internal serta aturan perilaku yang ditetapkan oleh Perseroan.

Tugas pokok Komite Audit pada prinsipnya membantu Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan atas kinerja Perseroan, terutama terkait dengan penelaahan sistem pengendalian internal Perusahaan, serta meningkatkan fungsi audit.

5. Divisi Intenal Audit

Dalam menjalankan fungsinya, Direksi dibantu oleh Divisi Internal Audit

yang merupakan fungsi independen yang melapor langsung ke Direktur Utama dan Dewan Komisaris. Internal Audit bertanggung jawab mendukung Direksi dalam melaksanakan kegiatan operasional Perseroan berdasarkan pada proses tata kelola perusahaan guna mendukung tercapainya visi Perseroan.

Internal Audit juga dapat menjadi mitra pemecahan masalah atas persoalan manajemen dan operasional Perseroan melalui pendekatan yang sistematis dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.

6. Sekretaris Perseroan

Sekretaris Perseroan adalah komponen penting dalam Perseroan yang berperan sebagai perantara antara aspek internal organisasi dan pemangku kepentingan eksternal. Peran ini memastikan semua informasi Perseroan yang penting disebarluaskan kepada seluruh pemangku kepentingan secara tepat waktu sesuai dengan aturan dan hukum yang berlaku.

C. Kegiatan Bidang Usaha PT Megapolitan Developments Tbk

Kegiatan usaha PT Megapolitan Developments Tbk terdiri dari bidang usaha Cinere, Karawaci, dan Sentul yang mana dari 3 bidang usaha tersebut terdiri dari proyek apartemen dan megablok, proye kresidensial, dan proyek komersial. Berikut ini kegiatan usaha PT Megapolitan Developments Tbk:

1. Megablok

Proyek-proyek pengembangan untuk tipe pengembangan kawasan megablok

yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Centro Cinere

Sebuah karya yang merupakan persembahan khusus dari Perseroan untuk masyarakat Cinere, *Central Business District* terbesar dan satu-satunya di Cinere yaitu Centro Cinere. dibangun diatas lahan seluas 15 hektar, Centro Cinere merupakan proyek *mixed-used superbloc development* dengan konsep modern lifestyle, business, dining & entertainment.

Kehadiran megablok Centro Cinere pada 2012 semakin mendukung kondisi Cinere sebagai salah satu wilayah yang paling berkembang di selatan Jakarta. Kawasan ini masih terus dikembangkan dengan proyek-proyek perumahan, area bisnis, dan komersial yang terintegrasi. Centro Cinere tumbuh menjadi kawasan yang asri dan tenang dengan konsep hijau dan bersahabat.

b. Cinere Junction

Cinere Junction merupakan kawasan mandiri terpadu yang sedang dalam tahap pengembangan oleh Perseroan. Berdiri pada lahan seluas 48 hektar, kawasan ini akan dikembangkan menjadi kota mandiri dinamis yang terdiri dari kawasan hunian serta area komersial yang terintegrasi dengan berbagai fasilitas. Salah satu proyek unggulan yang masih terus dikembangkan adalah Cinere Park View yang menyajikan konsep *green living* dengan menyediakan ruang terbuka hijau didalam kawasan melalui taman tropis yang asri, *jogging track*, serta *vertical garden* pada sudut-sudut kawasan.

Cinere Park View tahap 1 telah tumbuh menjadi kawasan hunian eksklusif dan dengan akan beroperasinya tol Desari maka kawasan ini akan memiliki

akses keluar masuk yang terintegrasi dengan tol sehingga keluarga-keluarga yang tinggal di Cinere Park View akan merasakan kenyamanan dan menikmati keuntungan nilai peroperti yang semakin bertumbuh pesat

c. Vivo Sentul

Vivo Sentul adalah kawasan terpadu terbesar di wilayah Sentul, Bogor dengan lahans seluas 17 hektar, Vivo Sentul mengusung konsep gaya hidup modern, mewah dan lengkap yang terintegrasi dengan area komersial, hunian, rekreasi, hiburan, serta berbagai fasilitas pendukung.

Kawasan Vivo Sentul saat ini telah memulai bertransformasi menjadi *landmark* wilayah Sentul. Perseroan telah membangun Pusat Perbelanjaan terbesar di Kabupaten Bogor.

2. Apartemen

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

a. Sky Tower

Bersebelahan dengan Cloud Tower, Sky Tower mulai dipasarkan pada tahun 2016. Sky Tower terdiri dari 18 lantai yang setiap lantainya menampung 29 unit dengan total 530 unit. Sky Tower memiliki tiga tipe unit, yaitu tipe studio, tipe dua kamar tidur, dan tipe eksklusif. Apartemen ini dilengkapi dengan pusat kebugaran, penitipan anak, ruang serba guna, *jogging track*, serta kolam renang air hangat

b. Cloud Tower

Apartemen ini dipasarkan pada tahun 2014 menempati lahan seluas 2,2 hektar

di kawasan Centro Cinere. Cloud Tower adalah hunian apartemen pertama yang mengusung konsep *outdoor dining area* dikawasan Cinere.

Cloud Tower bersebelahan dengan Sky Tower terdiri dari 18 lantai yang setiap lantainya menampung 15 unit apartemen dengan total 306 unit apartemen. Cloud Tower memiliki tipe dan fasilitas yang sama dengan Sky Tower.

c. Cinere Bellevue Suites

Cinere Bellevue Suites adalah apartemen pertama di kawasan Centro Cinere dengan konsep *mix-used development* yang menggabungkan *commercial lifestyle* dan *urban living*. Memulai konstruksi pada tahun 2013 dengan luas lahan 1,6 hektar, Cinere Bellevue Suites memiliki 1.069 unit apartemen yang terdiri dari dua menara kembar dengan ketinggian 18 lantai.

Cinere Bellevue Suites mulai melakukan serah terima unit kepada konsumen pada tahun 2015. Saat ini tingkat hunian Apartemen Cinere Bellevue Suites telah mencapai tujuh puluh persen.

d. The Habitat @Karawaci

The Habitat @Karawaci adalah kompleks hunian vertical yang ditujukan untuk eksekutif muda, mahasiswa, dan keluarga kecil yang dikelola secara profesional. Berlokasi strategis dekat kawasan komersial Karawaci-Tangerang, pusat perbelanjaan modern, rumah sakit, serta universitas bertaraf internasional, The Habitat @Karawaci juga dilengkapi dengan fasilitas *meeting*, pusat kebugaran, restoran, *laundry*, klinik, dan *mini market*

e. Bellagio Residence

Proyek ini berdiri diatas lahan seluas 1,8 hektar pada tahun 2002. Bellagio

Residence & Mall merupakan gabungan dari dua menara yang terdiri dari 849 unit apartemen mewah. Bellagio Residence & Mall memiliki desain elegan agar setiap unit apartemen mendapatkan cahaya dan udara segar dalam jumlah optimal. Bellagio Residence & Mall juga dilengkapi dengan berbagai *outlet* ritel, kuliner, serta ruang perkantoran untuk memanjakan penghuninya.

f. Bellagio Mansion

Bellagio Mansion menawarkan apartemen mewah dan prestisius dengan jumlah unit terbatas, yaitu 132 unit yang dilengkapi dengan *private lift*. Berdampingan dengan hotel berbintang JW Marriott dan Ritz Carlton Mega Kuningan, Bellagio Mansion dikembangkan pada lahan seluas 0,4 hektar pada tahun 2002.

