

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PADA PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK.  
DIVISI GEDUNG 2**

**ARNIANGGI KURNIA WARDANI  
8215164906**



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

**PROGRAM STUDI S1MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

***INTERNSHIP REPORT***

***AT PT PEMBANGUNAN PERUMAHAN (PERSERO) TBK.***

***GEDUNG 2 DIVISION***

***ARNIANGGI KURNIA WARDANI***

***8215164906***



***This internship Report was written to comply one of the requirement against Bachelor Degree of Economics At Faculty of Economic of State University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT***

***FACULTY OF ECONOMIC***

***STATE UNIVERSITY OF JAKARTA***

***2019***

## **ABSTRAK**

**Arniangi Kurnia Wardani.** 8215164906. Laporan Praktik Kerja pada Divisi Gedung 2, bagian Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. Program Studi S1 Manajemen , FakultasEkonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan dilaksanakan PKL bagi praktikan adalah untuk memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman serta, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya. Pelaksanaan PKL berlangsung selama dua bulan terhitung pada tanggal 31 Januari 2019 sampai dengan 27 Maret 2019. Dalam laporan ini, kegiatan yang dikerjakan praktikan selama PKL diantaranya mempelajari alur berkas Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN) dan merekap data Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), merekap nilai SWIFT Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), merekap nilai BAP, mengelompokkan surat permohonan pembayaran dari vendor dan menginput nilai pembayaran ke Ms. Excel.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk., Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), surat permohonan pembayaran, SWIFT, BAP (Berita Acara Pembayaran).

## **ABSTRACT**

*Arnianggi Kurnia Wardani, 8215164906. The internship report at PT Pembangun Perumahan (Persero) Tbk, Division Gedung 2, Department of FA & GA., Bachelor Degree of Management Program, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

*The purpose of internship for Internee is to gain insight, knowledge, and experience as well abilities and skills in the world of work that suit their fields. Implementation the internship lasts for 2 months, starting from January 31, 2019 until 27 March, 2019. In this report, the activities carried out by internee during internship include study the file flow the Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN) and recapitulate the Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), recap the value of SWIFT the Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), recap the value of the BAP, group the payment request letter from the vendor and input the payment value to Ms. Excel.*

*Keywords: Internship, PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, SKBDN, SWIFT, BA, and debenture*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT.  
Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk.  
Nama Praktikan : Arnianggi Kurnia Wardani  
Nomor Registrasi : 8215164906  
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,  
Pembimbing



Dra. Umi Mardiyati, M.Si.  
NIP. 195702211985032002

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  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

NIP 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Suherman, S.E., M.Si.</u> NIP 197311162006041001	 .....	<u>28 Januari 2020</u>
Penguji Ahli		
<u>Destria Kurnianti, S.E., M.Sc</u> NIP 198712042019032011	 .....	<u>27 Januari 2020</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si</u> NIP 195702211985032002	 .....	<u>28 Januari 2020</u>

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan pada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya , praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Gedung 2, bagian Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. di PT. Pembangunan Perumahan (PERSERO) Tbk. dengan baik dan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini ditujukan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan mendapatkan banyak sekali dukungan, saran, serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ari Saptono, S.E., M.P.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, M.Si selaku Koordinator Program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Umi Mardiyati, M.Si selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Toto Setyarso selaku Senior Manajer Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. Pada Divisi Gedung 2 yang telah mengizinkan praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT PP (Persero) Tbk.

5. Bapak M. Triwidodo selaku Asisten Senior Manajer Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. Pada Divisi Gedung 2 sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan di PT PP (Persero) Tbk.
6. Seluruh karyawan PT PP (Persero) Tbk yang telah memberikan pengalaman, pengetahuan, serta bimbingan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL).
7. Keluarga serta teman-teman yang selalu mendukung dan memberikan semangat kepada praktikan untuk menyelesaikan laporan PKL.

Praktikan sadar bahwa masih terdapat banyak kekurangan dan kekeliruan dalam laporan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik yang membangun guna memperbaiki, mengembangkan, dan menyempurnakan laporan praktikan. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat yang baik bagi pembaca maupun praktikan sendiri.

Jakarta, 14 Desember 2019

Praktikan



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>8</b>
A. Sejarah PT PP (Persero) Tbk.....	8
B. Visi Misi dan Nilai-nilai Perusahaan PT PP (Persero) Tbk .....	10
C. Arti Logo PT PP (Persero) Tbk .....	13
D. Struktur Organisasi PT PP (Persero) Tbk.....	14
E. Struktur Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. di Divisi Gedung 2 .....	18
F. Kegiatan Umum Perusahaan .....	20

<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>28</b>
A. Bidang Kerja.....	28
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	38
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>40</b>
A. Kesimpulan.....	40
B. Saran.....	41
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>43</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>44</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar II.1 : Logo PT PP (Persero) Tbk.....</b>	<b>13</b>
<b>Gambar II.2 : Struktur Divisi Gedung 2 Departemen FA &amp;GA .....</b>	<b>18</b>
<b>Gambar III.1 : Alur Berkas SKBDN.....</b>	<b>30</b>
<b>Gambar III.2 : Rekap Data SKBDN .....</b>	<b>33</b>
<b>Gambar III.3 : Rekap Nilai SWIFT SKBDN .....</b>	<b>34</b>
<b>Gambar III.4 : Rekap Nilai BAP .....</b>	<b>35</b>
<b>Gambar III.5 : Pengelompokan Surat Permohonan Pembayaran .....</b>	<b>36</b>
<b>Gambar III.6 : Rekap Surat Permohonan Pembayaran .....</b>	<b>37</b>

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1</b>	<b>: Surat Lamaran PKL.....</b>	<b>45</b>
<b>Lampiran 2</b>	<b>: Surat Penerimaan PKL.....</b>	<b>46</b>
<b>Lampiran 3</b>	<b>: Daftar Hadir PKL.....</b>	<b>47</b>
<b>Lampiran 4</b>	<b>: Daftar Nilai PKL.....</b>	<b>50</b>
<b>Lampiran 5</b>	<b>: Daftar Tugas Harian .....</b>	<b>51</b>
<b>Lampiran 6</b>	<b>: Surat Keterangan Penyelesaian PKL .....</b>	<b>57</b>
<b>Lampiran 7</b>	<b>: Struktur Organisasi Perusahaan.....</b>	<b>58</b>

## **BAB II**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Persaingan dunia usaha yang kompetitif mendorong perusahaan untuk mengelola aset perusahaannya dengan mengikuti perkembangan zaman. Aset perusahaan ini bukan hanya dalam bentuk uang tunai, tanah, bangunan, peralatan, ataupun perlengkapan. Namun aset juga dapat berupa sumber daya manusia seperti karyawan.

Sumber daya manusia merupakan sumber yang mengarahkan, mempertahankan dan mengembangkan organisasi dalam berbagai tuntutan perkembangan zaman. Oleh karena itu, banyak perusahaan bersaing untuk mendapat sumber daya manusia yang memiliki kombinasi antara ilmu pengetahuan, kemampuan dan kepribadian yang unggul sedini mungkin. Untuk mendapatkan calon karyawan yang memiliki kombinasi tersebut, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktik Lapangan Kerja (PKL) bagi mahasiswa dari suatu universitas.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu lembaga pendidikan di Indonesia yang memiliki sistem pendidikan yang menitikberatkan pada praktik dan teori. Universitas tersebut berupaya melatih mahasiswanya untuk mengasah keterampilan dan kemampuan yang dimiliki agar dapat bersaing di dunia kerja nantinya. Hal tersebut direalisasikan oleh Universitas Negeri

Jakarta dengan memberikan mata kuliah yang relevan yaitu mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu proses implementasi teori dan praktik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk dapat mengasah keterampilan dan kemampuan yang dimiliki dalam dunia kerja secara langsung. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini memiliki tujuan untuk membantu mahasiswa memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan, pengetahuan, dan kepribadian mereka.

Dalam kesempatan ini, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang konstruksi dan investasi dengan pengalaman membangun gedung, infrastruktur, properti dan EPC (*Engineering, Procurement and Construction*), yaitu PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk atau PT. PP (Persero) Tbk di Divisi Gedung 2 pada Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm.

Divisi Gedung 2 berfokus pada bisnis jasa konstruksi yang menjalankan proyek dari pemerintah dan BUMN. Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. bertugas dalam mengelola anggaran, verifikasi, dan proyeksi segala jenis proyek yang dijalankan Divisi Gedung 2.

Berdasarkan paparan di atas, praktikan tertarik untuk menjadikan PT. PP (Persero) Tbk sebagai tempat Praktik Lapangan Kerja (PKL) dengan harapan praktikan dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah serta menumbuhkan kemampuan, pengetahuan, dan kepribadian yang dimiliki praktikan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai berikut:

### **1. Maksud Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mendapat pengalaman dunia kerja yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Keuangan.
- b. Mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama bangku perkuliahan dengan dunia kerja sesungguhnya.
- c. Mewujudkan sosok pekerja yang terampil, kreatif, dan jujur serta mampu berinisiatif dan bertanggung jawab terhadap pribadi, masyarakat, bangsa dan negara.

### **2. Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mengetahui proses tagihan SKBDN (Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri) dan merekapitulasi SKBDN (Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri).
- b. Mengetahui rekapitulasi nilai Swift (*Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication*).
- c. Mengetahui rekapitulasi nilai BAP (Berita Acara Pembayaran).
- d. Mengetahui pengelompokan surat permohonan pembayaran dari vendor dan penginputan nilai pembayaran ke dalam excel.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki manfaat yang baik bagi mahasiswa, bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dan juga bagi instansi atau perusahaan. Berikut ini manfaat yang didapat praktikan dari Pratik Kerja Lapangan (PKL) di PT PP (Persero) Tbk adalah sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
  - a. Mengetahui kekurangan dalam keterampilan, kemampuan yang belum dikuasai praktikan dalam bidang keuangan.
  - b. Sarana mendapatkan pengalaman dan ilmu baru baik secara teori maupun praktik yang belum didapatkan pada bangku perkuliahan.
  - c. Sarana belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan karyawan maupun manajer yang sudah berpengalaman di dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai pencetak generasi muda yang berkualitas.
  - b. Membuka peluang kerjasama antara universitas dengan perusahaan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di waktu yang akan datang.
  - c. Sebagai bahan evaluasi program PKL di masa mendatang.
3. Bagi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk
  - a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.