3. Komersial

Proyek-proyek pengembangan untuk tipe pengembangan komersial yang telah dijalankan adalah sebagai berikut:

a. Cinere Terrace Walk

Cinere Terrace Walk merupakan satu-satunya area komersial yang mengusung konsep *outdoor dining* yang berada pada lantai dasar hingga lantai tiga Cloud Tower dan Sky Tower.

b. Cinere Terrace Commercial

Cinere Terrace Commercial terintegrasi dengan Cloud Tower dan Sky Tower berupa kompleks ruko tiga lantai dengan jumlah total sebanyak 56 unit. Cinere Terrace Commercial merupakan fasilitas berbelanja yang *memiliki terrace food garden*. Cinere Terrace Commercial dibangun diatas lahan seluas 4.000

meter persegi serta terintegrasi dengan Cinere Terrace Walk.

c. Galleria Mall Vivo Sentul

Galleria Mall Vivo Sentul merupakan pusat perbelanjaan modern yang terdiri dari tiga konsep komersial terpadu dengan luas bangunan 109.992 meter persegi. Galleria Mall Vivo Sentul merupakan area perbelanjaan *retail* modern yang akan dipenuhi oleh berbagai *tenant* ternama mulai dari *department store*, tren busana terkini, elektronik, *gadget*, hingga kebutuhan rumah tangga.

d. Bizpark @ Vivo Sentul

Bizpark @ Vivo Sentul merupakan kompleks ruko premium yang terletak di Sentul. Berada dalam kawasan Vivo Sentul, ruko ini berdiri di atas lahan seluas 40.000 meter persegi dan menjadi titik strategis perpaduan pusat bisnis, fasilitas perbelanjaan, dan hiburan *night market*. sebanyak 187 unit ruko dibangun dengan desain modern minimalis yang didukung dengan sistem keamanan 24 jam.

e. Cinere Bellevue Mall

Pusat perbelanjaan kuliner pertama di kawasan Centro Cinere. dibangun di atas lahan seluas 2 hektar. Cinere Bellevue Mall terdiri dari lima lantai pusat perbelanjaan dan tiga lantai parkir *basement*. Cinere Bellevue Mall terintegrasi dengan Cinere Bellevue Suites dan ditergetkan menjadi pusat aktivitas bagi masyarakat yang mengutamakan efisiensi dan gaya hidup modern. Mall ini memiliki area atrium megah yang didesain khusus untuk sirkulasi dan pencahayaan optimal dalam ruangan demi kenyamanan seluruh pengunjungnya.

f. Cinere Bellevue Commercial

Cinere Bellevue Commercial terintegrasi dengan pusat perbelanjaan dan kuliner Cinere Bellevue Mall. Area ini memiliki 14 unit ruko dua lantai dan telah terjual habis sejak dipasarkan pada tahun 2012.

g. Cinere One Commercial

Cinere One Commercial merupakan kompleks ruko eksklusif pertama dalam kawasan Centro Cinere. pusat bisnis ini memiliki 30 unit ruko dan telah terbukti menjadi investasi yang sangat menjanjikan bagi para pembeli. Lokasi komersial ini didukung dengan akses mudah ke Cinere One Residence serta Cinere Bellevue Mall.

h. Mal Cinere

Mal Cinere merupakan kawasan komersial pertama di Cinere yang mulai beroperasi sejak tahun 1993. Mal Cinere menjadi pelopor kehadiran pusat perbelanjaan di wilayah Cinere. *Tenant* yang didominasi oleh *supermarket*, *food & beverage*, *bank*, *entertainment*, dan *service* menjadikan Mal Cinere sebagai pusat aktivitas maupun *meeting point* yang strategis. Tingkat okupansi dari Mall Cinere diatas 95% tersewa.

4. Residensial

Proyek-proyek pengembangan untuk tipe pengembangan residensial yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

a. Edenia Residence

Hunian Edenia Residence menjadi hunian favorit masyarakat Bogor karena lokasi, kawasan, serta harganya yang terjangkau. Proyek ini ditopang

Kawasan Industri besar di Sentul dan industri skala internasional di sepanjang jalan raya Bogor – Jakarta. Semua hunian di proyek ini di desain dengan modern dilengkapi dengan komersial area, sarana olahraga, dan masjid.

b. Vivo Residence

Vivo Residence merupakan produk hunian terbaru persembahkan Perseroan yang berlokasi dalam kawasan Megablok Vivo Sentul, Kabupaten Bogor, Jawa Barat. Kegiatan pemasaran produk ini telah dilakukan mulai kuartal keempat tahun 2017.

Hunian yang berdekatan dengan pintu tol Sirkuit Sentul Jagorawi tersebut memiliki tata ruang alam yang teduh dan asri serta dipadukan dengan berbagai fasilitas modern untuk mendukung gaya hidup keluarga modern.

c. Cinere Park View

Hunian Cinere Park View menyajikan konsep *green living* dengan menyediakan ruang terbuka hijau didalam kawasan melalui taman tropis yang asri, *jogging track*, serta *vertical garden* pada sudut-sudut kawasan. Cinere Park View mewujudkan hunian yang sejuk, teduh, dan rindang sehingga penghuni senantiasa merasakan oase ketenangan untuk memulihkan diri setelah menjalani rutinitas sehari-hari. lokasi dekat dengan akses jalur tol Depok - Antasari yang dapat menghubungkan Bogor dan Jakarta memberikan nilai tambah pada Cinere Park View.

d. Cinere One Residence

Cinere One Residence merupakan area perumahan klaster bergaya *resort* mewah diatas lahan seluas 1,7 hektar. Sebanyak 47 unit rumah menawan telah

dibangun dengan desain yang mengutamakan privasi, keamanan, serta kenyamanan para penghuninya. Cinere One Residence menyediakan dua tipe unit rumah yaitu tipe Sevilla dan tipe Savana.

e. Cinere Riverside

Proyek ini hadir dengan mengusung konsep rumah modern minimalis dan mewakili gaya hidup masyarakat urban dengan *tagline* “*Absolute Living*”. Suasana asri dan alami disajikan dalam bentuk hunian tiga lantai yang menawan dengan pemandangan Sungai Pasanggarahan.

f. Tatyasri

Tatyasri dirancang sebagai kawasan eksklusif di kaki bukit Sentul, Bogor. Tatyasri dilengkapi dengan sistem keamanan 24 jam, sekolah, *sports club*, pusat rekreasi, komersial, serta akses ke pasar tradisional dan modern.

g. Puri Cinere

Puri Cinere merupakan proyek perintis perseroan dalam mengembangkan kawasan perumahan mewah di Cinere. proyek ini diluncurkan pada tahun 1982 dengan luas lahan mencapai 35 hektar. Kontur tanah dengan variasi ketinggian di berbagai level menciptakan panorama eksotis dengan paduan rumah-rumah mewah dan taman.

h. Graha Cinere

Mengikuti keberhasilan dalam mengembangkan Puri Cinere, Perserian melanjutkan kesuksesannya dengan mengembangkan Graha Cinere. graha Cinere merupakan kawasan perumahan asri dengan luas mencapai 38 hektar yang menawarkan konsep hunian modern minimalis.

i. Griya Cinere 2

Proyek ini dibangun pada tahun 1992 merupakan kawasan hunian perkotaan modern yang dibentengi dengan deretan ruko eksklusif disepanjang jalan utama. Lahan hijau terbatas dimanfaatkan semaksimal mungkin dengan membangun hunian yang tumbuh vertikal menjadikan rumah-rumah di kawasan ini terasa nyaman bagi penghuninya.

j. Griya Cinere 1

Griya Cinere 1 dikembangkan oleh Perseroan pada tahun 1985 didesain untuk memenuhi kebutuhan pasangan muda akan hunian mungil.

k. Bukit Griya Cinere

Hunian asri ini dikembangkan oleh Perseroan setelah kesuksesannya dalam memasarkan Megapolitan Cinere Estate dan Mega Cinere. perumahan ini dikembangkan pada tahun 1987.

l. Megapolitan Cinere Estate

Hunian asri ini merupakan cikal bakal Perseroan dalam mengembangkan perumahan di wilayah Cinere. perumahan ini dikembangkan pada 1979.

m. Mega Cinere

Mega Cinere dikembangkan dan dipasarkan oleh Perseoran pada tahun 1979. Proyek ini merupakan proyek awal Perseroan mengembangkan kawasan hunian yang asri di wilayah Cinere.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK LAPANGAN KERJA

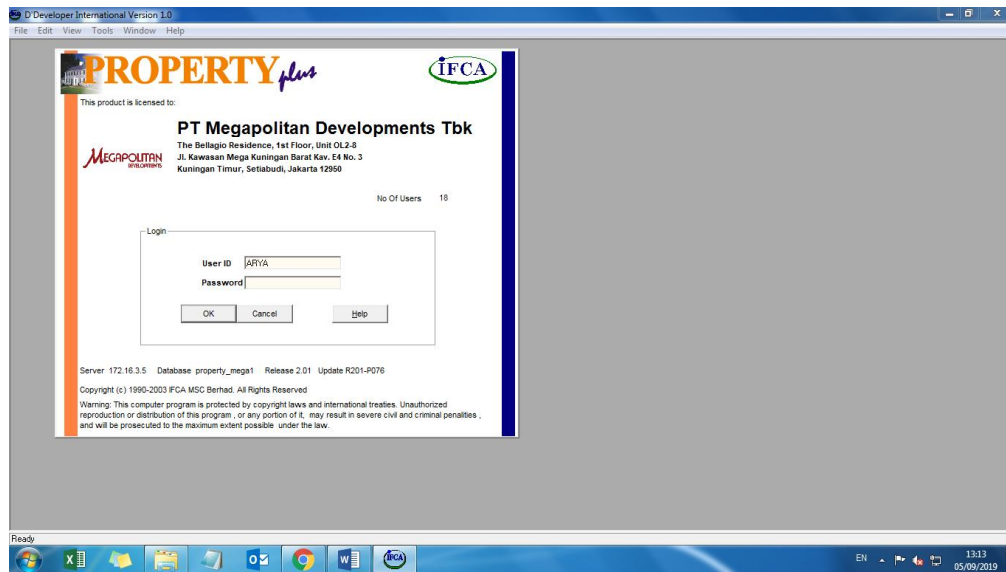
A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan menjadi staf magang *Account Receivable (AR)* dimana praktikan ditugaskan untuk membuat kartu piutang, membuat input penerimaan piutang pada IFCA, membuat bukti penerimaan perusahaan, membuat Surat permohonan pencairan retensi Kredit Pemilikan Rumah (KPR), membuat *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in*, membuat rekap piutang konsumen, membuat Surat Keterangan Lunas (SKL), membuat input penerimaan *account receivable* lebih dari satu.

B. Pelaksanaan Kerja

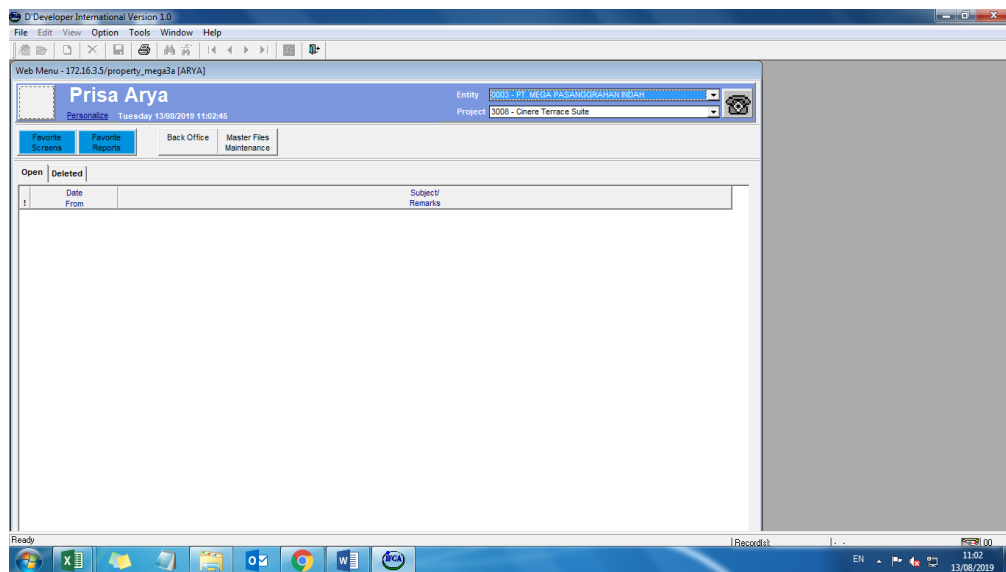
Praktikan mulai melaksanakan kerja pada hari Senin tanggal 15 Juli 2019 sampai 9 September 2019. Pembimbing praktikan yaitu Bapak Arya memberikan gambaran umum mengenai Divisi Keuangan dan menjelaskan apa saja yang akan praktikan lakukan selama PKL.

Dalam menjalankan tugas sehari-hari seorang staf *Account Receivable* menggunakan *software* IFCA. IFCA adalah *software* yang digunakan perusahaan untuk mengelola kegiatan operasional perusahaan terkait dengan pihak *consumer* dan *supplier*. Praktikan menggunakan *software* IFCA untuk mengolah operasional yang berhubungan dengan aktivitas piutang konsumen.



Gambar III.1: Tampilan IFCA

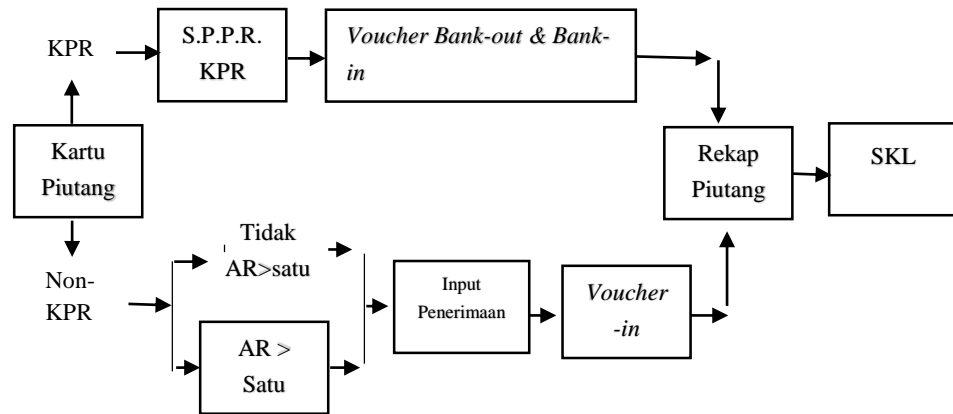
Sumber: data diolah oleh praktikan



Gambar III.2: Tampilan Menu IFCA

Sumber: data diolah oleh praktikan

Alur Kerja Praktikan pada PT. Megapolitan Developments Tbk :



Gambar III.3: Alur Kerja Praktikan

Sumber: data diolah oleh praktikan

Gambar diatas merupakan alur kerja praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan pada perseroan. Alur tersebut menggambarkan tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan dalam melakukan aktivitas berhubungan dengan konsumen perumahan (residensial) dimulai dari membuat kartu piutang sampai membuat Surat Keterangan Lunas.

Bagi konsumen apartemen, kebanyakan dari mereka tidak mengajukan KPA (Kredit Pemilikan Apartemen) begitu juga dengan per-tokoan sehingga mereka dapat diwakili oleh alur non-KPR sampai praktikan membuat Surat Keterangan Lunas (SKL).

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih dua bulan di PT. Megapolitan Developments Tbk. Tugas yang praktikan lakukan selama Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Membuat Kartu Piutang

Kartu piutang merupakan dokumen pencatatan kewajiban pembayaran yang harus dibayarkan oleh konsumen ketika sepakat melakukan pembelian unit apartemen, perumahan, maupun pertokoan atau ruko yang ditawarkan oleh PT Megapolitan Developments Tbk. Kartu piutang digunakan sebagai informasi bagi praktikan mengenai jumlah penerimaan yang akan diterima perusahaan. Untuk membuat kartu piutang, dibawah ini merupakan langkah - langkahnya:

- a. Menerima Surat Pemesanan Unit (SPU) dari Bapak Arya selaku *Supervisor of Finance*

The image shows a 'SURAT PEMESANAN' (Purchase Order) form from MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS. The form is filled out with handwritten and printed information. At the top, it says 'MEGAPOLITAN DEVELOPMENTS' and 'SURAT PEMESANAN'. Below that, there are fields for 'No. Surat Pemesanan' (Purchase Order Number) and 'No. Invoice'. The form includes sections for 'Data Diri Pembeli' (Buyer's Data), 'Data Proyek' (Project Data), and 'Detail Pemesanan' (Order Details). There are also sections for 'Kondisi Pembayaran' (Payment Conditions) and 'Catatan' (Remarks). The form is signed by 'Bapak Arya' at the bottom right.