- b. Mendapatkan bantuan pekerjaan dari peserta PKL sehingga meringankan tugas karyawan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di sebuah perusahaan milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang konstruksi dan investasi. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan kegiatan PKL, sebagai berikut:

Nama Instansi : PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk  
Alamat : Jl. Letjend. TB. Simatupang No.57 Pasar Rebo,  
Jakarta Timur 13760 – Indonesia  
Telepon : (021) 840 3883  
Fax : (021) 840 3936 & 840 3890  
Website : [www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com)  
Bagian Penempatan : Divisi Gedung 2 pada Departemen Keuangan,  
Akuntansi, dan Adm.

Praktikan memilih tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PP (Persero) Tbk didasari dengan harapan praktikan dapat mengimplementasikan ilmu yang didapatkan di bangku kuliah serta menumbuhkan kemampuan, pengetahuan, dan kepribadian yang dimiliki praktikan. Selain itu, praktikan dapat mengetahui spesifikasi kerja keuangan yang biasa dilakukan perusahaan yang bergerak dalam bidang konstruksi.

## **E. Jadwal dan Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terdiri dari beberapa tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan. Rangkain tersebut sebagai berikut:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus kebutuhan surat dan administrasi yang diperlukan sebagai persyaratan sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan kepada Biro Adminitrasi Akademik dan Kemahasiswaan UNJ yang ditunjukkan kepada PT Pembangunan Perumahan (Persero). Setelah surat tersebut keluar, praktikan segera mengajukannya kepada PT. Pembangunan Perumahan (Persero). Praktikan menerima surat balasan bahwa praktikan diterima untuk PKL di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Divisi Gedung 2 yang dimulai pada akhir bulan Januari.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk selama 2 (dua) bulan atau 8 (delapan) minggu terhitung mulai tanggal 31 Januari – 27 Maret 2019. Praktikan ditempatkan di Divisi Gedung 2 pada Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. dengan ketentuan waktu kerja sebagai berikut:

Hari masuk	: Senin – Jumat
Jam kerja	: 07.00 – 16.30 WIB
Waktu istirahat	: 12.00 - 13.00 WIB

### 3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa periode PKL di PT Pembangunan Perumahan (Persero) pada Divisi Gedung 2. Selain itu, data-data yang diperoleh dari PT. Pembangunan Perumahan (Persero) pada Divisi Gedung 2 dikelola oleh praktikan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk semula berbentuk N.V. Pembangunan Perumahan, yang merupakan hasil peleburan satu Perusahaan Bangunan bekas milik Bank Industri Negara yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Raden Mr. Soewandi di Jakarta, No. 48 tanggal 26 Agustus 1953 (Bank Industri Negara kemudian dilebur menjadi Bank Pembangunan Indonesia), dan selanjutnya berdasarkan Undang-Undang No. 19 PRP Tahun 1960 berubah menjadi PN (Perusahaan Negara) Pembangunan Perumahan merupakan suatu Perusahaan Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 63 Tahun 1961 tanggal 29 Maret 1961 tentang Pendirian Perusahaan Negara Pembangunan Perumahan, yang telah diumumkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia No.84/1961.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 1971 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Negara (PN) Pembangunan Perumahan menjadi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk atau PT. PP (Persero) Tbk yang dikuatkan dengan Akta No. 78 tanggal 15 Maret 1973. Kegiatan usaha inti perusahaan ini adalah di bidang jasa konstruksi.

Selama lebih dari 5 (lima) dekade sejak didirikan, PT. PP (Persero) Tbk telah menjadipemain utama dalam bisnis konstruksi nasional, dengan

mengelola dan mengerjakan berbagai mega proyek nasional. Pada 1991, PT. PP (Persero) Tbk menempuh diversifikasi kegiatan usaha, yakni properti dan realti, diantaranya usaha sewa ruang kantor di Plaza PP dan pengembangan usaha realti di kawasan Cibubur. Selain itu, PT. PP (Persero) Tbk juga membentuk beberapa perusahaan afiliasi dengan menggandeng mitra dari dalam negeri maupun luar negeri PT PP Taisei Indonesia Construction, PT Mitracipta Polasarana dan PT Citra Wasphtowa.

Pada tahun 2004, PT. PP (Persero) Tbk melaksanakan program EMBO (*Employee Management Buy Out*), yaitu penjualan Saham Negara Republik Indonesia untuk program kepemilikan saham oleh karyawan dan manajemen, dalam hal ini diwakili oleh Koperasi Karyawan Pemegang Saham Pembangunan Perumahan (KKPSPP). Pelaksanaan program EMBO tersebut telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 64 Tahun 2003 tentang Penjualan Saham Milik Negara Republik Indonesia pada Perusahaan Perseroan (Persero) PT Pembangunan Perumahan tanggal 31 Desember 2003. Perjanjian jual beli saham tersebut dilakukan antara Pemerintah Negara Republik Indonesia dan KKPSPP secara notarial pada 09 Februari 2004.

Pada tahun 2010, sejalan dengan berkembangnya bisnis dan semakin kokohnya kondisi keuangan, maka PT. PP (Persero) Tbk melakukan persiapan transformasi. Pada tahun ini, PT. PP (Persero) Tbk melaksanakan program Penawaran Umum Perdana Saham kepada masyarakat (*Initial Public Offering/IPO*) dengan mencatatkan saham perdanya di Bursa Efek Indonesia

Jakarta tanggal 09 Februari 2010. Pelaksanaan program IPO, PT. PP (Persero) Tbk telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Republik Indonesia melalui Penerbitan dan Penjualan Saham Baru pada PT. PP (Persero) Tbk tanggal 28 Desember 2010.

Pada tahun 2016, PT. PP (Persero) Tbk melakukan *Spin Off* terhadap 2 (dua) Divisi Bisnis menjadi Anak Perusahaan, yaitu Divisi Bisnis Energi menjadi PT. PP Energi dan Divisi Bisnis Infrastruktur menjadi PT. PP Infrastruktur.

Saat ini, PT. PP (Persero) Tbk telah bertransformasi menjadi perusahaan konstruksi dan investasi yang terkemuka di Indonesia dengan memiliki 7 (tujuh) lini bisnis yang dikelompokkan menjadi 3 (tiga) kelompok usaha, yaitu: *Upstream*, *Middlestream* dan *Downstream*. Lini bisnis *Upstream* berfokus pada investasi di bidang properti, energi dan infrastruktur. Lini bisnis *Middlestream* berfokus pada bidang jasa konstruksi dan EPC (*Engineering, Procurement and Construction*), sedangkan lini bisnis *Downstream* berfokus pada bidang pracetak dan hunian MBR serta kontraktor berbasis alat berat.

## **B. Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan**

### **1. Visi**

Menjadi Perusahaan Konstruksi dan Investasi Terbesar serta Berkelanjutan di kawasan Asia Tenggara.

## 2. Misi

- a. Menyediakan jasa konstruksi dan EPC (*Engineering, Procurement and Construction*) serta melakukan Investasi berbasis tata kelola perusahaan yang baik, manajemen QSHE, Manajemen Risiko dan konsep ramah lingkungan.
- b. Mengembangkan strategi sinergi bisnis untuk menciptakan daya saing yang tinggi dan nilai tambah yang optimal kepada pemangku kepentingan.
- c. Mewujudkan sumber daya manusia unggul dengan proses pemenuhan, pengembangan dan penilaian yang berbasis pada budaya perusahaan.
- d. Mengoptimalkan inovasi, teknologi informasi, dan manajemen pengetahuan untuk mencapai kinerja unggul yang berkelanjutan.
- e. Mengembangkan strategi korporasi untuk meningkatkan kapasitas keuangan perusahaan.

## 3. Nilai-nilai Perusahaan

Demi mewujudkan Visi dan Misi Perusahaan, PT PP telah menetapkan Budaya/Tata Nilai yang wajib diterapkan oleh seluruh insan Perseroan, hal ini dirangkum dalam PPBID (Peduli, Profesional, Bersyukur, Integritas, dan Disiplin) sebagai berikut:

1. Peduli (Berorientasi pada Kepuasan Pelanggan)
  - a. Responsif
  - b. Proaktif

2. Profesional (Kompeten dan Bertanggung Jawab)
  - a. Kerja Keras, Kerja Cerdas, dan Inovatif
  - b. Bertanggung Jawab terhadap Tugas
  - c. Fleksibel dan Gesit
  - d. Keinginan Belajar dan Melakukan Perbaikan Terus Menerus
  - e. Berwawasan Global
3. Bersyukur (Berjiwa Besar)
  - a. Sopan Santun, Toleransi, Saling Hormat
  - b. Beriman dan Bertaqwa
  - c. Berfikir Positif
  - d. Kerja Ikhlas
4. Integritas (Keselarasan Pikiran, Perkataan, Perbuatan)
  - a. Mengutamakan Kepentingan Perusahaan
  - b. Jujur & Transparan
  - c. Amanah Menjalankan Tugas
5. Disiplin (Taat dan Tertib)
  - a. Taat pada Hukum, Peraturan, Etika
  - b. Tepat Janji
  - c. Tepat Waktu



### C. Logo Perusahaan

Sebuah perusahaan harus mempunyai logo yang menjadi karakteristik perusahaan agar dikenal dikalangan masyarakat, pemerintah, dan perusahaan asing. PT. PP (Persero) Tbk menggambarkan logo perusahaannya, sebagai berikut :



Gambar II.1 Logo PT PP (Persero) Tbk

Sumber: website [www.pt-pp.com](http://www.pt-pp.com)

#### 1. Makna Logo

- a. Warna dasar putih berarti Perusahaan berkarya tanpa pamrih.
- b. Warna logo (lambang) biru tua berarti berkarya dengan setia dan patuh.
- c. PP adalah singkatan dari Pembangunan Perumahan.
- d. 8 (delapan) garis lengkung berarti:
  - i. Perusahaan berkarya di delapan penjuru angin (dimana saja).
  - ii. Perusahaan didirikan pada bulan ke-8 (Agustus).
- e. Lingkaran yang terbentuk oleh 8 (delapan) garis lengkung berarti kesatuan tujuan yang utuh.