Gambar III.4: Surat Pemesanan Unit

Sumber: data diolah oleh praktikan

- b. Menyiapkan kartu piutang lalu diisi dengan nama pembeli, alamat, nama proyek, blok, harga unit setelah pajak, tanggal jatuh tempo, deskripsi transaksi, serta jumlah yang akan dibayarkan

- c. masukkan ke dalam map gantung bersama dengan Surat Pemesanan Unit, simpan map dalam *container* proyek dan selesai Proses disajikan pada gambar III.

KARTU PIUTANG
(Rumah / Tanah)

Developer :
 Nama pembeli :
 Alamat :
 Telephone : (R) (K)
 Kontak person :
 N.P.W.P :
 Code :
 Sales :

No. SPPJB :
 Tgl. SPPJB :
 Lokasi proyek : CINCIR
 Tipe :
 Blok/nomor :
 L. Tanah : M2 @ Rp. /M2
 L. Bangunan : M2

Hrg. Jual bruto : Rp.
 potongan : Rp.
 Hrg. jual netto : Rp. 2,392,849,500

Biaya-biaya :
 - PBB : Rp.
 - AJB & BN : Rp.
 - Material : Rp.

NO.	TGL JATUH TEMPO	URAIAN	HARGA JUAL (DEBIT)	ANGSURAN (KREDIT)	PEMBAYARAN			SALDO	V	PARAF
					TGL BAYAR	NOMOR BUKTI	JUMLAH			
	14 APRIL 2019	BONE ME FEE		Rp. 5.000.000						
	15 APRIL 2019	BONE ME FEE		Rp. 5.000.000						
	16 APRIL 2019	SUBSIDI DP		Rp. 38.880.455						
	10 JULI 2019	DP		Rp. 629.939.045						
	10 REGISTRASI 2019	PELUANGAN 1		Rp. 1.500.000.000						

Gambar III.5: Kartu Piutang

Sumber: data diolah oleh praktikan

Jika praktikan mulai menerima input angsuran maka praktikan mencatat pada kartu piutang dan sisa angsuran yang akan diterima juga dicatat.

2. Membuat Input Penerimaan Piutang pada IFCA

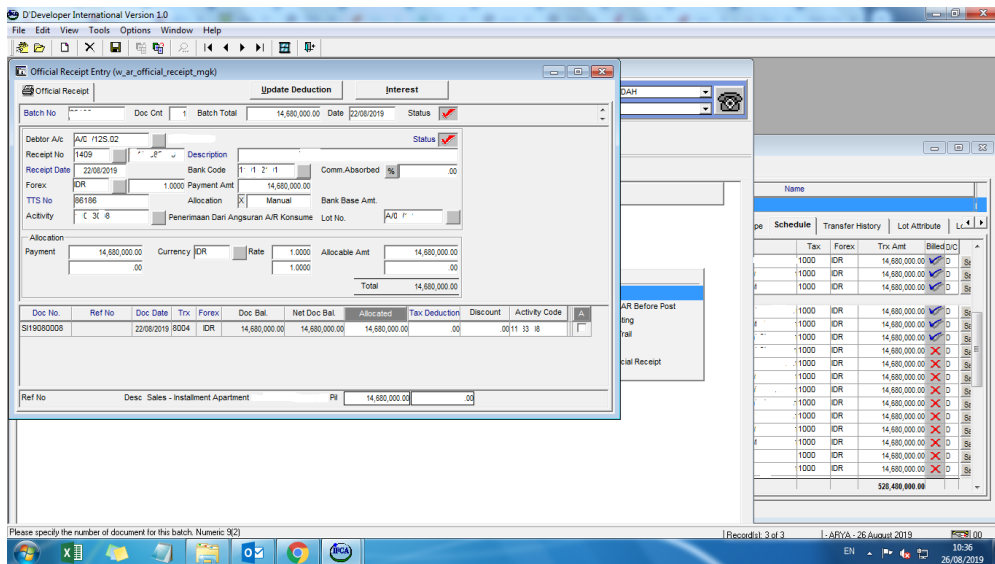
IFCA merupakan *software* akuntansi yang biasa digunakan oleh perusahaan yang bergerak pada industri properti. IFCA digunakan oleh PT. Megapolitan Developments Tbk karena sesuai dengan jenis industri yang perseroan geluti.

Penerimaan piutang merupakan penerimaan Perusahaan yang bersumber dari kewajiban konsumen sehubungan dengan pembelian unit apartemen,

perumahan, maupun pertokoan (ruko). Konsumen membayar angsuran mereka setiap bulannya melalui bank kemudian staf AR melakukan *input* penerimaan pada *Software* IFCA. Berikut dijelaskan langkah - langkahnya:

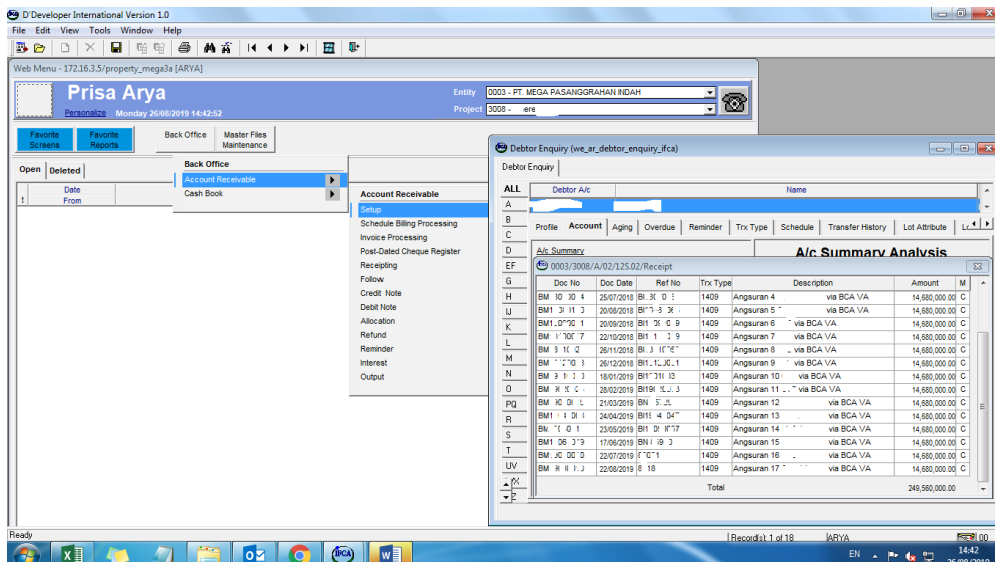
- a. Bapak Arya memberikan *print out Virtual Account* berisi transaksi penerimaan perusahaan. *Virtual Account* adalah nomor identifikasi bagi pelanggan perusahaan (*end user*) yang dibuat oleh Bank atas permintaan perusahaan untuk selanjutnya diberikan oleh perusahaan kepada pelanggannya (perseorangan atau non perorangan) sebagai indentifikasi penerimaan.
- b. Membuka *software* IFCA pada computer, masukkan kode proyek dan kata sandi pengguna. Kata sandi yang praktikan pakai adalah kata sandi milik Bapak Arya.
- c. Buka *account* nama konsumen yang berangkutan, aktifkan tanggal jatuh tempo dengan klik *Back Office* lalu *Account Receivable* lalu *Generation of Schedule Billings*. Masukkan periode tanggal jatuh tempo yang akan diaktifkan, klik kanan, lalu *Process*. Klik *Maintenance of Schedule Billings*, lalu klik *Refresh Schedule*, kemudian klik logo *Save*. Klik *Posting Schedule Billings*, muncul nama dan unit yang akan diaktifkan jatuh temponya, klik kanan lalu *Process*.
- d. Klik *Receipting* lalu *Official Receipt Entry* kemudian muncul tampilan untuk *input*, isi *Batch Total* yaitu nominal pembayaran, *Date* yaitu tanggal bayar, *Debtor A/C* yaitu unit dan nomor proyek, *Receipt No* yaitu media pembayaran, *Description* yaitu deskripsi pembayaran yang dilakukan,

Receipt Date yaitu tanggal bayar kemudian *Bank Code*. Klik *Post Official Receipt*, klik kanan dan *Process*, selesai. Proses dan hasil disajikan pada gambar III.6 dan III.7.



Gambar III.6: Official Receipt Entry

Sumber: data diolah oleh praktikan



Gambar III.7: Hasil Input

Sumber: data diolah oleh praktikan

4. Membuat Permohonan Pencairan Retensi Kredit Pemilikan Rumah (KPR)

Pencairan Retensi KPR merupakan surat permohonan yang ditujukan pada bank yang ditunjuk oleh konsumen terkait pembelian unit rumah. Surat ini dibuat oleh bank sebagai pihak yang memberikan piutang pada konsumen yang menggunakan opsi pembayaran melalui KPR perbankan dimana perusahaan meminta bank untuk mencairkan dana KPR konsumen untuk kemudian men-*transfer* ke rekening giro perusahaan dengan ketentuan-ketentuan yang umumnya sebagai berikut:

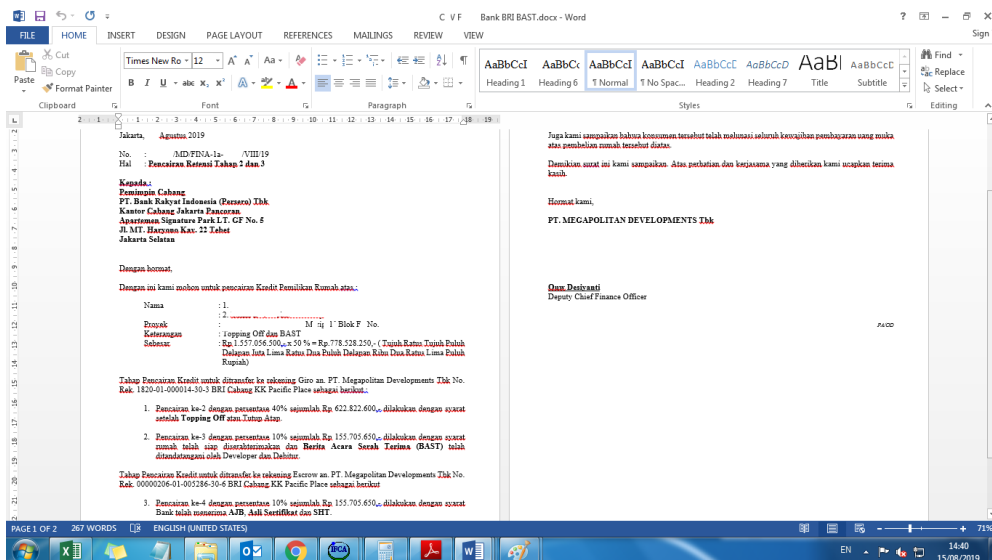
- a. Tahap I dengan persentase 40% dari total KPR dengan syarat proses pembangunan sampai pada pembuatan pondasi
- b. Tahap II dengan persentase 40% dari total KPR dengan syarat proses pembangunan sampai pada pemasangan atap/ *Topping Off*
- c. Tahap III dengan persentase 10% dari total yang KPR dengan syarat proses pembangunan sampai pada rumah siap di serah terima kan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) telah ditanda tangani oleh *Developer* dan Debitur.

Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah surat yang dibuat sebagai tanda diserahkannya unit perumahan atau apartemen, apabila BAST dibuat maka seluruh penguasaan, tanggung jawab, dan risiko atas bangunan atau unit beralih kepada dan menjadi tanggung jawab pemilik.

- d. Tahap IV dengan persentase 10% dari total KPR dengan syarat bank telah menerima Akta Jual Beli (AJB), Sertifikat Asli, dan SHT.

Langkah - langkah dalam pembuatan Surat Pencairan Retensi KPR sebagai berikut:

- a. Menerima permintaan pembuatan Surat Permohonan Pencairan Retensi KPR atas nama konsumen tertentu dari Bapak Arya
- b. Membuka format Surat Pencairan Retensi KPR pada DATA (D:)
- c. Ketik tanggal surat (sesuai perintah), nama konsumen dan alamat, Bank beserta alamat, proyek, dan keterangan berupa permohonan pencairan KPR.
- d. *Print out*, kemudian *photo copy* 2 rangkap, lalu serahkan kepada Bapak Johnson untuk diperiksa kemudian serahkan ke Ibu Lia untuk ditandatangani *Deputy of CFO*, selesai. Hasil disajikan pada gambar III.9.



Gambar III.9: Surat Permohonan Pencairan Retensi KPR

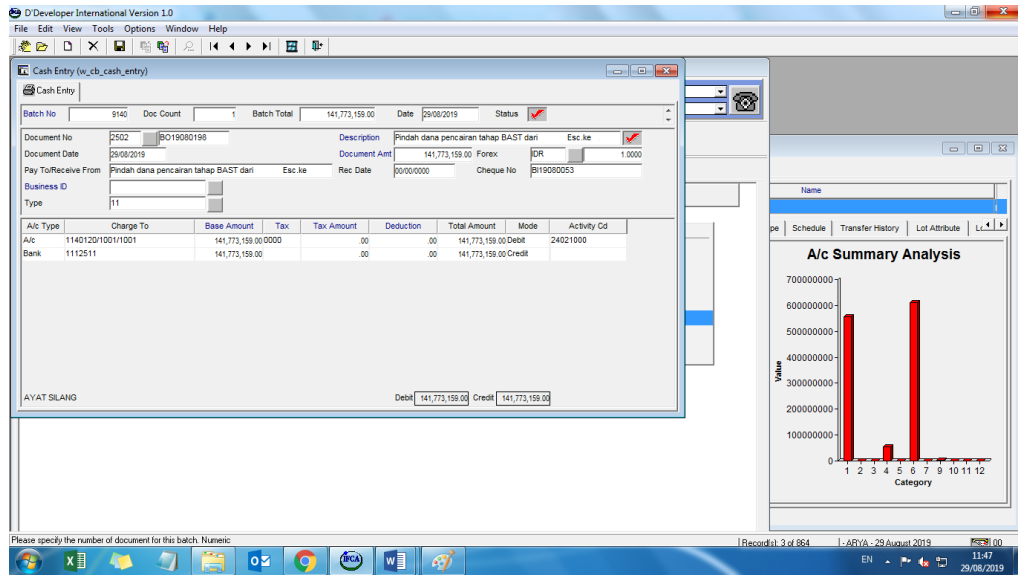
Sumber: data diolah oleh praktikan

5. Membuat *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in*

Voucher Bank-out dan *Bank-in* merupakan bukti transaksi atas perpindahan dana KPR pada rekening *escrow* perusahaan ke rekening giro perusahaan. Rekening *escrow* merupakan rekening pihak ketiga yang berfungsi sebagai penampung sementara dana pembayaran dari pembeli. Seperti halnya situs belanja *online* yang memiliki rekening pihak ketiga sebagai penampung uang yang dibayarkan pembeli, baru kemudian setelah barang sampai, uang tersebut dapat dipindahkan ke rekening penjual.

PT Megapolitan Developments Tbk menggunakan *escrow* sebagai rekening yang berfungsi sebagai penampung dana KPR dari Bank yang kemudian di cairkan ke rekening giro perseroan pada saat jatuh tempo. Ketika Perseroan sudah menerima dana maka Perseroan wajib membuat *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in* atas transaksi tersebut. Berikut langkah - langkahnya:

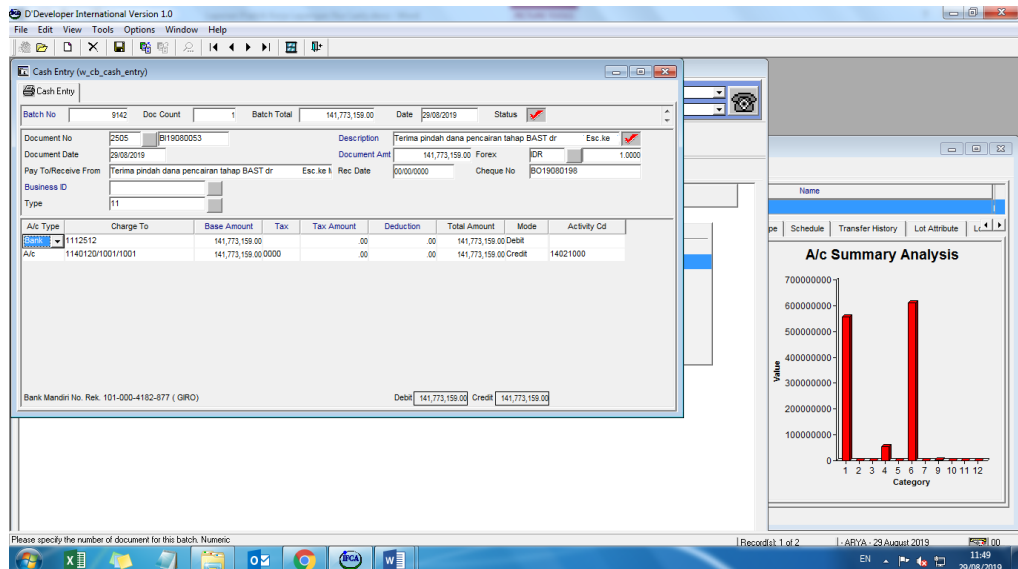
- a. Menerima *print out* rekening *escrow* dari Bapak Arya
- b. Buka *software* IFCA dan masukkan kode proyek dan kata sandi pengguna
- c. Klik *Back Office*, kemudian *Cash Book*, lalu *Cash Entry* dan *Cash Entry*.
- d. Masukkan *Documents No* (rekening keluar (*Bank-out*)), lalu tulis *Description* berupa pindah dana dari *Escrow* ke Giro atas nama konsumen tertentu, lalu pilih *Type* yaitu transfer. Lalu input *balance* Ayat Silang pada sisi debit dan Bank disisi kredit kredit. Proses disajikan pada gambar III.10.



Gambar III.10: Membuat Voucher Bank-Out

Sumber: data diolah oleh praktikan

- e. Kemudian input *Bank-in* dengan deskripsi terima pindah dana dari *Escrow* ke Giro atas nama konsumen tertentu, masukkan Bank disisi debit dan Ayat Silang disisi kredit. Proses disajikan pada gambar III.11.



Gambar III.11: Membuat Voucher Bank-In

Sumber: data diolah oleh praktikan

- f. Lalu cetak *Voucher Bank-out* dan *Voucher Bank-in*. Serahkan hasil *print out* kepada Ibu Tantri selaku Kasir Divisi *Finance*, selesai.

6. Membuat Rekap Piutang Konsumen

Rekap Piutang Konsumen merupakan dokumen yang berisi catatan penerimaan yang sudah maupun yang akan diterima oleh Perusahaan dari konsumen sehubungan dengan pembelian unit apartemen, rumah, maupun toko. Tujuan membuat selain sebagai cadangan data pada software IFCA juga sebagai informasi mengenai pendapatan yang akan diterima perusahaan sekaligus pembayaran yang sudah dibayarkan oleh pembeli. Dokumen ini disajikan dalam bentuk *Microsoft Excel*. Berikut ini merupakan langkah - langkah membuat dokumen:

- a. Buka software IFCA, masukkan kode proyek dan kata sandi pengguna
- b. Buka catatan pembayaran konsumen pada IFCA yang akan dibuat rekap pembayarannya.
- c. Buka *Microsoft Excel*, lalu buat tabel Jadwal Pembayaran, Realisasi Pembayaran, Alokasi Pembayaran, Tunggakan Pokok, Jumlah Keterlambatan Hari, serta Jumlah Denda, selesai. Hasil disajikan pada gambar III.12.

Jadwal Pembayaran		Realisasi Pembayaran		Alokasi Pembayaran		Tunggakan Pokok	Jumlah Keterlambatan (hari)	Denda keterlambatan (Rp)
Tanggal	Jadwal Pembayaran	Nominal	Tanggal	Keterangan	Nominal			
14/04/2019	Booking Fee	5,000,000	15/04/2019	Booking Fee	5,000,000	5,000,000	-	-
15/04/2019	Booking Fee	5,000,000	15/04/2019	Booking Fee	5,000,000	5,000,000	-	-
10/07/2019	Down Payment	523,939,075	18/07/2019	UM	523,939,075	523,939,075	-	-
03/08/2019	Subsidi DP	358,930,425	24/07/2019	Subsidi DP 15%	358,930,425	358,930,425	-	-
10/08/2019	KPR	1,500,000,000	29/07/2019	KPR	1,500,000,000	1,500,000,000	-	-
	Total	2,392,869,500		Total	2,392,869,500	2,392,869,500	-	-
				Sisa Angsuran	-			
				Persentase Pembayaran	100.00%			
	Total Angsuran Pokok							
	Total Angsuran Pokok telah jatuh Tempo + Denda Keterlambatan (Harus Dibayar)							
	Total Angsuran Pokok							
	Total Keseluruhan Denda Keterlambatan							(-)
	Total yang Harus Dibayarkan							

Gambar III.12: Rekap Piutang Konsumen

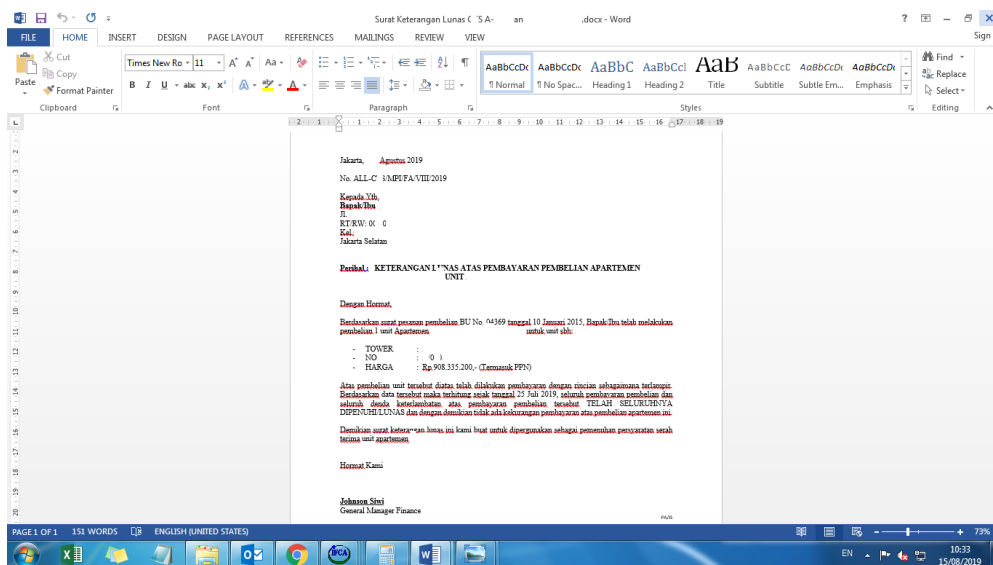
Sumber: data diolah oleh praktikan

7. Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL)

Staf AR membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) ketika konsumen telah menyelesaikan seluruh kewajiban pembayaran terkait pembelian unit rumah, apartemen, maupun toko. Adapun langkah - langkah dalam membuat SKL yaitu:

- Menerima perintah membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) atas nama konsumen tertentu dari Bapak Arya
- Membuka file Data (D:) lalu format penulisan Surat Keterangan Lunas
- Masukkan tanggal, nama konsumen, unit proyek, dan alamat, serta keterangan bahwa konsumen telah melunasi seluruh kewajiban pembayaran

- d. Cetak kemudian *photo copy* 2 rangkap, serahkan kepada Bapak Johnson selaku *General Manager of Finance*, selesai. Hasil disajikan pada gambar III.13.



Gambar III.13: Surat Keterangan Lunas

Sumber: data diolah oleh praktikan

8. Membuat Input Penerimaan *Account Receivable* lebih dari satu

Account Receivable mencatat penerimaan yang bersumber dari pembayaran pokok konsumen. Maka dari itu pembayaran pokok yang disertai dengan denda haruslah dibedakan transaksinya. Transaksi harus diperinci, anggaran konsumen termasuk akun pendapatan sementara denda termasuk kedalam akun pendapatan denda. Berikut ini langkah-langkah untuk menginput *cash entry* lebih dari satu (disertai denda):

- Buka Program IFCA, lalu masukkan kode proyek dan sandi pengguna
- Klik *Cash Book* lalu *Cash Entry* kemudian *Cash Entry*.