## **2. Bentuk Logo**

Logo (lambang) Perseroan terdiri atas 3 (tiga) bagian:

### 1. Logogram

Logogram terdiri dari huruf PP dan 8 (delapan) garis lengkung dengan ketentuan warna sebagai berikut:

- a. Warna dasar: putih
- b. Warna logo (lambang): biru tua

### 2. Logotype

### 3. Nama Perusahaan

## **D. Struktur Organisasi Perusahaan**

Dalam menjalankan operasionalnya, sebuah perusahaan memerlukan sebuah struktur organisasi agar pelaksanaan kegiatannya sesuai dengan tujuan perusahaan dan terlaksana dengan baik.

Adapun struktur organisasi PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk disajikan dalam lampiran 7 (hal. 56) dan penjelasannya sebagai berikut:

### 1. Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan majelis atau badan dalam Perseroan yang terdiri dari beberapa orang anggota Komisaris yang ditunjuk oleh Pemegang saham. Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai PT. PP maupun usaha PT. PP yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada

Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, Komite GCG & Nominasi serta Sekretaris Dewan Komisaris, untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

## 2. Direktur Utama

Direktur Utama berada di bawah Dewan Komisaris. Direktur Utama bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program Perusahaan serta mengkoordinir, membina, dan melaksanakan pengendalian terhadap semua kegiatan perseroan. Direktur Utama membawahi beberapa direktur, diantaranya: Direktur Perencanaan dan Pengembangan, Direktur Infrastruktur, Direktur EPC dan Kerjasama Luar Negeri, Direktur Gedung, Direktur Keuangan dan Pengelolaan Kapital Manusia (HCM).

## 3. Direktur Keuangan dan Pengelolaan Kapital Manusia (HCM)

Direktur Keuangan dan Pengelolaan Kapital Manusia bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program Direktur Keuangan dan Pengelolaan Kapital Manusia serta menyetujui kebutuhan dana yang tidak tersedia alokasi anggarannya dan kebutuhan dana lain di luar anggaran. Direktur Keuangan dan Pengelolaan

Kapital Manusia membawahi divisi keuangan, divisi pengelolaan kapital manusia, dan divisi akuntansi dan perpajakan.

#### 4. Direktur Gedung

Direktur Gedung bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program direktorat gedung serta mengkoordinasi, memberi arahan terhadap kegiatan-kegiatan (pemasaran, teknik, operasi, keuangan, administrasi, dll) yang berada di direktorat gedung. Direktur gedung membawahi divisi gedung 1 dan divisi gedung 2. Divisi gedung 1 beroperasi pada proyek pembangunan gedung swasta dan asing sedangkan divisi gedung 2 beroperasi pada proyek pembangunan gedung pemerintah dan BUMN.

#### 5. Direktur Infrastruktur

Direktur Infrastruktur bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program direktorat infrastruktur serta mengkoordinasi dan pemecahan masalah terhadap kegiatan-kegiatan (pemasaran, teknik, operasi, keuangan, administrasi, dll) yang berada di Direktorat infrastruktur. Direktur Infrastruktur membawahi divisi infrastruktur 1 dan divisi infrastruktur 2. Divisi infrastruktur 1 beroperasi pada proyek jalan dan jembatan sedangkan divisi infrastruktur 2 beroperasi pada proyek non jalan dan jembatan.

## 6. Direktur EPC (*Engineering, Procurement and Construction*) dan Kerjasama Luar Negeri

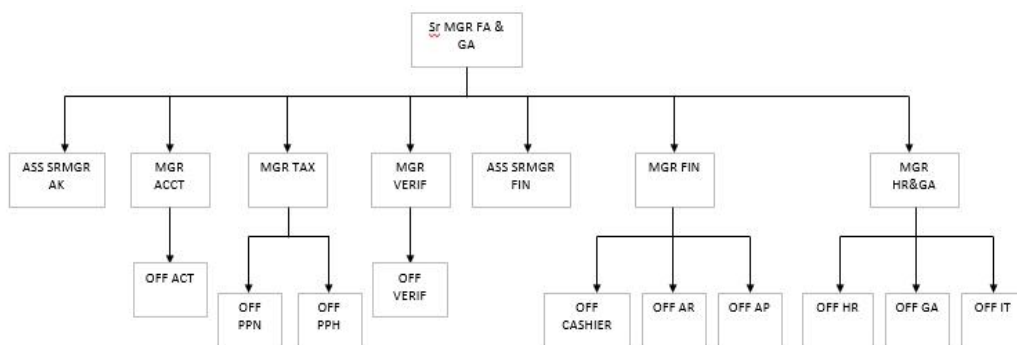
Direktur EPC dan Kerjasama Luar Negeri bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program direktorat EPC serta mengkoordinasi dan pemecahan masalah terhadap kegiatan-kegiatan (pemasaran, teknik, operasi, keuangan, administrasi, dll) yang berada di Direktorat EPC. Direktur EPC membawahi divisi EPC 1 dan divisi EPC 2. Divisi EPC 1 beroperasi pada pengelolaan sumber daya alam sedangkan divisi EPC 2 beroperasi pada ketenagalistrikan.

## 7. Direktur Perencanaan dan Pengembangan

Direktur Perencanaan dan Pengembangan bertugas mengevaluasi dan menetapkan/menyetujui strategi, kebijakan/peraturan, rencana kerja dan program Direktorat Perencanaan, Pengembangan, dan Teknologi serta memberi arahan dan pembinaan kepada unit yang dipimpin dalam pelaksanaan kebijakan dan keputusan direksi terhadap kegiatan Direktorat Perencanaan, Pengembangan dan Teknologi. Direktur Perencanaan dan Pengembangan membawahi divisi pengembangan bisnis dan investasi, divisi perencanaan strategis, riset, dan teknologi, serta divisi pengelolaan rantai dan pasok (SCM).

## E. Struktur Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Administrasi di Divisi Gedung 2

Selama melakukan PKL, praktikan ditempatkan pada Divisi Gedung 2, pada Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Administrasi. Divisi Gedung 2 berfokus pada bisnis jasa konstruksi yang menjalankan proyek dari pemerintah dan BUMN. Berikut adalah struktur dari Divisi Gedung 2, sebagai berikut:



**Gambar II.2 Struktur Divisi Gedung 2 Departemen FA & GA**

Sumber: data diolah oleh Praktikan

### 1. Senior Manager *Finance Accounting* dan *General Affairs* (Sr MGR FA & GA)

mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan perencanaan keuangan dan pencatatan, serta pelaporan keuangan Divisi Gedung 2 kepada direktur keuangan dan komisaris perusahaan.
- b. Mengelola dan mengendalikan aktivitas keuangan (asset, liabilitas, dan ekuitas), akuntansi, pajak, verifikasi, dan HR & GA dalam rangka mendukung operasi perusahaan.

c. Bertanggung jawab dalam pembelanjaan, pembentukan anggaran, dan pembuatan laporan keuangan Divisi Gedung 2.

2. Divisi ini membagi 5 seksi, seperti *Accounting*, *Tax*, Verifikasi, *Finance*, dan HR&GA.

a. Accounting

*Accounting* bertugas untuk membuat pembukuan buku besar dan jurnal setiap proyek.

b. Tax

*Tax* bertugas untuk pengelola dokumen dan pembayaran PPN serta PPH.

c. Verifikasi

Verifikasi bertugas untuk pengecekan data tagihan regular dan Surat Kredit Dokumentasi Dalam Negeri (SKBDN) dari aplikasi online dengan dokumen asli.

d. Finance

*Finance* bertugas untuk pembuatan proyeksi *cash flow* dan pembayaran suatu proyek dengan persetujuan dari senior manager FA & GA.

e. HR & GA

HR & GA, singkatan dari *Human Resource and General Affairs*, bertugas dalam perekrutan calon pekerja, pengembangan karir karyawan, serta pembayaran kompensasi (berupa gaji, lembur, bonus dan tunjangan).

Praktikan ditempatkan dalam verifikasi dan *finance* bagian liabilitas.

## **F. Kegiatan Umum Perusahaan**

Saat ini PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk memiliki 7 lini bisnis dimana dikelompokkan menjadi 3 kategori, *Upstream – Middlestream – Downstream*. Lini bisnis yang berada di *Upstream* terdiri dari investasi di bidang properti dan realti, infrastruktur dan energi. *Midstream* terdiri dari lini bisnis konstruksi dan EPC sedangkan *Downstream* terdiri dari lini bisnis Pracetak dan *low cost residential* serta Kontraktor berbasis alat berat. Berikut penjelasan dari 3 (tiga) kategori sebagai berikut:

### **1. Kategori *Upstream***

#### **a. Properti dan Realiti**

Segmen properti dan realti dibawah oleh anak perusahaan PP Properti berfokus pada pengembangan, pembangunan, dan pengoperasian sejumlah gedung komersial, hotel, apartemen, perkantoran, permukiman, mal, *trade center* dan fasilitas lain untuk memenuhi kebutuhan dan gaya hidup masyarakat yang terus berevolusi.

Proyek yang sedang dalam proses pengerjaan/pengembangan di divisi properti dan realti adalah Superblok Grand Kamala Lagoon – Jawa Barat, Riverview Residence – Jawa Barat, The Ayoma Apartment – Banten, Payon Amarta – Jawa Tengah, Grand Sungkono Lagoon – Jawa Timur, dan lain-lain.



## **b. Infrastruktur**

Di bidang infrastruktur yang dibawah oleh anak perusahaan PP Infrastruktur mengembangkan proyek-proyek infrastruktur yang menjadi bagian dari investasi perusahaan, seperti membangun pelabuhan, bandar udara, jalan tol, pengelolaan air, pengelolaan limbah, kawasan industri, infrastruktur telekomunikasi dan MRT.

Proyek yang sedang dalam proses pengerjaan/pengembangan di divisi infrastruktur adalah Jalan Tol Depok-Antasari sepanjang 21.5 km, Pelabuhan Multi Terminal Kuala Tanjung – Sumatera Utara, Jalan Tol Pandaan Malang sepanjang 37.6 km, Jalan Tol Balikpapan-Samarinda sepanjang 99 km, dan lain-lain.

## **c. Energi**

PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk melakukan investasi dalam mengembangkan proyek- proyek energi. Di bidang energi yang dibawah oleh anak perusahaan PP Energi akan memperbesar segmen bisnis *renewable energy* serta mempercepat penyelesaian proyek-proyek investasi yang sudah berjalan saat ini. Investasi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

- Gas Turbine Talang Duku 56 MW;
- *Coal Fire* Lampung 2x7 MW;
- *Mini Hydro* Lau Gunung 15 MW;
- *Nipa Storage* Tank Terminal;

- PSC Odira Energi Karang Agung;
- *Coal Fired Power Plant* Meulaboh 2x200 MW;
- *Mine Mouth Coal Fired Power Plant* Jambi 2 2x300 MW.

## **2. Kategori *Middlestream***

### **a. Jasa Konstruksi**

Segmen jasa konstruksi dibawah langsung oleh PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk sebagai perusahaan induk yang menyediakan jasa pelayanan konstruksi publik dengan berfokus pada kegiatan mencakup gedung bertingkat, jalan dan jembatan, bendungan dan irigasi, pelabuhan, bandar udara dan lain-lain. Kegiatan jasa konstruksi ini bernilai historis, menjadi simbol negara, dan memberikan sumbangsih yang besar bagi masyarakat.

Di bidang konstruksi, PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk telah mengerjakan sejumlah proyek yang menjadi landmark antara lain:

#### **i. Gedung Bertingkat**

Proyek yang telah dikerjakan dalam Gedung Bertingkat sebagai berikut : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Bali Beach – Bali, Hotel Samudra Beach – Pelabuhan Ratu, Hotel Ambarukmo Palace – Daerah Istimewa Yogyakarta, Bapindo Tower – Jakarta, Gedung Sapta Pesona – Jakarta, Gedung BTN – Jakarta, Gedung Indosat – Jakarta, Gedung Mahkamah Konstitusi RI – Jakarta, dan lain-lain.

ii. Pembangkit Listrik

○ PLTA (Pembangkit Listrik Tenaga Air)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTA sebagai berikut :

Peusangan – Aceh, Musi – Bengkulu, Asahan Sumatera Utara,  
Tunnel Cirata – Jawa Barat, Tulis – Jawa Tengah, Dam Wonorejo  
– Jawa Timur, dan Tunnel Saguling – Jawa Barat

○ PLTU (Pembangkit Listrik Tenaga Uap)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTU sebagai berikut :

Muara Tawar - Jawa Barat, Suralaya - Jawa Barat, dan Paiton -  
Jawa Timur

○ PLTGU (Pembangkit Listrik Tenaga Gas dan Uap)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTGU sebagai berikut

: Tambak Lorok - Jawa Tengah, Muara Karang – Jakarta, Gresik -  
Jawa Timur, Belawan - Sumatera Utara, Tanjung Uncang – Batam

○ PLTMG (Pembangkit Listrik Tenaga Mesin Gas)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTMG sebagai berikut

: Sei Gelam – Jambi, Duri – Riau, Bangkanai - Kalimantan  
Tengah, Pesanggaran – Bali, Jayapura – Papua, Kendari-  
Sulawesi Tenggara

○ PLTG (Pembangkit Listrik Tenaga Gas)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTG sebagai berikut :

Muara Tawar - Jawa Barat, Talang Duku - Sumatera Selatan,

Bangkanai - Kalimantan Tengah, Pesanggaran – Bali, Jayapura -  
Papua

○ PLTP(Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTP sebagai berikut :

Kamojang – Jawa Barat

○ PLTB (Pembangkit Listrik Tenaga Bayu)

Proyek yang telah dikerjakan dalam PLTB sebagai berikut :

Tolo- Sulawesi Selatan

iii. Infrastruktur

○ Jembatan

Proyek yang telah dikerjakan dalam Jembatan sebagai berikut:

Jembatan Batu Rusa – Bangka Belitung, Cable Stay– Batam  
Tonton, Cable Stay Siak – Riau, Jembatan Perawang – Riau,  
Jembatan Kapuas Pontianak – Kalimantan Barat, Jembatan  
Kembar – Kalimantan Timur, Jembaran Balerang – Batam, dan  
lain-lain.

○ Jalan

Proyek yang telah dikerjakan dalam Jalan sebagai berikut:

*Interchange Padalarang Baypass Tollroad* – Jawa Barat, Jalan  
Tol Sedyatmo – Jakarta, *Underpass Senen* – Jakarta, Jakarta  
*Outer Ring Road (JORR)*, Semarang *Northern Ring Road* – Jawa

Tengah, Bagan Jaya – Kuala Enok, Kenyam – Mugi Papua, dan lain-lain.

- Rel Kereta

Proyek yang telah dikerjakan dalam Jalan sebagai berikut:

Kabat – Meneng, Bojonegoro – Cepu

- Pelabuhan

Proyek yang telah dikerjakan dalam Jalan sebagai berikut:

Dermaga Koja – Jakarta, Tanjung Emas Semarang – Jawa Tengah, Cilacap Fishing Port – Jawa Tengah, Bajoe Kolaka – Sulawesi Selatan, Tanjung Perak Surabaya – Jawa Timur, Pertamina *Oil Wharf* Pelabuhan Panjang - Bandar Lampung, Merak Bakauheni – Lampung, Teluk Bayur – Sumatera Barat, Sedeng *Fishing Port* – Jawa Tengah, dan lain-lain.

- *Airport:*

Proyek yang telah dikerjakan dalam Jalan sebagai berikut:

Ujung Pandang Makassar – Sulawesi Selatan, Ngurah Rai Bali Denpasar – Bali, *Garuda Maintenance Facilities* (GMF), Jakarta International Airport Cengkareng – Jakarta

**b. EPC(*Engineering, Procurement and Construction*)**

Pengembangan usaha dibidang EPC dirancang dengan suatu model usaha yang mempertimbangkan segmentasi pasar, strategi bersaing, struktur *value chain*, pendapatan, modal dan strategi pertumbuhan.

Segmen EPC dibawah langsung oleh PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk sebagai perusahaan induk telah menentukan roadmap bisnis EPC dengan sasaran dan fokus di sektor energi, minyak dan gas, pertambangan serta manufaktur.

Proyek yang sedang dalam proses pengerjaan di Divisi EPC adalah PLTSa Surakarta – Surakarta, PLTB Tolo 72 MW – Sulawesi Selatan, Lombok GECC Power Plant (Peaker) – Nusa Tenggara Barat, PLTD Senayan 100 MW – DKI Jakarta, dan lain-lain.

### **3. Kategori Downstream**

#### **a. Pracetak dan *Low Cost Residential***

Segmen pracetak yang dibawah oleh PP Urban fokus pada penyediaan perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) serta pengembangan usaha beton *precast* dan *readymix*. Pada sistem pracetak, seluruh komponen bangunan dapat dibuat dan dipasang di lapangan. Segmen Pracetak merupakan salah satu yang menjadi supporting bagi segmen konstruksi dan segmen ini telah memperoleh pendapatan dari penjualan eksternal.

#### **b. Peralatan atau Kontraktor Berbasis Alat Berat**

Peralatan konstruksi memiliki peran yang sangat penting di dalam industri konstruksi. Ketersediaan peralatan konstruksi yang baik dapat membantu realisasi pengelolaan proyek yang baik, hasil konstruksi yang

berkualitas dan pada akhirnya akan mengarah kepada hasil konstruksi yang kokoh, handal dan kompetitif. Dalam segmen ini, PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk mengembangkan bisnis ke arah Kontraktor berbasis Alat Berat yang dibawah oleh PP Presisi yang lebih menitikberatkan bidang *civil wok*, pondasi, *mining contractor*, dan bisnis alat berat lainnya.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. Praktikan ditempatkan di Divisi Gedung 2, Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. yang berkaitan dengan mengolah anggaran, verifikasi, dan proyeksi yang dikenakan dalam proyek (gedung pemerintah dan BUMN).

Dibawah pengawasan dari Manajer keuangan, tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan di Divisi gedung 2 adalah mempelajari alur berkas dan merekap data Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), merekap nilai SWIFT Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri (SKBDN), merekap nilai BAP, mengelompokkan surat permohonan pembayaran dari vendor dan menginput nilai pembayaran ke Ms. Excel.

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 2 (dua) bulan atau 8 (delapan) minggu terhitung dari tanggal 31 Januari 2019 - 27 Maret 2019. Praktikan ditempatkan di Divisi Gedung 2, pada Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm.



Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Triwidodo selaku Manajer Keuangan di Divisi Gedung 2. Kemudian diperkenalkan pada sub Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Adm. yaitu keuangan, akuntansi, verifikasi, dan perpajakan. Namun untuk keseharian bekerja, praktikan didampingi oleh Bapak Ade untuk memberikan tugas, mengarahkan dan mengawasi praktikan dalam menyelesaikan tugas.