- c. Lalu tampilan *Cash Entry* muncul, masukkan *Batch total* yaitu nominal denda kemudian tanggal pembayaran, lalu *Documents No*, *Description*, dan *type (transfer)*. Lalu masukkan jurnal dengan posisi Bank (total uang masuk) pada sisi debit, Ayat Silang (angsuran konsumen) dan Ayat Silang (denda) pada sisi kredit, lalu klik *save* dan *posting*.

PT MEGA PASANGGRAHAN INDAH Page 1 of 1

BUKTI PENERIMAAN
Cash/Cheque Nr: BN 27249

No. Batch : 1.2k.J
Nomor : B19.36.2.
Tanggal : 16/08/2019

Diterima dari : Pembayaran Konsumen VA dan Denda C S / /
(Bukti - Bukti terlampir)

Keterangan : Pembayaran Konsumen VA dan Denda C S / / / Jumlah : 83.901.558.00

Terbilang : Delapan Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Satu Ribu Lima Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah 83.901.558.00

Nomor Account	Perkiraan	Debit	Kredit
1101021010	BCA C S 501-509-9981	83.901.558.00	
1101051012	AYAT SILANG BCA C S 501-509-9981		78.660.750.00
8101010003	PENDAPATAN DENDA		5.240.808.00

Dibuat oleh : Diperiksa : Disetujui : Dibayar : Dibuktikan :
Danial JSIODLML Kasir Accounting

Jakarta, 16 August 2019
PENERIMA

Print Date : 29/08/2019 by ARYA (property_mega3A)

Gambar III.14: Voucher Penerimaan dengan Pendapatan Denda

Sumber: data diolah oleh praktikan

Tujuan dari semua aktivitas *Account Receivable* yang dijabarkan diatas adalah untuk menjaga keseimbangan neraca perusahaan. peran ini dilakukan bersama *Account Payable* sebagai pembayar sementara *Account Receivable* sebagai penerima. *AR* melakukan penagihan terhadap konsumen berdasarkan informasi aktual mengenai konsumen mana saja yang belum melakukan pembayaran terhadap perusahaan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan tidak lepas dari kendala dalam melakukan pekerjaan. Adapun kendala yang dihadapi praktikan selama PKL:

1. Tugas yang diberikan pada praktikan kurang tersusun dengan sistematis sehingga praktikan bingung ketika ada perintah untuk melakukan tugas tertentu
2. Praktikan belum pernah menggunakan *software* IFCA sebelumnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala, praktikan memiliki cara untuk mengatasi kendala tersebut, diantaranya:

1. Mengingat dengan sigap aktivitas terakhir apa yang dilakukan atau jika praktikan kurang mengetahui, praktikan bertanya pada pembimbing.
2. Mempelajari program IFCA untuk memperlancar praktikan dalam mengoperasikan IFCA

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak tanggal 15 Juli – 9 September 2019. Praktikan ditempatkan pada Divisi Keuangan PT Megapolitan Developments Tbk.

Praktikan memperoleh pengetahuan dan pengalaman mengenai kondisi dunia kerja saat ini serta menyesuaikan ilmu yang praktikan dapat di perkuliahan.

Setelah pelaksanaan PKL di PT Megapolitan Developments Tbk, praktikan menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat menerapkan ilmu pengetahuan dan teori yang telah dipelajari di bangku perkuliahan bahwa semua pendapatan perusahaan tidak bisa diklasifikasikan dalam satu akun namun harus dibedakan berdasarkan sumbernya dalam hal ini angsuran konsumen termasuk dalam akun pendapatan, sementara denda termasuk kedalam akun pendapatan lain-lain atau pendapatan denda.
2. Praktikan mengetahui dan mendapat wawasan baru tentang spesifikasi pekerjaan pada Divisi Keuangan PT Megapolitan Developments Tbk

3. seperti membuat kartu piutang, input pembayaran konsumen, membuat bukti penerimaan perusahaan, *voucher bank-out* dan *voucher bank-in*, dan lainnya.

B. Saran

Saran yang dapat praktikan berikan bagi Universitas Negeri Jakarta maupun PT Megapolitan Developments Tbk:

a. Saran Bagi Universitas Negeri Jakarta

Secara keseluruhan pihak Universitas Negeri Jakarta sudah optimal dalam pelayanan administrasi pengurusan surat PKL dan secara khusus Program Studi S1 Manajemen memberikan bimbingan bagi mahasiswa sebelum melaksanakan PKL, akan lebih baik lagi bila pihak Universitas memberikan informasi mengenai perusahaan mana saja yang sedang membuka layanan magang bagi mahasiswa agar mempermudah mahasiswa dalam mendapat tempat Praktik Kerja Lapangan.

b. Saran Bagi Mahasiswa

1. Sebaiknya mahasiswa dapat aktif dan cepat beradaptasi agar setelah menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya dapat melakukan pekerjaan dengan baik

2. Sebaiknya mahasiswa melatih keberanian dalam berkomunikasi baik itu dalam bertanya dan bernegosiasi selama kegiatan PKL agar mahasiswa terbiasa nantinya saat bekerja.

c. Saran Bagi PT Megapolitan Developments Tbk

1. Sebaiknya perusahaan mempunyai program yang tersusun dalam memberikan tugas pada mahasiswa yang sedang melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
2. Sebaiknya PT Megapolitan Developments memberikan kepercayaan bagi mahasiswa yang sedang melakukan PKL, seperti dengan memberikan tugas-tugas seperti yang dikerjakan karyawan pada umumnya.


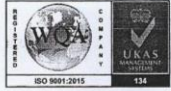

DAFTAR PUSTAKA

- Bank Mandiri. *Virtual Account*. Diakses dari <https://www.bankmandiri.co.id/virtual-account>.
- Laporan Tahunan Perusahaan PT Megapolitan Develoments Tbk. Tahun 2018. (2019). Diakses dari https://www.megapolitangroup.com/site/uploads/annual_report/5cc7d61ab4580-emde-annual-report-2018.pdf.
- Ma'ruf, Sandy. (2017). 12 Contoh Macam-macam Bukti Transaksi Perusahaan. Diakses dari <https://www.akuntansilengkap.com/akuntansi/12-contoh-macam-macam-bukti-transaksi/>.
- Tim Penyusun. Pedoman Praktik Kerja Lapangan, Jakarta: FE UNJ. (2013). Diakses dari http://fe.unj.ac.id/wpcontent/uploads/2015/05/PEDOMAN_PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf.
- Yundiarto Prahadi, Yeffrie. (2016). Peforma 5 Emiten Ini Paling Oke, Siapa Aja? Diakses dari <https://swa.co.id/swa/business-strategy/performa-5-emiten-ini-paling-oke-siapa-saja>.

Lampiran – lampiran

Lampiran I

Surat Permohonan Izin PKL

	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>													
<p><i>Building Future Leaders</i></p>														
<p>Nomor : 8872/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>		<p>11 Juli 2019</p>												
<p>Kepada Yth. HC & GA PT Megapolitan Developments Tbk Bellagio Mall Lantai 1 Blok OL-2 No. 8, Jalan Mega Kuningan Barat Kav. E4 No. 3, Kuningan Timur, Setiabudi, Jakarta Selatan, 12950</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama</td> <td>: Nur Laely Ramadhani Ridha</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 8215160862</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081291442025</td> </tr> </table>			Nama	: Nur Laely Ramadhani Ridha	Nomor Registrasi	: 8215160862	Program Studi	: Manajemen	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	No. Telp/Hp	: 081291442025
Nama	: Nur Laely Ramadhani Ridha													
Nomor Registrasi	: 8215160862													
Program Studi	: Manajemen													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: S1													
No. Telp/Hp	: 081291442025													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 09 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Manajemen <p style="text-align: center;">✕</p>														

Lampiran II

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



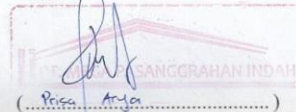
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...?.... SKS