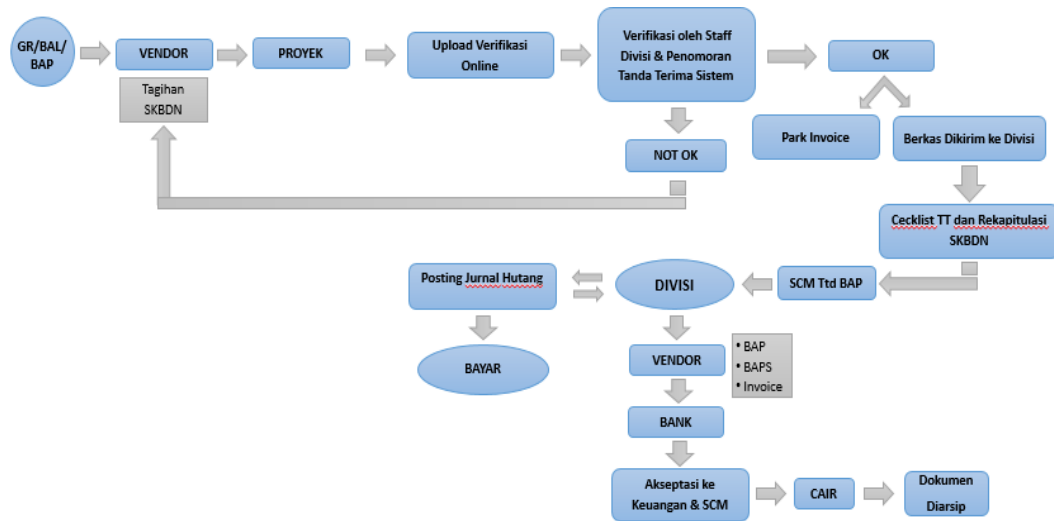
Berikut ini adalah uraian tugas yang diperoleh praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Divisi Gedung 2, pada Departemen Keuangan, Akuntansi, dan Administrasi, sebagai berikut:

## **1. Mempelajari alur berkas SKBDN dan merekap SKBDN**

### **a. Mempelajari alur berkas SKBDN**

Alur berkas SKBDN merupakan sebuah prosedur yang memberikan informasi tentang proses tagihan SKBDN dari vendor suatu proyek. Berkas tagihan tersebut diterima, diproses, dijurnal, dan direkap oleh divisi serta tagihan dibayar atas persetujuan SCM.

Pada gambar III.1, praktikan memberikan contoh alur bekas SKBDN sebagai berikut:



**Gambar III.1 Alur Berkas SKBDN**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Cara Proses Penagihan SKBDN:

- i. Vendor mengirimkan *softcopy* berkas tagihan kepada Proyek.
- ii. Proyek menverifikasi *softcopy* berkas. Setelah disetujui, Vendor bisa mengirimkan *hardcopy* ke PT PP dan Proyek menginput *softcopy* berkas kedalam Verifikasi Online.
- iii. Berkas yang telah dikirim diverifikasi oleh Staf Divisi. Setelah disetujui, berkas dikirim ke Divisi Gd. 2.
- iv. Divisi Gedung 2 menverifikasi hasil input berkas dari Verifikasi Online dan *hardcopy* dari vendor.
- v. Setelah verifikasi, angka tagihan dimasukkan ke dalam Rekapitulasi SKBDN.
- vi. Divisi mengirimkan Berita Acara Pembayaran (BAP) kepada SCM.

vii. Setelah SCM setuju, Divisi memasukkan daftar berkas tersebut ke dalam posting jurnal hutang. Divisi juga mengirimkan BAP ke Vendor dan Bank bahwa tagihan tersebut sudah bisa dicairkan atau dibayarkan.

Adapun berkas yang harus dilampirkan oleh vendor dalam proses tagihan SKBDN sebagai berikut:

- i. Kwitansi/ Invoice bermaterai
- ii. *Goods Receipt (GR)/Service Entry Sheet (SES)*
- iii. Kontrak/*Purchased Order (PO)*
- iv. Faktur Pajak
- v. SPT Masa PPN
- vi. E-Nofa

#### **b. Merekap data SKBDN (Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri)**

SKBDN atau Surat Kredit Berdokumentasi Dalam Negeri adalah Alat pembayaran dalam negeri dengan perjanjian tertulis berdasarkan permintaan tertulis Pemohon (*Applicant*) yang mengikat Bank Pembuka (*Issuing Bank*). Dalam perusahaan konstruksi, biasanya digunakan dalam perjanjian antara perusahaan dengan subkontraktor yang nominal atau jumlah pembayarannya bernilai besar.

Praktikan ditugaskan dalam merekap data tagihan SKBDN, langkah-langkah pekerjaannya sebagai berikut:

- i. Menerima data dari Pak Ade untuk diolah, Data yang diterima praktikan berupa data tagihan SKBDN yang telah disetujui oleh pusat dan data *export aging* SKBDN.
- ii. Membuka file “SKBDN G2” pada Ms. Excel. Contoh disajikan pada Gambar III.2 Rekap Data SKBDN.
- iii. Mengisi kolom nama vendor, nilai endorsement, Kode, dan TT (Tanda Terima) atau nomor *reference*.
- iv. Menggunakan formula *VLOOKUP* untuk membandingkan antara data tagihan SKBDN dan *export aging*.
- v. Mengisi kolom nilai BAP.
- vi. Mengisi kolom DPP (Dasar Pengenaan Pajak).
- vii. Mengisi kolom Potongan PPH.
- viii. Mengisi kolom nilai bersih.
- ix. Mengisi kolom selisih dan keterangan.
- x. Mengisi *document number*.
- xi. Mengirim data Rekapitulasi Tagihan SKBDN kepada Pak Ade selaku karyawan keuangan.

	A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1		48.353.567.400			400.444.449	48.353.567.400	46.591.126.118	1.051.638.066	45.538.288.052	2.814.279.349	
2	Text	NILAI ENDORSEMENT	DOCUMENT NUMB	KODE	TTAP	NILAI BAP	DPP	PPH	NILAI	SELISIH	Keterangan
3	SINARI INDOGREEN ASEC	375.193.980	51000061	517014	517014TTNCL90207	375.193.980	382.851.000	7.657.020.00	375.193.980,00	-	Done
4	HAMIL CASPIANI	41.762.306	51000065	518005	518005TTNCL90030	41.762.306	42.398.280	635.974,20	41.762.305,90	-	Done
5	PLAR EKATAMA LABUAN BAJU G2	551.656.768	51000071	517016	517016TTNCL90020	551.656.768	563.121.192	11.262.423,94	551.656.768,16	-	Done
6	THOMAS FONDASI LABUAN BAJU G2	3.523.666.062	15000358	517016	517016TTNCL90022	3.523.666.062	3.632.645.425	108.979.362,75	3.523.666.062,25	-	Done
7	KKWJM-TELKOMSIGMAG2	879.053.696	51000075	518002	518002TTNCL90025	879.053.696	892.440.290	13.386.604,35	879.053.695,65	-	Done
8	KKWJM-TELKOMSIGMAG2	428.162.479	51000071	518002	518002TTNCL90020	428.162.479	434.682.720	6.520.240,80	428.162.479,20	-	Done
9	KKWJM-TELKOMSIGMAG2	1.344.800.727	51000071	518002	518002TTNCL90026	1.344.800.727	1.372.245.640	27.444.912,80	1.344.800.727,20	-	Done
10	MITRAMATRA-ASEANSEC2	2.336.496.000	15000354	517014	517014TTNCL90263	2.336.496.000	2.433.950.000	97.354.000,00	2.336.496.000,00	-	Done
11	MITSUBUSHI-ASEANSEC2	6.719.620.750	51000074	517014	517014TTNCL90253	6.719.620.750	6.821.950.000	102.329.250,00	6.719.620.750,00	-	Done
12	PRATAMASOLUSI-ASEANSEC2	2.528.305.000	15000354	517014	517014TTNCL90264	2.528.305.000	2.606.500.000	78.195.000,00	2.528.305.000,00	-	Done
13	ALWINDO-SSTOWER2	2.593.088.463	-	517008	517008TTNCL90090	2.593.088.463	-	-	-	2.593.088.463	belum ada
14		150.256.441	51000072	517014	517014TTNCL90254	150.256.441	162.544.610	2.288.169,15	150.256.440,85	-	Done
15		133.982.802,8	51000072	517014	517014TTNCL90255	133.982.803	136.023.150	2.040.347,25	133.982.802,75	-	Done
16	SATYALANGGENG-ASEANSEC2	32.299.135	51000072	517014	517014TTNCL90256	32.299.135	32.791.000	491.865,00	32.299.135,00	-	Done
17		51712500	51000072	517014	517014TTNCL90257	51712.500	52.500.000	787.500,00	51712.500,00	-	Done
18		51712500	51000072	517014	517014TTNCL90258	51712.500	52.500.000	787.500,00	51712.500,00	-	Done
19		50865400	51000072	517014	517014TTNCL90259	50.865.400	51.640.000	774.600,00	50.865.400,00	-	Done
20	KARYABERSAMA-TELKOMSIGMAG2	639.180.230	15000354	518002	518002TTNCL90021	639.180.230	658.393.000	19.768.770,00	639.180.230,00	-	Done
21	KKWJM-TELKOMSIGMAG2	69.633.900	51000077	518002	518002TTNCL90027	69.633.900	71.055.000	1.421.100,00	69.633.900,00	-	Done
22	ADHIMIK-ASEANSEC2	124.493.950	51000070	517014	517014TTNCL90246	124.493.950	126.420.000	1.926.450,00	124.493.950,00	-	Done
23	PT INTERWORLD ST SS TOWER G2	436.782.521	51000019	517008	517008TTNCL90079	436.782.521	445.696.450	8.913.929	436.782.521,00	-	Done
24	MASTER STEEL TOD FONDOK CINA	248.177.395	51000019	517010	517010TTNCL90003	248.177.395	253.242.240	5.064.844,80	248.177.395,20	-	Done
25	PT BRYNMIK INDONESIA SOCIAL SEC G2	71.829.100	51000019	517008	517008TTNCL90092	71.829.100	73.295.000	1.465.900,00	71.829.100,00	-	Done
26	PT MEGA SELARAS GKL BARCLA G2	2.089.968.637	15000358	517007	517007TTNCL90182	2.089.968.637	2.154.606.942	64.638.205,26	2.089.968.636,74	-	Done
27	PT MEGA SELARAS GKL BARCLA G2	1.218.523.963	15000358	517007	517007TTNCL90181	1.218.523.963	1.256.210.271	37.686.308,13	1.218.523.962,87	-	Done
28	PT KRAKATAU VAJIA TELKOMSIGMAG2	2.110.121.888	51000075	518002	518002TTNCL90024	2.110.121.888	2.163.185.600	43.063.712,00	2.110.121.888,00	-	Done
29	PT MEGA SELARAS GKL BARCLA G2	1.931.011.510	15000358	517007	517007TTNCL90180	1.931.011.510	2.052.589.186	61.577.675,58	1.931.011.510,42	-	Done
30	CIPTA MU-MENARA BNI G2	85.940.500	-	531605	531605TTNCL10082	85.940.500	-	-	-	85.940.500	belum ada
31	PT MITRA ANDALAN GKL BARCLAY G2	43.968.000	15000358	517007	517007TTNCL90166	43.968.000	45.600.000	1.632.000,00	43.968.000,00	-	Done

Gambar III.2 Rekap Data SKBDN

Sumber: Data diolah oleh praktikan

## 2. Merekap Nilai SWIFT SKBDN

SWIFT atau singkatan dari *Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication* adalah sebuah kode unik yang menghubungkan dua atau lebih bank dalam melakukan transaksi keuangan secara aman. Setiap bank memiliki *Swift Code* sendiri dan tidak ada yang sama antara satu bank dengan yang lainnya. Rekapian SWIFT ini bertujuan untuk melihat sisa angsuran tagihan per vendor sesuai dengan nominal dari SWIFT yang disepakati kedua pihak. Berikut cara merekup nilai SWIFT SKBDN :

- Menerima data dari Pak Ade untuk diolah, Data yang diterima praktikan berupa data monitoring usulan SKBDN.
- Membuka file “ Monitoring SWIFT SKBDN ” pada Ms. Excel. Contoh disajikan pada Gambar III.2 Rekap Nilai SWIFT SKBDN.
- Mengurutkan tanggal terbit berdasarkan nomor SWIFT.

- d. Menggunakan formula *VLOOKUP* untuk membandingkan dengan monitoring SWIFT dan monitoring usulan SKBDN.
- e. Mengisi nilai BAP.
- f. Mengisi sisa SWIFT.
- g. Mengisi kode proyek dan nama proyek.

NO	SWIFT NUMBER	TANGGAL TERBUK	TANGGAL EXPIRE	NAMA VENDOR	NAMA BARANG	NILAI SWIFT	NILAI PEMAKAI	ANGSURAN	SISA SWIFT	KODE PROJ	NAMA PROJEK	DIVISI	BEKAS DITERIMA
1	ILMXXXXXXXX	3-Jan-2017	10-Apr-2017	PT. Adhimix Precast	Beton Ready Mix	1,850,625,019	185,719,287	1	1,664,905,732	531605	Manara BNI	G-2	
2	ILMXXXXXXXX	3-Jan-2017	10-Apr-2017	PT. Adhimix Precast	Beton Ready Mix	1,850,625,019	675,625,192	2	989,280,540	531605	Manara BNI	G-2	
3	ILMXXXXXXXX	3-Jan-2017	10-Apr-2017	PT. Adhimix Precast	Beton Ready Mix	1,850,625,019	225,760,640	3	763,519,900	531605	Manara BNI	G-2	
4	MSXXXXXXXXXX	4-Jan-2017	27-Mar-2017	PT. Jakarta Cairatun	Besi Beton	1,653,735,120	1,325,921,000	1	327,814,120	591603	Manara BRI Pekat	G-2	
5	ILCXXXXXXXXXX	6-Jan-2017	5-Apr-2017	PT. Semen Indonesia	Beton Ready Mix	2,270,228,000	-	1	2,270,228,000	531603	Grand Kamala Lag	G-2	
6	ILCXXXXXXXXXX	6-Jan-2017	5-Apr-2017	PT. Semen Indonesia	Beton Ready Mix	938,732,580	-	1	938,732,580	531602	Grand Kamala Lag	G-2	
7	ILMXXXXXXXXXX	6-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Adhimix Precast	Beton Ready Mix	2,574,206,880	-	1	2,574,206,880	531605	Manara BNI	G-2	
8	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	209,579,017	1	5,431,679,444	531605	Manara BNI	G-2	
9	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	604,517,913	2	4,827,161,531	531605	Manara BNI	G-2	
10	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	1,004,715,815	3	3,822,445,716	531605	Manara BNI	G-2	
11	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	513,831,850	4	3,308,613,866	531605	Manara BNI	G-2	
12	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	1,045,836,949	5	2,262,776,917	531605	Manara BNI	G-2	
13	ILCXXXXXXXXXX	10-Jan-2017	15-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	5,641,258,461	2,160,103,800	6	102,873,117	531605	Manara BNI	G-2	
14	ILMXXXXXXXXXX	11-Jan-2017	29-Mar-2017	PT. Adhimix Precast	Beton Ready Mix	2,865,934,330	-	1	2,865,934,330	541602	Rusunami Karawa	G-2	
15	ILMXXXXXXXXXX	12-Jan-2017	26-Mar-2017	PT. Krakatau Wajata	Besi Beton	7,223,017,776	7,223,017,776	1	0	581604	Bank Indonesia Pfd	G-2	
16	ILCXXXXXXXXXX	12-Jan-2017	19-Apr-2017	PT. The Master Steel	Wiremesh	430,156,705	430,156,705	1	0	531602	Grand Kamala Lag	G-2	
17	ILCXXXXXXXXXX	12-Jan-2017	19-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	4,280,119,105	1,278,375,286	1	3,001,743,719	531603	Grand Kamala Lag	G-2	
18	ILCXXXXXXXXXX	12-Jan-2017	19-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	4,280,119,105	313,531,853	2	2,688,211,866	531603	Grand Kamala Lag	G-2	
19	ILCXXXXXXXXXX	12-Jan-2017	19-Apr-2017	PT. Dalcoprima Pacifi	Besi Beton	4,280,119,105	815,620,050	3	1,872,591,816	531603	Grand Kamala Lag	G-2	

Gambar III.3 Rekap Nilai SWIFT SKBDN

Sumber: Data diolah oleh praktikan

### 3. Merekap Nilai BAP

Nilai BAP atau singkatan dari Nilai Berita Acara Pembayaran adalah sebuah nominal pembayaran yang telah disetujui oleh kedua pihak antara perusahaan dan vendor untuk membayar kegiatan hasil pekerjaan vendor. Berikut cara merekap Nilai BAP sebagai berikut:

- a. Data diperoleh praktikan dari data rekap nilai SWIFT SKBDN dan monitoring tagihan SKBDN.

- b. Membuka file “ Monitoring BAP SKBDN ” pada Ms. Excel. Contoh disajikan pada Gambar III.3 Rekap Nilai BAP.
- c. Menggunakan formula *VLOOKUP* untuk membandingkan dengan rekap nilai BAP dan monitoring usulan SKBDN.
- d. Mengisi nomor proyeksi.
- e. Mengisi kolom nilai DPP (Dasar Pengenaan Pajak).
- f. Mengisi kolom Potongan PPH.
- g. Mengisi kolom nilai bersih.

NO	NAMA VENDOR	NOMOR BAP	TANGGAL TERBIT	SHIFT NUMBER	NILAI BAP	NAMA BAHAN/PEKERJAAN	TANGGAL EXPIRED	NAMA PROYEK	KODE PROYEK	NO TT PROYEK	NILAI RC	POT. PPH	NILAI BERSIH
1	PT. Adhima Precast Indonesia	030917	14/09/2017		385.739.287	Beton Ready Mix	19/04/17	Menara B1	538005				
2	PT. Adhima Precast Indonesia	030917	14/09/2017		478.545.182	Beton Ready Mix	19/04/17	Menara B1	538005	53805TT02725	12.692.000	309.900	51.470.300
3										53805TT02722	63.450.000	2.297.250	95.852.750
4										53805TT04139	170.885.000	2.555.275	167.533.725
5										53805TT04128	350.089.900	5.250.204	344.769.617
6	PT. Adhima Precast Indonesia	030917	14/09/2017		225.769.640	Beton Ready Mix	19/04/17	Menara B1	538005	53805TT05981	239.368.000	4.607.360	225.769.640
7	PT. Jajaran Cahaya Steel	040917	14/09/2017		1.225.920.000	Besi Beton	27/07/17	Menara B1	538003				
8	PT. Semen Indonesia Beton	060917	14/09/2017			Beton Ready Mix	04/07/17	Grand Canal	538002				
9	PT. Adhima Precast Indonesia	060917	14/09/2017			Beton Ready Mix	04/07/17	Menara B1	538005				
10	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		205.673.017	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005				
11	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		604.917.813	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005				
12	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		1.004.765.997	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005				
13	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		512.621.960	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005				
14	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		1.045.636.343	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005	53805TT04488	320.888.400	4.912.096	395.984.204
15										53805TT04483	278.622.750	4.179.241	274.443.469
16										53805TT04770	316.090.040	4.741.261	311.348.699
17										53805TT04837	129.089.650	1.935.130	127.073.520
18										53805TT04940	12.235.560	268.033	10.977.027
19													
20													
21	PT. Delcospina Pacific	10/09/17	14/09/2017		2.300.803.800	Besi Beton	15/04/17	Menara B1	538005				

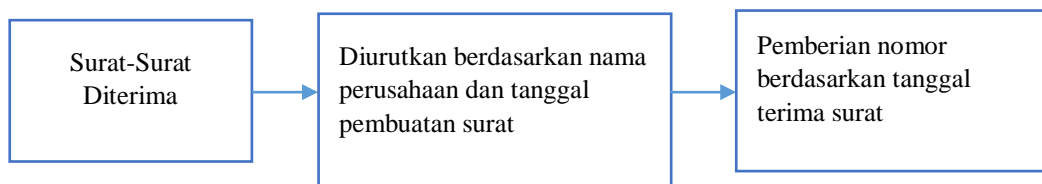
Gambar III.4 Rekap Nilai BAP

Sumber: Data diolah oleh praktikan

#### 4. Mengelompokkan surat permohonan pembayaran dari vendor dan menginput nilai pembayaran ke Ms. Excel.

Surat permohonan pembayaran adalah surat yang dikirimkan vendor sebagai pengingat bahwa perusahaan memiliki tanggung jawab pembayaran yang belum diselesaikan atas selesainya suatu kegiatan yang telah dilakukan oleh vendor.

- a. Praktikan mengelompokkan surat permohonan pembayaran dari vendor dengan cara sebagai berikut:



**Gambar III.5 Pengelompokan Surat Permohonan Pembayaran**

Sumber: Data diolah oleh praktikan

- i. Data diperoleh pratikan dari surat-surat yang diterima oleh bagian hutang.
  - ii. Surat-surat diurutkan berdasarkan nama perusahaan dan tanggal pembuatan surat.
  - iii. Pemberian nomor berdasarkan tanggal terima surat.
- b. Praktikan menginput nilai pembayaran ke dalam Ms. Excel

Langkah-langkah praktikan menginput nilai pembayaran sebagai berikut :

- i. Data diperoleh praktikan dari rekapan surat permohonan pembayaran dan *export aging* hutang.
- ii. Membuka file “Rekap Surat Vendor” pada Ms. Excel. Contoh disajikan pada Gambar III.4 Rekap Surat Permohonan Pembayaran.
- iii. Menginput data dari hasil rekapan surat permohonan pembayaran berdasarkan dari pemberian nomor.
- iv. Mengisi kolom surat (tanggal surat, tanggal terima, status).
- v. Mengisi kolom hutang ( versi pp, versi vendor).



vi. Mengisi kolom nomor bukti proyeksi.

NO	NAMA VENDOR	KODE PROJEK	NAMA PROJEK	SURAT			BUTANG			NO. BUKTI	TANGGAL BERKAS	BLOK (BANK)	JURUSAN		
				TGL SURAT	TGL DITETAPKAN	STATUS	VEKES PP	VEKES VENDOR	NU PROJEK				4 BULAN	6 BULAN	> 12 BULAN
134	Maximo Energy Debras, PT	211805	BNI PELOMPOGAN	08 Februari 2018	08 Februari 2018	Surat	188.898.000	218.870.000	187.700.000	211805TT0012	18/11/18	288			
135	TOTAL						188.898.000	218.870.000	187.700.000						
136	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
137	TOTAL							208.207.000							
138	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
139	TOTAL							208.207.000							
140	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
141	TOTAL							208.207.000							
142	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
143	TOTAL							208.207.000							
144	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
145	TOTAL							208.207.000							
146	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
147	TOTAL							208.207.000							
148	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
149	TOTAL							208.207.000							
150	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
151	TOTAL							208.207.000							
152	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
153	TOTAL							208.207.000							
154	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
155	TOTAL							208.207.000							
156	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
157	TOTAL							208.207.000							
158	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
159	TOTAL							208.207.000							
160	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
161	TOTAL							208.207.000							
162	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
163	TOTAL							208.207.000							
164	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
165	TOTAL							208.207.000							
166	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
167	TOTAL							208.207.000							
168	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
169	TOTAL							208.207.000							
170	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
171	TOTAL							208.207.000							
172	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
173	TOTAL							208.207.000							
174	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
175	TOTAL							208.207.000							
176	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
177	TOTAL							208.207.000							
178	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
179	TOTAL							208.207.000							
180	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
181	TOTAL							208.207.000							
182	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
183	TOTAL							208.207.000							
184	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
185	TOTAL							208.207.000							
186	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
187	TOTAL							208.207.000							
188	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
189	TOTAL							208.207.000							
190	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
191	TOTAL							208.207.000							
192	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
193	TOTAL							208.207.000							
194	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
195	TOTAL							208.207.000							
196	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
197	TOTAL							208.207.000							
198	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
199	TOTAL							208.207.000							
200	Indes Prima Karya, CV	318008	Obatun Utama (ab. Bekah)	18 Januari 2018	30 Januari 2018	Surat		208.207.000							
201	TOTAL							208.207.000							

Gambar III.4 Rekap Surat Permohonan Pembayaran

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

### C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, tentunya praktikan menemukan kendala yang mengganggu kelancaran kegiatan PKL. Berikut ini adalah kendala yang dihadapi praktikan selama PKL:

1. Praktikan kesulitan berkomunikasi dengan karyawan khususnya Pembimbing PKL yang sering keluar ruangan untuk melaksanakan rapat sehingga praktikan kesulitan untuk berkoordinasi mengenai pekerjaan.
2. Pada awal pemberian tugas, praktikan kesulitan menggunakan formula *VLOOKUP* untuk merekap surat tagihan SKBDN sehingga membutuhkan waktu yang lama dalam menyelesaikannya.

3. Pihak perusahaan memberikan pekerjaan yang kurang bervariasi dan kurang mendetail kepada praktikan. Hal ini mungkin disebabkan belum adanya program tentang penugasan bagi mahasiswa yang melakukan PKL. Selain itu, bidang keuangan merupakan suatu hal yang sangat penting bagi perusahaan sehingga sulit untuk mempercayakan kepada praktikan untuk menggunakan aplikasi mengenai keuangan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Meskipun terdapat kendala yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Lapangan Kerja (PKL), praktikan mampu mengatasi kendala-kendala tersebut dan menyelesaikan PKL dengan baik. Berikut cara praktikan menghadapi kendala yang dialami:

1. Praktikan mencoba aktif bertanya tentang masalah tugas yang dihadapi praktikan dan menyapa setiap karyawan yang bertemu dengan praktikan. Bersosialisasi dengan karyawan seperti makan siang bersama, bercengkraman di waktu senggang sehingga praktikan tidak canggung berbicara dengan karyawan.
2. Praktikan mencoba bertanya kepada rekan kerja serta melakukan *browsing* cara menggunakan formula *VLOOKUP* pada Ms. Excel untuk membantu praktikan dalam menyelesaikan tugas.
3. Praktikan secara berkala menanyakan apakah karyawan lain memerlukan bantuan untuk mengerjakan tugas, hal ini dapat mengisi kekosongan waktu

praktikan apabila sedang tidak diberikan tugas dan menambah wawasan mengenai sistem kerja yang dilakukan karyawan.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Langan Kerja (PKL) kurang lebih selama 2 (dua) bulan di PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk, Divisi Gedung 2 yang berfokus pada bisnis jasa konstruksi yang menjalankan proyek dari pemerintah dan BUMN. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman baru, bukan hanya sekedar teori melainkan dalam praktik kerja secara langsung. Kesimpulan yang diperoleh setelah melaksanakan PKL yaitu :

1. Praktikan memperoleh pengetahuan mengenai alur berkas tagihan SKBDN dari vendor seperti berkas yang diperlukan untuk mencairkan tagihan dan pembuatan rekapitulasi data SKBDN yang merupakan salah satu dari proses alur berkas tagihan SKBDN.
2. Praktikan mengetahui bahwa rekapitulasi nilai SWIFT digunakan untuk membantu dalam menyelesaikan rekapitulasi SKBDN
3. Praktikan mengetahui bahwa rekapitulasi nilai BAP digunakan untuk membantu dalam menyelesaikan rekapitulasi SKBDN
4. Praktikan memperoleh pengetahuan bahwa surat permohonan pembayaran perlu direkap dan diinput ke dalam excel agar perusahaan mengetahui nominal utang dan yang harus dibayar kepada vendor untuk kelancaran proyek.

## **B. Saran**

Setelah melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan ingin memberikan saran dan masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk Universitas Negeri Jakarta, perusahaan, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan :

### **1. Saran untuk Mahasiswa**

- a. Persiapkan diri dengan baik, seperti mempersiapkan cv, proposal pengajuan magang, dan surat-surat administrasi yang dibutuhkan agar pengajuan PKL nya bisa berjalan dengan lancar.
- b. Menjadi mahasiswa yang lebih proaktif dalam menjalankan pekerjaan dan mampu beradaptasi dengan cepat di lingkungan pekerjaan.
- c. Mahasiswa sebaiknya mengerjakan Laporan PKL saat mahasiswa masih melaksanakan PKL di perusahaan.
- d. Mahasiswa harus bisa menjaga sikap, disiplin, dan menghormati karyawan selama mereka melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena mahasiswa membawa nama baik Universitas Negeri Jakarta.

### **2. Saran untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

- a. Pihak Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi dapat memberikan beberapa rekomendasi perusahaan yang membutuhkan mahasiswa magang sehingga memudahkan mahasiswa dalam penempatan kegiatan magang.

- b. Menyediakan persiapan pembekalan PKL secara intensif sebagai bentuk penyiapan calon praktikan yang akan melaksanakan PKL.

### **3. Saran untuk PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk.**

- a. Memberikan orientasi bimbingan kepada mahasiswa PKL mengenai SOP PT Pembangunan Perumahan. Selain itu, memberikan arahan terkait cara mengerjakan pekerjaan sesuai dengan bidang kerja mahasiswa PKL di PT Pembangunan Perumahan.
- b. Memberikan kepercayaan menggunakan aplikasi dalam pencatatan dokumen tagihan dan verifikasi SKBDN dari vendor agar proses verifikasi SKBDN dapat berjalan efektif dan efisien.
- c. Pemberian sertifikat magang kepada mahasiswa dan mahasiswi yang telah melakukan kegiatan magang dari pihak perusahaan. Sertifikat yang diberikan akan sangat berguna pada *Curriculum Vitae* mahasiswa dan mahasiswi sebagai bukti pengalaman kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

Penyusun, T. (2012, Mei). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*.

[http://fe.unj.ac.id/wpcontent/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wpcontent/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf). (Diakses tanggal 20 April 2019)

Penyusun, T. 2018. *Annual Report PT Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk*.


<http://www.pt-pp.com/investor-relation/annual-report>. (Diakses 26 April 2019)

# **LAMPIRAN – LAMPIRAN**



## Lampiran 1

### Surat Lamaran PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

---


Nomor : 18267/UN39.12/KM/2018 07 Desember 2018  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Kepala Divisi HCM PT. PP (PERSERO) Tbk.  
 Ged. Wisma Subiyanto Plaza PP, Jl. TB. Simatupang No. 57,  
 Pasar Rebo, Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama	: Arnianggi Kurnia Wardani
Nomor Registrasi	: 8215164906
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
No. Telp/Hp	: 087786639438

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal **08 Januari 2019** sampai dengan tanggal **04 Maret 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

## Lampiran 2

## Surat Penerimaan PKL



**PT PP (Persero) Tbk**  
DIVISI GEDUNG 2  
Plaza PP Lantai 6  
Jl. Letjend. TB Simatupang No. 57  
Pasar Rebo - Jakarta 13760  
Telepon : 021 840 3918 & 840 3919  
Fax : 021 840 3929 & 840 3925

No. : 001/EXT/PP/SDMG2/2019

Jakarta, 18 Januari 2019

Kepada Yth.,  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat**  
**Universitas Negeri Jakarta**  
Di Tempat

Perihal: **Persetujuan Kerja Praktek / Magang**

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat Bapak/Ibu terkait permohonan izin kerja praktek Mahasiswa Jurusan Manajemen di Divisi Gedung 2, atas nama berikut:


NO	NAMA	NPM
1.	Arnianggi Kurnia Wardani	8215164906

Bersama ini kami sampaikan bahwa permohonan Bapak/Ibu bagi Mahasiswa Jurusan Manajemen untuk melaksanakan kegiatan tersebut telah kami setujui. Mahasiswa tersebut akan ditempatkan di Divisi Gedung 2. Mohon agar diinformasikan kepada yang bersangkutan untuk dapat menghubungi HCM Divisi Gedung 2 terkait dengan pelaksanaan teknis kegiatan tersebut.

Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Dari tanggal 31 Januari 2019 sampai dengan 29 Maret 2019*


**PT PP (Persero), Tbk**  
Divisi Gedung 2



**Andra Noor Satyo**  
Head of HR & GA Section


## Lampiran 3

## Daftar Hadir 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.fc.unj.ac.id




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

Nama : Arnianggi Kurnia Wardani  
 No. Registrasi : 0215164326  
 Program Studi : SI Manajemen  
 Tempat Praktik : PT. PPL (PERSEKA), Tbk.  
 Alamat Praktik/Telp : Sl. TB. Simatupang, no. 57

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 31 Januari 2019	1. <u>APD</u>	
2.	Jumat, 1 Februari 2019	2. <u>APD</u>	
3.	Senin, 4 Februari 2019	3. <u>APD</u>	
4.	Selasa, 5 Februari 2019	4. -	Libur
5.	Rabu, 6 Februari 2019	5. <u>APD</u>	
6.	Kamis, 7 Februari 2019	6. <u>APD</u>	
7.	Jumat, 8 Februari 2019	7. <u>APD</u>	
8.	Senin, 11 Februari 2019	8. <u>APD</u>	
9.	Selasa, 12 Februari 2019	9. <u>APD</u>	
10.	Rabu, 13 Februari 2019	10. <u>APD</u>	
11.	Kamis, 14 Februari 2019	11. <u>APD</u>	
12.	Jumat, 15 Februari 2019	12. <u>APD</u>	
13.	Senin, 18 Februari 2019	13. <u>APD</u>	
14.	Selasa, 19 Februari 2019	14. <u>APD</u>	
15.	Rabu, 20 Februari 2019	15. <u>APD</u>	

Jakarta, 27 Maret 2019.  
Penilai,

  
 M. Triwi Polig  
 DIVISI GEDUNG

**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



ASIA PACIFIC COLLEGE COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Arnianaqi Kurnia Wardani  
No. Registrasi : B215169906  
Program Studi : S.1. Manajemen  
Tempat Praktik : P.T. PP (PERSEFO) Tbk  
Alamat Praktik/Telp : Jl. TB. Simatupang no. 57

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 21 Februari 2019	1. APD	
2.	Jumat, 22 Februari 2019	2. APD	
3.	Senin, 25 Februari 2019	3. APD	
4.	Selasa, 26 Februari 2019	4. APD	
5.	Rabu, 27 Februari 2019	5. APD	
6.	Kamis, 28 Februari 2019	6. APD	
7.	Jumat, 1 Maret 2019	7. APD	
8.	Senin, 4 Maret 2019	8. APD	
9.	Selasa, 5 Maret 2019	9. APD	
10.	Rabu, 6 Maret 2019	10. APD	
11.	Kamis, 7 Maret 2019	11. -	Libur
12.	Jumat, 8 Maret 2019	12. APD	
13.	Senin, 11 Maret 2019	13. -	Mengikuti Perkuwatan
14.	Selasa, 12 Maret 2019	14. APD	
15.	Rabu, 13 Maret 2019	15. APD	

Jakarta, 28 Maret 2019  
Penilai,

  
K. F. W. Wardani  
PT. PP (PERSEFO) Tbk.  
WISI GEDUNG

Catatan :

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







## Lampiran 5

### Daftar Tugas Harian

No.	Hari/tanggal	Jam Kerja	Kegiatan
1	Kamis, 31 Januari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan dengan para karyawan</li> <li>• Penjelasan mengenai tata kerja dalam perusahaan</li> <li>• Mempelajari SKBDN</li> </ul>
2	Jumat, 1 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari alur pembayaran reguler</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
3	Senin, 4 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari alur pembayaran SKBDN</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
4	Selasa, 5 Februari 2019	08.00-17.00	LIBUR
5	Rabu, 6 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Mengecek berkas pembayaran</li> </ul>
6	Kamis, 7 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
7	Jumat, 8 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
8	Senin, 11 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
9	Selasa, 12 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
10	Rabu, 13 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
11	Kamis, 14 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
12	Jumat, 15 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
13	Senin, 18 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
14	Selasa, 19 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempelajari permohonan kas kecil proyek</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
15	Rabu, 20 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput WIP proyek</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
16	Kamis, 21 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
17	Jumat, 22 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
18	Senin, 25 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
19	Selasa, 26 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap surat hutang dari vendor</li> <li>• Mengecek kwitansi pembayaran</li> </ul>
20	Rabu, 27 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Mempelajari PPN dan PPH</li> <li>• Mengecek kwitansi pembayaran</li> </ul>
21	Kamis, 28 Februari 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Mengecek kwitansi pembayaran</li> </ul>

22	Jumat, 1 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
23	Senin, 4 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran dari vendor</li> </ul>
24	Selasa, 5 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
25	Rabu, 6 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> <li>• Pengecekan Kwitansi pembayaran</li> </ul>
26	Kamis, 7 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libur</li> </ul>
27	Jumat, 8 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
28	Senin, 11 Maret 2019	08.00-17.00	IZIN PERKULIAHAN
29	Selasa, 12 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
30	Rabu, 13 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dokumen Swift dari usulan SKBDN tahun 2017</li> </ul>
31	Kamis, 14 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dokumen Swift dari usulan SKBDN tahun 2017</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
32	Jumat, 15 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Dokumen Swift dari Tagihan SKBDN tahun 2018</li> <li>• Merekap surat permohonan pembayaran</li> </ul>
33	Senin, 18 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekap Dokumen Swift dari Tagihan SKBDN tahun 2019</li> <li>• Menginput surat permohonan pembayaran ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
34	Selasa, 19 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap BAP (Berita Acara Pembayaran) dari Tagihan dan Usulan SKBDN tahun 2017</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
35	Rabu, 20 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dokumen Swift dari Tagihan dan Usulan SKBDN tahun 2017</li> </ul>
36	Kamis, 21 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dokumen Swift dari Tagihan SKBDN tahun 2018</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>
37	Jumat, 22 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Dokumen Swift dari Tagihan SKBDN tahun 2018</li> <li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li> </ul>

38	Senin, 25 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap BAP (Berita Acara Pembayaran) dari Tagihan dan Usulan SKBDN tahun 2018</li><li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li></ul>
39	Selasa, 26 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap Dokumen Swift dari Tagihan SKBDN tahun 2019</li><li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li></ul>
40	Rabu, 27 Maret 2019	08.00-17.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput data SKBDN ke dalam Ms. Excel</li></ul>

## Lampiran 6

### Surat Keterangan Penyelesaian PKL



**PT PP (Persero) Tbk**

**DIVISI GEDUNG 2**

Plaza PP Lantai 6

Jl. Letjend. TB Simatupang No. 57  
Pasar Rebo - Jakarta 13760  
Telepon : (021) 840 3918 & 840 3919  
Fax : (021) 840 3929 & 840 3925

No. : 024/EXT/PP/SDMG2/2019

Jakarta, 27 Maret 2019

Kepada Yth.,  
**Kepala Program Studi**  
**Fakultas Ekonomi**  
**Universitas Negeri Jakarta**  
Di Tempat

Perihal: **Surat Keterangan Penyelesaian Magang (Kerja Praktek)**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan aktivitas magang (kerja praktek) yang dilaksanakan di Proyek Divisi Gedung 2 PT PP (Persero) Tbk, atas nama:

NO	NAMA	NRP
1.	Arnianggi Kurnia Wardani	8215164906

Bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan Magang (Kerja praktek) dan menyelesaikan tugas dan juga bertanggung jawab dengan baik selama di Departement Keuangan, Akuntansi dan Administrasi Divisi Gedung 2 selama 2 Bulan Terhitung dari tanggal **31 Januari 2019** sampai dengan **27 Maret 2019**

Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

**PT PP (Persero), Tbk**

Divisi Gedung 2

**Andra Noor Satyo**  
Mgr- HR & GA Building 2

Lampiran 7

Struktur Organisasi Perusahaan