Nama : Mur Laely Ramadhani Ridha
No. Registrasi : 8215160862
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Metropolitan Developments Tbk
Alamat Praktik/Telp : Bellaria Mall lantai 1 Blok D1-2 No.8
Jalan Mega Kuningan Barat, Kuningan Timur, Setra Budi, Jakarta Selatan / (021-30019938)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Juli 2019	1.	
2.	Selasa / 16 Juli 2019	2.	
3.	Rabu / 17 Juli 2019	3.	
4.	Kamis / 18 Juli 2019	4.	
5.	Jum'at / 19 Juli 2019	5.	
6.	Senin / 22 Juli 2019	6.	
7.	Selasa / 23 Juli 2019	7.	
8.	Rabu / 24 Juli 2019	8.	
9.	Jum'at / 26 Juli 2019	9.	
10.	Senin / 29 Juli 2019	10.	
11.	Selasa / 30 Juli 2019	11.	
12.	Rabu / 31 Juli 2019	12.	
13.	Kamis / 1 Agustus 2019	13.	
14.	Jum'at / 2 Agustus 2019	14.	
15.	Senin / 5 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

(Pisa Arja)



Building
Future
Leaders

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nur Laely Ramadhani Ridha
No. Registrasi : 8215160062
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Megapolitan Developments Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mega Kuningan Barat Kav E4/No.3
Kuningan Timur, Jakarta / (021-30010038)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 6 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 7 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 8 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at / 9 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 12 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 13 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 14 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 15 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at / 16 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 19 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 20 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 21 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 22 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jum'at / 23 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 26 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,



[Signature]
Prisa Anya
(.....)

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

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

Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nur Ledy Ramadhani Ridha
No. Registrasi : 8215160862
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT Megapolitan Developments Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mega Kuningan Barat Kav 64
No. 3 Kuningan Timur, Jakarta / (021-30019938)

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 27 Agustus 2019	1.	
2.	Rabu / 28 Agustus 2019	2.	
3.	Kamis / 29 Agustus 2019	3.	
4.	Jum'at / 30 Agustus 2019	4.	
5.	Senin / 2 September 2019	5.	
6.	Selasa / 3 September 2019	6.	
7.	Rabu / 4 September 2019	7.	
8.	Kamis / 5 September 2019	8.	
9.	Jum'at / 6 September 2019	9.	
10.	Senin / 9 September 2019	10.	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon berkoordinasi dengan mahasiswa dan Instansi/Perusahaan

Lampiran III

Daftar Nilai PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

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

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

Nama : Nur Laely Ramadhani Ridha
No.Registrasi : 8215160062
Program Studi : S1. Manajemen
Tempat Praktik : PT Metropolitan Developments Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mega Kuningan Barat Kav E4 No.3
Kuningan Timur, Jakarta / (021- 30019938)

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	99	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	99	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	99	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	95	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	99	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	95	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{966}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96,6$
			Nilai Akhir :
			97 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	966	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,

PT. METROPOLITAN DEVELOPMENTS Tbk

Risa Arja

Catatan :

Lampiran IV

Surat Keterangan Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN MAGANG

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dewi Tridasawarsa**
Jabatan : HCD-GA Div.Head

Menerangkan bahwa:

Nama : **Nur Laely Ramadhani Ridha**
Jurusan : Manajemen - Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan magang di PT. Megapolitan Developments,Tbk mulai dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 9 September 2019.

Selama magang di PT. Megapolitan Developments,Tbk Sdri. Nur Laely Ramadhani Ridha telah melakukan tugas dan tanggung jawabnya sebagai karyawan Magang di Departemen Finance dengan baik.

Demikian Surat Keterangan Magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 9 September 2019
PT. Megapolitan Developments,Tbk




Dewi Tridasawarsa
HCD-GA Div.Head

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

Bringing Dreams to Life

Lampiran V

Dokumentasi Foto Bersama



Lampiran VI

Daftar Tugas Harian

No	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan dengan karyawan PT Megapolitan Developments Tbk • Menyusun arsip dokumen 	Bapak Arya
2.	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kartu piutang 	Bapak Arya
3.	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang konsumen 	Bapak Arya
4.	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang konsumen 	Ibu Dian
5.	Jumat/ 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang konsumen • Membuat kartu piutang 	Bapak Arya
6.	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyesuaikan rekap piutang konsumen 	Bapak Arya
7.	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang konsumen 	Bapak Arya
8.	Rabu, 24 Juli	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang 	Bapak Arya

	2019	konsumen	
9.	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Mempelajari konsep IFCA berkaitan dengan <i>account receivable</i> 	Bapak Arya
10.	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Input penerimaan angsuran konsumen (penerimaan piutang) pada IFCA 	Bapak Arya
11.	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Input penerimaan angsuran konsumen (penerimaan piutang) pada IFCA Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) 	Bapak Arya
12.	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> Input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA 	Bapak Arya
13.	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> Input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA lalu print bukti penerimaan 	Bapak Arya
14.	Jumat, 2	<ul style="list-style-type: none"> Print <i>voucher</i> penerimaan 	Bapak Arya

	Agustus 2019	<i>account receivable</i> pada IFCA	
15.	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Voucher Bank-Out & Voucher Bank-In</i> dari rekening <i>escrow</i> ke rekening giro 	Bapak Arya
16.	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Voucher Bank-Out & Voucher Bank-In</i> dari rekening <i>escrow</i> ke rekening giro 	Bapak Arya
17.	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Cetak voucher <i>Bank-In & Bank-Out</i> dari rekening <i>escrow</i> ke rekening giro 	Bapak Arya
18.	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kartu piutang • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya
19.	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya
20.	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rekap piutang konsumen CPV, dan CTS. 	Bapak Arya
21.	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya

22.	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat permohonan pencairan retensi KPR 	Bapak Arya
23.	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya
24.	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat kartu piutang 	Bapak Arya
25.	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat permohonan pencairan retensi KPR tahap 2 dan 3 • Input Penerimaan <i>account receivable</i> lebih dari satu 	Bapak Arya
26.	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya
27.	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA • Membuat rekap piutang konsumen 	Bapak Arya
28.	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA 	Bapak Arya

29.	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) 	Bapak Arya
30.	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>voucher</i> penerimaan 	Bapak Arya
31.	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>voucher</i> penerimaan 	Bapak Arya
32.	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA • Membuat surat permohonan pencairan retensi KPR 	Bapak Arya
33.	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak <i>voucher</i> penerimaan perusahaan • Membuat <i>Voucher Bank-Out & Voucher Bank-In</i> dari rekening <i>escrow</i> ke rekening giro • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA 	Bapak Arya
34.	Jumat, 30	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input 	Bapak Arya

	Agustus 2019	penerimaan angsuran konsumen pada IFCA	
35.	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA • Membuat surat permohonan pencairan retensi Kredit Pemilikan Rumah (KPR) • Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) 	Bapak Arya
36.	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat permohonan pencairan retensi KPR Tahap BAST • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA • Membuat input penerimaan <i>account receivable</i> lebih dari satu 	Bapak Arya
37.	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat input penerimaan angsuran konsumen pada IFCA 	Bapak Arya

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) 	
38.	Kamis, 5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) 	Bapak Arya
39.	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) 	Bapak Arya
40.	Senin, 9 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Surat Keterangan Lunas (SKL) • Perpisahan bersama karyawan PT. Megapolitan Developments Tbk. 	Bapak Arya

Lampiran VII

Kartu Konsultasi Bimbingan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kembangan Selatan, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227-7702385, Fax: (021) 7702385

BUILDING
FUTURE
LEADERS

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Nur Laila Kasmahani R0404
 2. No.Registrasi : 845160063
 3. Program Studi : SI Manajemen
 4. Dosen Pembimbing : Ibu SUGIATNA DELUMUNTHE SE., M.B.A
 NIP. 198704032013042003

Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
 pada PT. INTEGRALITAS DEVELOPMENTS Tbk

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	22/Oktober/2019	BAB I , BAB II	- Bagikan organisasi perusahaan	[Signature]
2		BAB III , BAB IV	- Tambahkan flowchart mengenai proses kerja, realisasi	[Signature]
3			- Format penulisan jurnilah asing	[Signature]
4	15/November/2019	Bab III , Bab IV	- Tambahkan pada tabel (Program IFCA)	[Signature]
5			- Referensi daftar pustaka yang kredibel	[Signature]
6				
7	22/November/2019	ACC laporan		[Signature]
8				
9				
10				
11				
12				

Catatan :

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL