

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT
WASKITA KARYA**

INAN RAHMAWATI

8335164387



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Inan Rahmawati
Nomor Registrasi : 8335164387
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Waskita Karya

Laporan Praktik Kerja Lapangan disusun berdasarkan hasil pengalaman praktikan dalam menjalankan kegiatan program PKL selama 40 hari kerja terhitung mulai tanggal 15 Juli - 6 September 2019 di PT Waskita Karya, dan Praktikan ditempatkan pada bagian Accounting Division. Selama melaksanakan PKL, Praktikan melaksanakan tugas - tugas yang berkaitan dengan Accounting Division, seperti penginputan bukti transaksi pengeluaran kas/bank menggunakan software Microsoft Dynamics, merekonsiliasi transaksi antara perusahaan dengan bank, mengerjakan skedul aging tagihan bruto kontrak konstruksi, dan mengerjakan kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71. Selama melaksanakan program kegiatan PKL, Praktikan mendapat banyak pengalaman, wawasan, keterampilan serta kemampuan lain yang bermanfaat untuk menghadapi dunia kerja sesungguhnya di masa yang akan datang.

Kata Kunci : *PT Waskita Karya, Accounting Division, Bukti Transaksi Kas/ Bank, Rekonsiliasi Bank, Aging tagihan bruto Kontrak Konstruksi, Kertas Kerja Penerapan PSAK 71.*

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I.G.K.A. Ulupui, SE, MSI, AK, CA

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Dr. Choirul Anwar, MBA, MAFIS, CPA		05-02-2020
NIP. 196910042008011010		
Penguji Ahli		
Tri Hesti Utamingtyas, SE.M.SA		04-02-2020
NIP. 197601072001122001		
Dosen Pembimbing		
Dr. I.G.K.A. Ulupui, SE, MSI, AK, CA		05-02-2020
NIP. 198003202014041001		

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Tak lupa *shalawat* serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah menuntun ke jalan yang benar.

Tujuan menulis laporan PKL ini adalah untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini ditulis sesuai dengan hasil yang telah praktikan lakukan selama menjalani masa PKL di PT Waskita Karya, yang telah berlangsung pada tanggal 15 Juli - 6 September 2019.

Selama menjalani program PKL dan penyusunan laporan, banyak sekali bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua dan keluarga yang selalu memberikan dukungan moril maupun materil dari tahap awal pelaksanaan sampai dengan tahap penyusunan laporan PKL
2. Dr. Ari Saptono, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

3. Dr. IGKA Ulupui, Se.,M.Si.,Ak.,Ca selaku Ketua Program Studi Akuntansi S1 dan Dosen Pembimbing Praktikan dalam menyusun laporan PKL yang selalu memberikan arahan dan saran tentang penulisan yang baik dan benar;
4. Ibu Inggir Elerida Lumban Toruan, S.E.Ak.,Ca selaku *Senior Vice President – Accounting Division*;
5. Bapak Wirandoni Herlambang selaku pembimbing yang senantiasa memberikan arahan dan memberikan tugas selama praktikan melaksanakan program PKL dan seluruh pegawai Waskita Karya lainnya;
6. Seluruh teman kelas A dan sahabat yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama proses PKL sampai tahap penyusunan laporan PKL.

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan atau kesalahan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun demi perbaikan dimasa mendatang. semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat dan memberikan dampak positif bagi semua pihak yang membaca.

Jakarta, Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Perusahaan.....	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A. Bidang Kerja.....	24
B. Pelaksanaan Kerja	25

C. Kendala yang Dihadapi	41
D. Cara Mengatasi Kendala	43
BAB IV KESIMPULAN	46
A. Kesimpulan.....	46
B. Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN-LAMPIRAN	50

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Pelaksanaan PKL.....	8
Tabel II.1 Penghargaan yang diperoleh dalam 2 tahun terakhir	15
Tabel III.1 Ilustrasi <i>Aging Schedule</i> Tagihan Bruto.....	33

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Struktur Organisasi <i>Accounting Division</i>	18

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	51
Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima PKL.....	52
Lampiran 3 : Surat Keterangan Penyelesaian PKL.....	53
Lampiran 4 : Penilaian PKL	54
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL.....	55
Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL.....	58
Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Waskita Karya.....	62
Lampiran 8 : Logo Perusahaan	63
Lampiran 9 : Surat Pernyataan Pembutan Struktur Sendiri.....	64
Lampiran 10 : Lembar Bukti Laporan SCF	65
Lampiran 11 : Tampilan Data Rekap Jatuh Tempo Invoice.....	66
Lampiran 12 : Tampilan memilih aplikasi Microsoft Dynamics dan <i>home</i> setelah <i>login</i>	67
Lampiran 13 : Tampilan untuk mengisi Kode Bank dan Deskripsi Nama Proyek pada software Microsoft Dynamics.....	68
Lampiran 14 : Tampilan untuk mengisi Tanggal Jatuh Tempo Invoie, Divisi, dan Nominal pada <i>Software</i> Microsoft Dynamics.....	69
Lampiran 15: Tampilan jurnal pengeluaran kas/bank	70

Lampiran 16 : Tampilan Data Rekap Buku Harian Atas Transaksi Jurnal	
Pengeluaran Kas/ Bank.....	71
Lampiran 17 : Tampilan Untuk Mengklik <i>Validate dan Post</i>	72
Lampiran 18 : Tampilan Daftar Rincian Saldo Rekening Kantor Pusat	73
Lampiran 19 : Tampilan Kertas Kerja Rekonsiliasi Bank	74
Lampiran 20 : Tampilan <i>File</i> Tagihan Bruto Kontrak Konstruksi.....	75
Lampiran 21 : Tampilan Tabel <i>Aging Schedule</i> Tagihan Bruto Kontrak	
Konstruksi	76
Lampiran 22 : Tampilan Tahapan Mengerjakan Kertas Kerja Penerapan	
PSAK 71	78
Lampiran 23 : Kartu Konsultasi Pembimbing.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Indonesia telah memasuki era globalisasi, yang mengakibatkan terjadinya perubahan mendasar dalam aspek kehidupan manusia. Teknologi dan pengetahuan di era globalisasi semakin berkembang pesat, hal tersebut menuntut manusia untuk lebih siap menerima perubahan-perubahan yang terjadi. Perubahan yang terjadi saat ini tidak hanya dalam skala negara saja tetapi cakupan ruang lingkungannya menjadi lebih luas. Salah satu perubahan yang terjadi di Indonesia akibat adanya globalisasi yaitu, diberlakukannya Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA).

MEA merupakan bentuk kerjasama antar negara-negara ASEAN dalam bidang perekonomian. Dengan adanya MEA tenaga kerja asing mudah untuk masuk ke Indonesia, sehingga persaingan dalam dunia kerja semakin kompetitif. Dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang kompetitif maka perusahaan maupun instansi lainnya dituntut untuk menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang unggul. SDM yang unggul dicirikan dengan memiliki pengetahuan dan kreativitas serta inovasi yang tinggi.

SDM merupakan elemen penting dalam sebuah organisasi sebagai penggerak untuk mewujudkan tujuan perusahaan. Oleh sebab itu perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas. Semakin banyak sumber

daya manusia yang kompeten dan berkualitas, maka tujuan serta kinerja perusahaan yang maksimal akan tercapai dengan baik.

Salah satu strategi peningkatan kualitas SDM dengan cara pendidikan. Pendidikan merupakan hal yang penting untuk membantu manusia dalam mengembangkan potensi dirinya. Selain itu, pendidikan juga berperan dalam menghasilkan inovasi-inovasi baru. Pendidikan sebaiknya diikuti dengan keterampilan, agar individu tidak hanya mengedepankan ilmu pengetahuan saja tetapi memiliki keahlian untuk membekali dirinya dalam menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif. Pada era globalisasi, pendidikan yang tinggi bukan menjadi suatu patokan dalam bersaing mendapatkan pekerjaan. Saat ini dalam proses perekrutan karyawan, perusahaan cenderung lebih melihat pada aspek keterampilan dibandingkan latar belakang pendidikan.

Oleh karena itu, universitas sebagai salah satu instansi pendidikan bertujuan menciptakan mahasiswanya untuk siap terjun ke dunia kerja. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, universitas membuat suatu program yang tidak hanya fokus pada proses pembelajaran di kelas saja tetapi juga pada peningkatan keterampilan.

Salah satu program yang dilakukan oleh Universitas Negeri Jakarta untuk meningkatkan keterampilan mahasiswa, dan menghasilkan lulusan yang baik serta berkompeten melalui program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Tujuan dari diadakannya PKL untuk mendorong mahasiswa agar bisa mendapatkan ilmu dan pengalaman yang belum didapatkan selama perkuliahan. Dengan adanya program ini diharapkan mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah dipelajari ke dalam

dunia kerja secara langsung. Melalui program ini mahasiswa juga dapat menambah wawasan serta mengembangkan sikap professional, dan memiliki gambaran mengenai kondisi kerja di lapangan.

Dengan demikian program PKL menjadi salah satu persyaratan lulus bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Program ini merupakan mata kuliah wajib yang memiliki bobot 2 sks dan dilaksanakan selama 40 hari kerja. Sebagai mahasiswa Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta maka praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan kegiatan PKL di PT Waskita Karya (Persero) Tbk, pada bagian *Accounting Division*. PT Waskita Karya merupakan BUMN yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi yang mempunyai tugas pemerintah dalam penggarapan proyek infrastruktur. Praktikan memilih BUMN tersebut karena merupakan salah satu rekomendasi dari saudara dan praktikan juga ingin mengetahui bagaimana kondisi nyata pada bidang kerjanya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud kegiatan PKL diantaranya :

1. Mengaplikasikan ilmu akuntansi yang praktikan dapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja.
2. Memenuhi mata kuliah praktik kerja lapangan dan sebagai syarat kelulusan untuk program S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.
3. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab yang tinggi untuk mewujudkan keefektifan dalam bekerja.

Sedangkan tujuan dari kegiatan PKL ini adalah:

1. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan ilmu akuntansi yang diterapkan dalam dunia perkuliahan.
2. Memperoleh gelar sarjana S1 Akuntansi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Menjadi sarana untuk mengasah *softskill* praktik seperti meningkatkan kepercayaan diri, mengembangkan kedisiplinan, tanggung jawab serta bijaksana dalam bersikap agar pada saat turun ke dunia kerja yang nyata dapat bersaing dan menjadikan diri yang berkualitas.
4. Memberikan gambaran bagaimana konteks kerja saat ini sehingga pada saat terjun ke lapangan praktik sudah memahaminya dan termotivasi untuk bekerja secara baik dan optimal.

C. Kegunaan PKL

Dengan berakhirnya program PKL yang telah dilalui selama 40 hari kerja, terdapat beberapa kegunaan yang didapat oleh praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat menuntut ilmu dan perusahaan sebagai tempat pelaksanaan program PKL. Kegunaan yang didapat akan dijelaskan dibawah ini :

1. Bagi Praktikan :

- a. Mendapatkan pengalaman baru mengenai dunia kerja yang berbeda dengan dunia perkuliahan.
- b. Sebagai wadah untuk menambah wawasan ilmu akuntansi khususnya akuntansi dalam bidang jasa konstruksi

- c. Melatih diri praktik dalam meningkatkan rasa tanggung jawab dan disiplin kerja yang tinggi agar tuntutan pekerjaan yang diberikan selesai dengan efektif dan efisien.
- d. Mewujudkan mahasiswa yang memiliki keahlian profesional, dan mampu bersaing pada saat di lapangan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :

- a. Menjalinkan hubungan kerja sama antara fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan/instansi lainnya dimana tempat praktikan melakukan program PKL
- b. Menciptakan mahasiswa lulusan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang terdidik, berkompeten dan siap terjun ke dunia nyata sesungguhnya.
- c. Dapat menjadi tolak ukur dan bahan evaluasi bahwa program pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sudah sesuai atau tidak dengan kriteria yang dibutuhkan saat ini dalam dunia kerja.

3. Bagi PT Waskita Karya sebagai tempat melaksanakan program PKL:

- a. Menjalinkan hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Waskita Karya
- b. Membantu karyawan perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan yang terkait dengan bidang akuntansi
- c. Perusahaan dapat merekrut mahasiswa apabila perusahaan membutuhkan tenaga kerja, karena perusahaan telah memonitor kinerja mahasiswa selama PKL.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Waskita Karya Tbk, yaitu perusahaan yang bergerak dalam bidang Jasa Konstruksi. Berikut data mengenai tempat pelaksanaan Program PKL yang dilakukan oleh praktikan :

nama instansi : PT Waskita Karya Tbk

alamat : Jl. Letjen M.T. Haryono Kav.10 RT 11/RW.11,
Cipinang Cempedak, Jatinegara, Kota Jakarta Timur,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340

telepon : (021) 8508510 / 8508520

fax : (021) 8508506

email : waskita@waskita.co.id

website : www.waskita.co.id

Alasan praktikan memilih PT Waskita Karya sebagai tempat berlangsungnya pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan adalah praktikan ingin mengetahui kondisi kerja nyata pada bidang jasa konstruksi, karena pembangunan infrastruktur di Indonesia sangat berkembang pesat. PT Waskita Karya merupakan salah satu perusahaan yang dipercayai oleh pemerintah dalam pembuatan infrastruktur, maka tidak diragukan lagi PT Waskita Karya termasuk kedalam perusahaan kontraktor terbesar dan terbaik di Indonesia saat ini. Disisi lain, alasan praktikan melaksanakan PKL pada perusahaan ini yaitu karena perusahaan ini merupakan salah satu rekomendasi dari saudara praktikan.

E. Jadwal Waktu PKL

Program PKL dilaksanakan sesuai dengan pedoman pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, adapun tahapan dalam melaksanakan kegiatan PKL, antara lain :

1. Tahap Persiapan

Tahap ini diawali dengan proses mencari informasi mengenai perusahaan/ instansi lainnya yang menerima lowongan PKL, dan menanyakan kepada beberapa pihak seperti kepada senior dan beberapa teman yang sudah melaksanakan kegiatan PKL sebelumnya. Setelah mendapatkan perusahaan yang ingin dituju yaitu PT Waskita Karya, maka langkah selanjutnya adalah membuat surat permohonan PKL.

Pengajuan surat permohonan PKL dimulai dengan meminta surat pengantar kegiatan PKL dari bagian Administrasi dan Kemahasiswaan di gedung R setelah itu membuka Sipermapa UNJ untuk mengisi kelengkapan data surat permohonan tersebut, jika data sudah lengkap semua maka data tersebut di proses pada bagian Biro Administrasi, Akademik, dan Kemahasiswaan (BAAK). Setelah surat permohonan di bagian BAAK telah selesai maka praktikan langsung membawa surat pengajuan PKL (dapat dilihat pada lampiran 1 hal 51) ke PT Waskita Karya untuk menemui divisi *Human Capital Management*. Kemudian praktikan mendapatkan konfirmasi lewat *whatsapp* dari bagian *Human Capital Management* pada tanggal 25 Juni 2019 bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan kegiatan PKL pada bagian *Accounting Division*. (dapat dilihat pada lampiran 2 hal 52)

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan program PKL di PT Waskita Karya pada bagian *Accounting Division* dimulai Tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 06 September 2019 (dapat dilihat pada lampiran 5 hal 55). Praktik melaksanakan PKL setiap hari Senin hingga Jumat pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Hari pertama praktikan dikenalkan oleh Pembimbing mengenai struktur dan jobdesk pada bagian *Accounting Division*. Kemudian praktikan juga dikenalkan sistem yang akan digunakan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT Waskita Karya.

Tabel I.1 Pelaksanaan PKL

Hari	Waktu Pelaksanaan Magang	Jam Istirahat
Senin - Kamis	08.00 WIB – 17.00 WIB	12.00 WIB – 13.00 WIB
Jum'at	08.00 WIB – 17.00 WIB	11.30 WIB – 13.30 WIB

Sumber : Data diolah praktikan, 2019

3. Tahap Pelaporan

Setelah berakhirnya program PKL (dapat dilihat pada lampiran 3 hal 53), maka Praktikan wajib menyusun laporan PKL guna memenuhi persyaratan untuk lulus Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selama penyusunan laporan PKL praktikan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing untuk menanyakan saran penulisan yang benar. (dapat dilihat pada lampiran 23 hal 80). Laporan ini dibuat berdasarkan hasil

pengamatan dan pelaksanaan selama masa PKL di PT Waskita Karya. Tahap pertama yang dilakukan dengan pengumpulan data sejak bulan Juli 2019 dan melakukan penyusunan dimulai sejak pertengahan Oktober. Praktikan menyusun laporan ini dimulai dari bab 1 mengenai pendahuluan, kemudian bab II yang berisikan gambaran- gambaran umum perusahaan, Bab III menjelaskan tugas- tugas yang diberikan pihak perusahaan kepada praktikan, serta kendala yang timbul pada saat pelaksanaan program PKL. Dan terakhir bab IV berisikan kesimpulan dan saran tentang program PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Umum Perusahaan

PT Waskita Karya merupakan salah satu BUMN yang bergerak dalam bidang jasa konstruksi. Sejarah PT Waskita Karya didirikan pada tanggal 1 Januari 1961. Waskita Karya adalah perusahaan yang berasal dari Pemerintah untuk menasionalisasi perusahaan asing di Indonesia serta mewujudkan pembangunan demi meningkatkan kesejahteraan negeri.

Semula PT Waskita Karya bernama "Volker Aannemings Maatschappij N.V.", yang dinamai oleh perusahaan Belanda. Tetapi dengan berjalannya waktu maka perusahaan tersebut diambil alih sesuai dengan keputusan pemerintah No.62 tahun 1961. Semenjak keputusannya keluar maka statusnya berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara (Persero) pada tahun 1973. Waskita Karya mengawali karirnya dengan berkecimpung dalam pekerjaan pengembangan air, pengerukan dan irigasi.

Perseroan ini selama ke depan mendapatkan prospek yang bagus dan menjadi salah satu perusahaan yang dipercayai oleh pemerintah. Tetapi bukan hanya Pemerintah saja yang mengakui bahwa perusahaan ini bagus dalam pengembangan pembangunan, Melainkan banyak perusahaan asing yang melirik Waskita Karya untuk melakukan pembangunan skala yang besar dengan melibatkan teknologi yang canggih. Maka dari itu pengiriman

teknologi didapatkan melalui aliansi bisnis dalam bentuk *joint venture* dengan perusahaan asing yang terkemuka.

Selain itu PT Waskita Karya dapat dikatakan perseroan yang mampu memberikan ide kreatif dan melahirkan teknik arsitek yang mahir pada bidangnya, Sehingga di saat era 1980 hingga 2000an Waskita Karya telah berkembang pesat dan signifikan yaitu telah membangun Bandara Soekarno Hatta, reaktor Multiguna Siwabessy, Jembatan Suramadu, Gedung BI, Hotel Shangri-La dan berbagai proyek besar lainnya.

Selama bertahun – tahun membangun infrastruktur maka Waskita Karya sudah mencapai kinerja yang baik, contohnya dalam pembangunan jembatan beton betang panjang dengan menggunakan sistem kantilever telah berhasil menyelesaikan tiga jembatan yaitu: Raja Mandala, Rantau Berangin, dan Barelang IV. Prestasi yang sukses diraih juga dalam pembangunan beberapa bendungan utama seperti Pondok, Grogkak, Tilong, dll. PT Waskita Karya berdiri di atas dasar hukum perijinan untuk menjalankan kegiatan usahanya dalam jasa konstruksi. Dimana Perseroan telah memiliki izin usaha sebagai berikut:

- a. Izin Usaha Jasa Konstruksi Kegiatan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi (Kontraktor) No. 1-001723- 3172-2-00049 tanggal 15 Juni 2015 atas nama Emiten untuk daftar klasifikasi bidang Bangunan Gedung, Bangunan Sipil, Instalasi Mekanikal dan Elektrikal, dan Jasa Konstruksi Terintegrasi yang ditetapkan atas nama Gubernur Provinsi DKI Jakarta,

Kepala Badan Pelayanan terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta yang berlaku sampai dengan 8 September 2017.

- b. Surat Keputusan Dewan Pengembangan Jasa konstruksi Nasional (LPJKN) No: 22/KPTS/LPJK/D/II/2003 tentang penetapan akreditasi kepada Asosiasi Kontraktor Indonesia (AKI) sesuai dengan Nomor Registrasi yang tercatat pada Asosiasi Kontraktor Indonesia (AKI) No. 2-3172-2- 05-1-09-001723 dan memiliki Sertifikat Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dari Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional.

Selanjutnya dalam melakukan pengerjaan pembangunan, Waskita Karya selalu mengupayakan kualitas sehingga perseroan ini memperoleh sertifikasi ISO 9002:1994 pada bulan November 1995 yang berisikan bahwa perusahaan ini mendapatkan pengakuan Internasional telah meyakinkan sistem manajemen mutu ISO untuk dilaksanakan oleh perusahaan dan menjadi langkah awal untuk menuju ke arah persaingan global.

Dan semenjak tahun 2006 Perseroan ini telah memperluas segmen pasarnya keluar negeri, salah satunya mendirikan kantor cabang di Dubai. Disana perseroan mengakuisisi dan melaksanakan beberapa proyek pembangunan tinggi. Kemudian karena kinerja perseroan ini sangat baik dalam melaksanakan pembangunan, sehingga Waskita Karya menerima lisensi dagang dari Otoritas Dubai dan kualifikasinya telah dikenal dengan status kelas tak terbatas.

Pada tanggal 12 Desember 2012, Bapepam-LK memberikan pernyataan efektif kepada Waskita Karya untuk melakukan Penawaran Umum Saham pertama kali kepada masyarakat sebanyak 3.082.315.000 dengan nilai nominal Rp100,- per saham. Saham yang ditawarkan ini dicatat pada Bursa Efek Indonesia (BEI) sekitar tanggal 19 Desember 2012. Dengan *go- public*, Perseroan kini menjelma menjadi kekuatan baru perusahaan konstruksi nasional dengan dukungan tidak hanya dari Pemerintah tetapi juga masyarakat.

Kemudian sampai saat ini PT Waskita Karya telah memiliki jumlah saham sebesar 13.573.951.000 yang terdiri dari 8.963.697.887 merupakan saham milik Negara Republik Indonesia dan 4.610.253.113 saham yang dimiliki oleh masyarakat. Oleh sebab itu Pemegang saham mayoritas PT Waskita Karya (Persero) adalah Negara Republik Indonesia, dengan persentase kepemilikan sebesar 66,04%.

2. Visi & Misi Perusahaan

a. Visi

Visi pada PT Waskita Karya merupakan Menjadi Perusahaan Indonesia Terpercaya dan Berkelanjutan di Bidang Konstruksi Terintegrasi dan Investasi.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi dari PT Waskita Karya agar berjalan dengan baik maka tidak lepas dari misi yang telah ditetapkan yaitu: Meningkatkan Nilai Perusahaan Yang Berkelanjutan Dengan: Mengembangkan sistem dan teknologi yang terintegrasi,

Membangun fundamental keuangan yang kuat, Menerapkan Enterprise Risk Management yang prima, Membentuk SDM yang kompeten dan berkinerja unggul, Mencapai portofolio yang seimbang melalui investasi di bidang usaha baru.

3. Budaya Perusahaan

Selain memiliki Visi & Misi, PT Waskita Karya juga mengaplikasikan budaya perusahaan demi mewujudkan perusahaan yang lebih efektif dan berkualitas. Budaya perusahaan PT Waskita Karya dikenal dengan *Integrity, Professionalism, Team Work, Excellence* yang dapat disingkat menjadi kata **IPTex**.

- a. *Integrity* disini dimaksudkan untuk karyawan bekerja secara jujur, adil, beretika, dan berdedikasi sehingga senantiasa mampu menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab.
- b. *Professionalism* mengartikan bahwa karyawan di perusahaan ini harus bekerja secara professional seperti melakukan perencanaan yang detail, eksekusi yang efektif dan efisien, mengevaluasi terus menerus sehingga mendapatkan hasil yang optimal dan akurat.
- c. *Team Work* pada perusahaan ini bermakna bahwa setiap karyawan mampu bekerja sama dengan tim secara terbuka, komunikatif, partisipatif, dan flexible supaya tidak terjadi kesalahan komunikasi dalam pengambilan keputusan.
- d. Sedangkan *excellence* yang dimaksud bahwa perusahaan mengharapkan setiap karyawan mencintai pekerjaannya sehingga memiliki QHSE terbaik.

4. Motto Perusahaan

Motto PT Waskita Karya yaitu “ **maju dengan karya bermutu**” dimana motto tersebut diartikan untuk memotivasi daya kerja karyawan sehingga perusahaan ini dapat berkembang dan menjadi penyedia jasa yang terkemuka di Industri Konstruksi.

5. Prestasi Perusahaan

Beberapa tahun terakhir PT Waskita Karya memiliki kinerja yang sangat baik, maka perusahaan ini meraih penghargaan berpredikat tinggi. Adapun penghargaan yang diperoleh PT Waskita Karya dalam 2 tahun terakhir sebagai berikut:

Tabel II.1 Penghargaan yang diperoleh dalam 2 tahun terakhir

Tahun	Penghargaan
2017	Penghargaan <i>Indonesia Most Innovative Business Award</i> 2017 Kategori <i>Construction and Building</i> (diberikan tgl 25 Februari 2017)
2018	Penghargaan sebagai pendukung keberhasilan penyelenggaraan Asian Games XVIII tahun 2018 dari Panitia Nasional Penyelenggaran Asian Games XVIII tahun 2018 (diberikan tgl 10 September 2018)
2019	Penghargaan <i>WSO Concerned Company</i> pada ajang “ <i>World Safety Organization 32nd Annual International Enviromental and Ocupational Safety and Health</i> (diberikan tgl 7 Oktober 2019)

Sumber : Data Diolah Praktikan, 2019

B. Struktur Perusahaan

Dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan yang efektif dan efisien, maka perusahaan tersebut harus didukung dengan struktur organisasi yang jelas dan alur koordinasinya tepat, supaya kegiatan yang dikerjakan sesuai dengan fungsinya dan terstrukturisasi. Bagan struktur organisasi PT Waskita Karya (dapat dilihat pada lampiran 7 hal 62). Berikut adalah penjelasan mengenai tanggung jawab dan wewenang dari setiap divisi kerja PT Waskita Karya :

1. *Board Of Commisioners*

Tugas dari *Board Of Commisioners* adalah melakukan tugas pengawasan terhadap kebijakan *Board Of Directors* dalam melaksanakan pengelolaan perusahaan sesuai dengan RJPP, RKAP, termasuk KPI *Board Of Directors*, serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rups dan peraturan – pertauran perundangan yang berlaku.

Tanggung jawab dari *Board Of Commisioners* yaitu memberikan saran kepada Direksi dalam melaksanakan Pengurusan Perseroan.

2. *Audit Comitte*

Tugas dan tanggung jawab dari *Audit Comitte* adalah Membuat rencana kegiatan tahunan Komite Audit yang disetujui oleh Komisaris, dan memberikan masukan kepada Komisaris tentang penyusunan dan penyempurnaan Piagam Komite Audit secara berkala.

3. *President Director*

Tugas dan tanggung jawab dari *President Director* adalah memimpin pengembangan dan menyetujui visi, misi, dan arahan strategis perusahaan

sesuai dengan potensi bisnis dan pangsa pasar, dan mengevaluasi serta menyetujui prinsip-prinsip pada RJPP, dan RKAP.

4. *Director of operation I,II,III*

Tugas dan tanggung jawab dari *Director of operation I,II,III* sebagai berikut: Membuat kebijakan, prosedur dan standar yang berkaitan dengan konstruksi, dan Memantau kegiatan pemasaran dan tender jasa konstruksi konvensional grup Waskita untuk mencapai target penjualan dan portofolio.

5. *Director of Human Capital Management*

Tugas dan tanggung jawab dari *Director of Human Capital Management* sebagai berikut: Mengawasi & mengelola bidang pengembangan & perencanaan SDM, Talent Management, pengembangan standar pendidikan serta perencanaan remunerasi, dan memantau program rekrutmen, pendidikan, & pelatihan SDM perusahaan serta pelaksanaan administrasi pegawai.

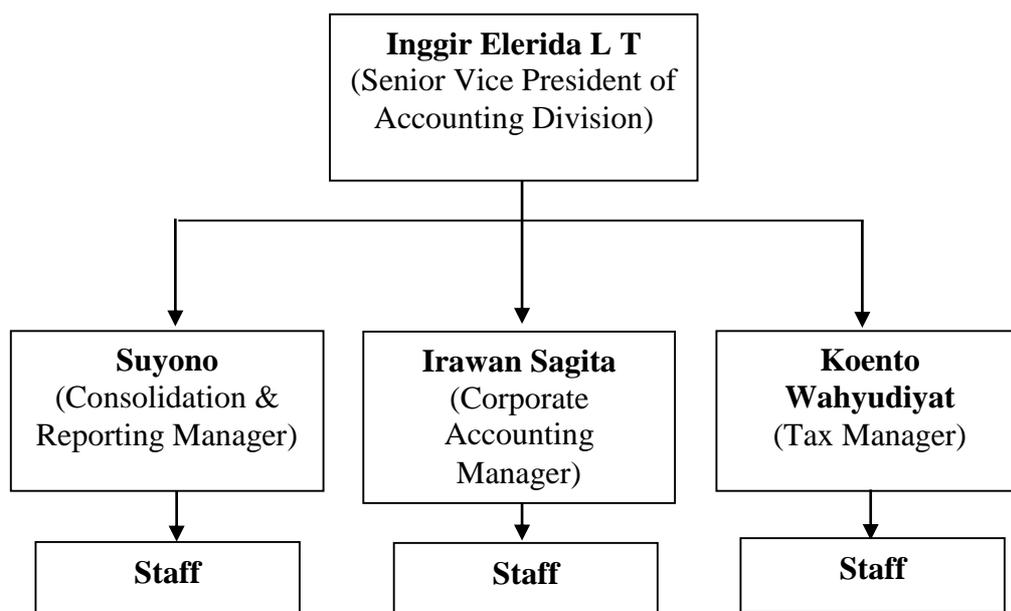
6. *Director of QHSE*

Tugas dan tanggung jawab dari *Director QHSE* sebagai berikut: Melakukan koordinasi dengan *Production Department & QHSE Department* di *Business Unit* untuk memastikan prosedur K3LMP diterapkan di proyek secara menyeluruh.

7. *Director Of Finance*

Tugas dan tanggung jawab dari *Director Of Finance* sebagai berikut: Membuat kebijakan, Prosedur & Standar Keuangan serta strategi Grup Waskita dan Memantau pengelolaan budgeting, perbendaharaan, kuintansi dan perpajakan Grup Waskita.

Director Of Finance membawahi 3 bagian *corporate office*. Salah satunya membawahi bidang tempat kerja praktikan yaitu *Accounting Division*. Berikut adalah struktur organisasi *Accounting Division*.



Gambar II.1 Struktur Organisasi *Accounting Division*

Sumber: Data Diolah Praktikan, 2019

Dibawah ini terdapat penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab dari setiap bagian *Accounting Division* yaitu:

- a) ***Senior Vice President Accounting Division***: Mengembangkan Kebijakan, Prosedur, Standar Akuntansi dan Perpajakan Perusahaan serta Melakukan Koordinasi dan Pengawasan atau Kegiatan Akuntansi dan Perpajakan Terhadap Entitas Anak Perusahaan
- b) ***Consolidation & Reporting Manager***: Membuat Analisis Hasil Laporan Keuangan Perusahaan Secara Periodik dan Membantu *SVP - Accounting*

Division Merencanakan Program Mitigasi Risiko dalam Bidang Terkait dengan Mengacu pada PW-Manajemen Risiko

- c) ***Corporate Accounting Manager***: Melakukan Pemeriksaan dan Evaluasi Terhadap Laporan Keuangan *Corporate Office* Secara Berkala dan Memastikan Kepatuhan Pelaporan Terhadap Standar dan Regulasi yang Berlaku.
- d) ***Tax Manager***: Merancang Pedoman Penyusunan Rencana Pajak dan Laporan Perpajakan Bagi Perusahaan serta Melaksanakan Restitusi Pajak
- e) ***Staff Consolidation & Reporting***: Konsolidasi Laporan Keuangan Perusahaan, melakukan *Aging* Piutang Usaha dan Retensi, dan Pengembangan PSAK 71, 72, 73 serta Pengembangan Akuntansi Lainnya
- f) ***Staff Corporate Accounting Officer***: Entry dan Monitoring SAP Transaksi Bank Kantor Pusat, Rekonsiliasi Bank dan *Review* Laporan Keuangan Bulanan
- g) ***Staff Tax***: Monitoring Pengakuan Akrua Pajak Kini, Melaporkan SPT PPh Badan dan Rekonsiliasi Fiskal WSKT serta Menghitung Utang PPh Pasal 4(2), 15, 21, 22, 23, 26 Kantor Pusat

Dengan demikian selama pelaksanaan kegiatan PKL praktikan ditempatkan pada bagian *Accounting Division*, karena sesuai dengan jurusan praktikan diperkuliahan. Praktikan mendapatkan pekerjaan dari bagian *corporate accounting* dan *consolidation reporting department*.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum perusahaan dari PT Waskita Karya adalah melakukan bisnis dalam bidang industri konstruksi, industri pabrikan, *property* dan *realty*, jasa penyewaan, pengelolaan kawasan, serta layanan jasa peningkatan kemampuan dalam bidang konstruksi. Dalam bidang jasa dan pelayanan perseroan ini telah melaksanakannya dengan baik, dimana dapat dilihat dari beberapa kegiatan usaha yang sudah dijalankan :

1. Konstruksi

Di zaman sekarang perseroan sedang beralih bentuk dalam membentangkan bisnis dengan cara memperluas pasar konstruksi. Hal tersebut berfungsi untuk meningkatkan daya saing perusahaan serta menambah nilai & citra perusahaan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka perseroan ini memiliki 8 divisi yang terdiri dari Divisi I hingga Divisi VIII.

Jasa konstruksi mencakup dua bidang usaha, yaitu Konstruksi Sipil dan Konstruksi Gedung. Divisi Sipil mengerjakan proyek-proyek infrastruktur seperti jalan dan jembatan, irigasi, bendungan, dermaga, pelabuhan, serta bandara. Beberapa proyek yang telah dikerjakan antara lain Jalan Tol di Atas Laut Tanjung Benoa, Bali (Tol Bali Mandara), Bandara Kualanmu Medan, serta Diversion Tunnel Bendungan Jatigede, Sumedang, Jawa Barat

Divisi Gedung menggarap proyek-proyek bangunan gedung baik untuk pasar pemerintah maupun swasta. Bangunan gedung yang dikelola dalam divisi ini mencakup proyek gedung perkantoran, hotel, apartemen, kondominium, kampus, rumah susun, bangunan publik seperti mal dan sarana ibadah, serta bandara. Sejumlah proyek yang dikerjakan antara lain: Proyek

Perluasan Terminal 3 Soekarno – Hatta, Bandara Ngurah Rai Bali, *Legend Plaza Dubai*, dll

Lalu perseroan ini juga mendirikan beberapa anak perusahaan yaitu PT Waskita Beton *Precast* yang perusahaannya memproduksi beton, kemudian terdapat PT Waskita *Toll road* yang bergerak di bidang investasi jalan tol, yang ketiga terdapat PT Waskita Karya *Realty* adalah anak perusahaan yang bergerak dibidang *property/realty*, dan terakhir ada PT Waskita Karya Energi yang akan menjadi perusahaan *holding* bagi PT Waskita Karya Energi yang bergerak dalam bidang Pembangkit Listrik.

2. *Precast*

PT Waskita Karya selalu mempunyai ide dan inovasi untuk mengembangkan proyek secara maksimal. Untuk mendukung hal tersebut maka Waskita Karya mengadakan strategi baru dalam pengembangan usaha produksi beton, salah satunya dengan mendirikan anak perusahaan PT Waskita beton *precast*. Fasilitas Beton *Precast* merupakan salah satu strategi untuk menunjang keberlangsungan bisnis dalam bidang selain kontraktor dan mempunyai *core* bisnis.

Anak perusahaan ini memiliki bisnis dalam memproduksi beton *precast* dan *ready mix*. Beton *precast* disini dibentuk sesuai ukuran yang sudah ditentukan dengan aplikasi sehingga dapat menghemat biaya yang dikeluarkan dan lebih efisien. Sedangkan *ready mix* banyak digunakan dalam proyek – proyek besar antara lain pabrik Sadang dan Palembang. Total produksi beton *precast* yang tersedia akan digunakan untuk kebutuhan internal, sedangkan

hasil yang tersisa akan dijual kembali kepada pihak eksternal. Selanjutnya PT Waskita Beton *Precast* telah mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia pada tanggal 20 September 2016 dan sampai saat ini karena PT Waskita Beton *Precast* ditunjang oleh tenaga ahli yang memiliki pengalaman maka mampu memproduksi beton precast sebesar 3,5 juta metrik ton.

3. Jalan Tol

PT Waskita memiliki anak perusahaan yang bergerak dalam bidang pengembangan jalan tol, yaitu bernama *waskita Toll road (WTR)*. WTR menjalankan investasi sebagai berikut :

- a. Investasi pada PT Pejagan Pemalang Toll road sebesar 99,99%, dengan hak konsesi dari Pejagan ke Pemalang dengan panjang ruas 57 km.
- b. PT Kresna Kusuma Dyandra Marga, WTR melakukan investasi pada Jalan tol becakayu (bekasi Cawang kampung melayu) di Jakarta dengan kepemilikan saham sebesar 99,70%, jalan tol ini memiliki panjang 16 km.

4. *Property/Realty*

PT Waskita Karya memiliki proyek-proyek *realty* berkedudukan di daerah Jakarta. Divisi ini melaksanakan kegiatan perusahaannya dalam bidang Pemasaran sampai dengan produksi, contoh bangunan yang diproduksi divisi ini memiliki jenis seperti Rumah Tapak (*real estate, town house*), Rumah Susun (rusun, apartemen, kondominium, condotel), serta *Commercial Building* (perhotelan, perkantoran, ruko/rukan/soho,mall,sekolah,rumah sakit). Selama tahun berjalan perusahaan ini sudah selesai menyelesaikan beberapa proyek antara lain : Apartement Brooklyn di Alam Sutera-Tangerang, Yukata

Suites di Alam Sutera-Tangerang, Nines Apartement BSD Tangerang, Waskita Rajawali Tower di Jakarta.

5. Energi

Perseroan ini ingin melakukan pengembangan yang lebih besar lagi sehingga mendirikan anak perusahaan PT Waskita Karya Energi yang menjadi Perusahaan Holding bagi PT Waskita Sangir Energi. Di divisi EPC kegiatannya melakukan investasi pembangkit listrik. Proyek EPC yang sedang dilaksanakan antara lain PLTU Merak 2 x 60 MW Banten, Proyek Boiler Leces Jawa Timur, PLTU Sulsel 2 x 50 MW, PLTM Lebak Barang 2 x 3,5 MW di Pekalongan, Jawa Tengah, dan PLTM Sangir 2 x 5 MW di Solok Selatan, Sumatera Barat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada saat pelaksanaan kegiatan PKL di PT Waskita Karya, selama 40 hari kerja praktikan ditempatkan di bagian *Accounting Division*. Bagian *Accounting Division* pada perusahaan ini memiliki tanggung jawab atas pembukuan, penyusunan laporan keuangan, serta mengevaluasi bukti – bukti transaksi. Dalam pelaksanaan PKL Praktikkan berada di bawah bimbingan Bapak Doni Herlambang selaku *Consolidation Reporting Officer* dan Ibu Deasi Febriantina selaku *Corporate Accounting Officer*. Dengan arahan dan bimbingannya, Praktikkan dipercaya untuk membantu mengerjakan tugas – tugas terutama pada bagian *Accounting Division*. Berikut adalah beberapa pekerjaan yang praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di PT Waskita Karya bagian *Accounting Division*:

1. Melakukan peng-*input*-an atas bukti transaksi pengeluaran kas/bank menggunakan program.
2. Melakukan rekonsiliasi transaksi antara perusahaan dengan bank.
3. Mengerjakan *aging schedule* tagihan bruto kontrak konstruksi.
4. Mengerjakan kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71 terkait piutang retensi.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan PKL di PT Waskita Karya terhitung mulai tanggal 15 Juli 2019 - 6 September 2019. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL setiap hari senin hingga Juma'at dimulai pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Pada pelaksanaan PKL hari pertama praktikan diberikan gambaran mengenai struktur perusahaan dan *job description* oleh pembimbing, setelah diberi penjelasan mengenai gambaran umum perusahaan, praktikan diajak pembimbing untuk berkenalan dengan karyawan *Accounting Division*, dimulai dari manajer hingga staf *Accounting* dan Staf pajak.

Pengenalan dengan seluruh Staf *Accounting Division* dapat membuat suasana menjadi tidak kaku dan canggung, selain itu jika staf *Accounting Division* meminta bantuan kepada praktikan atau sebaliknya menjadi lebih mudah dikarenakan sudah mengenal satu sama lain. Setelah melakukan perkenalan kepada seluruh staf *Accounting Division*, praktikan diberikan penjelasan mengenai prosedur bidang kerja serta *Software* yang akan digunakan. Dan di PT Waskita Karya dalam melaksanakan pekerjaannya menggunakan *Software Excel* dan *Software Microsoft Dynamics AX*.

Menurut Tunarso et al (2017) mengemukakan bahwa Microsoft Dynamics AX merupakan “salah satu program buatan Microsoft dan bagian dari *Enterprise Resource Planning* (ERP). Microsoft Dynamics dilengkapi dengan beberapa fitur yaitu modul penjualan, pembelian, manufaktur manajemen keuangan serta layanan dan administrasi.” Selain itu keuntungan dalam menggunakan *software* microsoft dynamics adalah aplikasi ini sudah terintegrasi sehingga pencatatan yang dibukukan sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya dan apabila terjadi

kesalahan dalam melakukan pembukuan langsung terlihat. Adapun gambaran umum dari pekerjaan-pekerjaan yang praktikan lakukan sebagai berikut:

1. Melakukan Peng-input-an Bukti Transaksi Pengeluaran Kas/Bank Menggunakan Program

Setiap terjadi transaksi di dalam perusahaan besar biasanya akan dicatat dalam jurnal. Jurnal secara umum dibagi menjadi dua, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal khusus terdiri dari pengeluaran dan penerimaan kas. Salah satu contoh transaksi yang masuk ke dalam jurnal pengeluaran kas/bank pada PT Waskita Karya adalah pembayaran *invoice supplier* via *Supply Chain Finance* (SCF).

SCF merupakan sebuah produk yang dikeluarkan oleh perbankan untuk memberikan manfaat fasilitas kredit dalam membayar tagihan *supplier*. SCF juga dapat dikatakan sebagai suatu proses pembiayaan yang dilakukan oleh institusi keuangan dengan mengkombinasikan berbagai pihak dalam satu rantai transaksi sehingga membuat kegiatan bisnis menjadi efisien dan lebih optimal, pihak – pihak yang terlibat terdiri dari *vendor*, pembeli dan bank yang memberikan program berbasis teknologi dengan memadukan antara mitra perdagangan dengan institusi keuangan.

Dengan adanya SCF dapat memberikan solusi dalam hal menunjang keberlangsungan bisnis perusahaan karena tagihan *supplier* ini akan dibayarkan terlebih dahulu oleh pihak bank yang kemudian perusahaan akan membayarkan tagihan tersebut secara angsuran. Kegunaan SCF itu sendiri bagi pemasok dapat mengetahui secara transparansi mengenai aliran kas

sekaligus menjaga kestabilannya, proses likuiditas menjadi lebih cepat, dan meningkatkan proses bisnis sesuai nilai rantai finansialnya secara otomatis, sedangkan kegunaan SCF bagi pembeli adalah dapat menambah volume penjualan, dan proses transaksinya menjadi lebih mudah dan cepat.

Tujuan dari melakukan penginputan bukti transaksi pengeluaran kas/bank adalah untuk mencatat setiap transaksi pengeluaran yang terjadi di perusahaan ke dalam sistem, kemudian data tersebut diolah yang menghasilkan laporan keuangan, dimana laporan keuangan ini penting bagi manajemen untuk mengetahui kondisi suatu perusahaan. Praktikan diberikan tanggung jawab untuk melakukan peng-*input*-an bukti transaksi pengeluaran kas/bank khusus untuk Bank Mandiri, BNI, dan BNI Syariah. Dalam menyelesaikan kegiatan ini praktikan menggunakan *software* Microsoft Dynamics AX. *File* yang diperlukan untuk menyelesaikan kegiatan ini adalah data rekap jatuh tempo SCF dalam bentuk *soft copy* program Excel, lembar bukti laporan SCF (dapat dilihat pada lampiran 10 hal 65) dan *account* untuk *login* kedalam sistem *Microsoft dynamics* yang diberikan oleh ibu Dea dari bagian *accounting officer*.

Langkah-langkah yang dilakukan praktik dalam meng-*input* bukti transaksi pengeluaran kas/bank adalah sebagai berikut :

- a. Praktikan membuka *file* data rekap jatuh tempo SCF untuk mencari nominal nilai pengajuan bank yang tertera pada lembar laporan SCF dengan cara CTRL + F. Jika nominalnya sudah ketemu ditandai dengan di bold. Transaksi yang sudah ditandai dengan di bold maka di-*input* ke

dalam sistem Microsoft Dynamics AX (dapat dilihat pada lampiran 11 hal 66)

- b. Membuka aplikasi Microsoft Dynamics AX dan Memasukan *account* untuk *login* (dapat dilihat pada lampiran 12 hal 67)
- c. Ketika sudah muncul tampilan *home*, Selanjutnya mengklik *cash and bank management*, kemudian memilih jurnal pengeluaran kas/bank. Selanjutnya memilih ikon *new* untuk melakukan pencatatan transaksi yang baru. Setelah itu column name diisi dengan cara CTRL + G untuk mengisi kode bank yang ingin kita *input*. Dalam laporan ini contoh kode bank yang di-*input* adalah kode bank Mandiri 2775. Untuk kolom *description* diisi dengan cara *meng-copy* data penjelasan nama proyek dari *file excel* rekap jatuh tempo yang telah ditandai transaksinya. Setelah terisi semua mengklik kata *lines* (dapat dilihat pada lampiran 13 hal 68)
- d. Setelah pindah ke tampilan berikutnya, maka praktikkan harus mengisi beberapa *fields* seperti : (dapat dilihat pada lampiran 14 hal 69)
 - 1) *Date*, diisi sesuai tanggal jatuh tempo proyek yang dapat dilihat dari *file excel* rekap jatuh tempo sesuai nama proyek yang kita *input*
 - 2) Nomer AB, diisi dengan cara menekan tombol alt + tanda panah ke bawah kemudian diisi dengan *REO* pada kolom *project name* untuk memilih divisi sesuai yang tertera pada lembar laporan SCF. Dalam pengerjaan kolom ini perlu teliti karena divisi yang tertera di laporan SCF di klasifikasikan lagi, dimana daftar klasifikasinya sebagai berikut; divisi 1 adalah gedung, divisi II dan IV dimasukan

kedalam infra 3, divisi III dan VII dimasukkan ke dalam infra 2, divisi VIII dan KSO dimasukkan kedalam EPC, lalu yang terakhir divisi V dan VI dimasukkan kedalam infra 1. Dalam laporan ini contoh divisi yang di-*input* adalah divisi VI berarti yang dipilih infra 1

- 3) *Account type*, diisi dengan memilih keterangan *ledger*
 - 4) *Account*, diisi dengan memilih keterangan 2101101 H/P Intern Pusat-UU (DK/BF)
 - 5) *Description*, sudah terisi otomatis dari hasil yang telah diinput pada kolom *description* awal
 - 6) *Debit*, diisi dengan nilai akseptasi yang dapat dilihat pada *file* Excel rekap jatuh tempo sesuai nama proyek yang kita *input*
 - 7) *Offset account type*, diisi dengan memilih keterangan bank
 - 8) *Offset account*, diisi dengan kode bank sesuai kode yang sudah di-*input* di awal
 - 9) Kolom No. Giro/Cek, diisi dengan tanda strip (-)
- e. Jika data telah terisi semua dan yakin maka praktikan mengklik *Print* dan memilih *Print Original*
- f. Lalu jurnal pengeluaran kas/bank akan keluar. (dapat dilihat pada lampiran 15 hal 70) Setelah itu praktikan me-*review* kembali bahwa data yang telah di-*input* seperti tanggal, nominal, divisi dan deskripsi transaksinya sudah sesuai atau tidak dari transaksi yang sudah ditandai di data rekap jatuh tempo SCF. Jika sudah sesuai semuanya maka praktikan *meng-copy* no referensi dan deskripsi transaksi untuk dibukukan pada

rekap buku harian yang ada di program Excel (dapat dilihat pada lampiran 16 hal 71)

- g. Kemudian kembali ke menu awal Microsoft Dynamics AX untuk mengklik kata *Validate* (dapat dilihat pada lampiran 17 hal 72)
- h. Langkah terakhir praktikan mengklik kata *Post* dan proses peng-input-an transaksi pengeluaran kas/bank telah selesai.

Jurnal pengeluaran kas/bank yang sudah ke posting selanjutnya di *print* untuk dilampirkan dengan rekening koran dan bukti laporan SCF. Selanjutnya jurnal yang sudah dilampirkan ini diberikan kepada ibu Dea selaku *Staff Accounting* untuk dievaluasi terlebih dahulu terkait transaksi yang diposting dalam jurnal tersebut, jika sudah benar maka diberikan lebih lanjut ke pihak *Coprorate Accounting Manager* yaitu Bapak Irawan dan *SPV Accounting Division* yaitu Ibu Inggir Elerida untuk ditandatangani sebagai bukti *approval* dalam pembuatan *journal voucher* tersebut. Kemudian jika sudah ditandatangani semua, maka praktikan melakukan *scan* untuk disimpan pada komputer. Proses selanjutnya adalah jurnal pengeluaran kas/bank ini diarsip ke dalam suatu ordner sesuai periode bulan. Hasil jurnal yang telah diarsip tersebut akan digunakan sebagai sumber data bukti audit jika sewaktu-waktu dibutuhkan.

2. Melakukan Rekonsiliasi Transaksi Antara Perusahaan Dengan Bank

Perusahaan tentunya menyimpan uang pada bank dengan tujuan untuk pengendalian perusahaan terkait arus kas. Karena perusahaan menyimpan uang di bank maka setiap bulan perusahaan akan menerima rekening koran

dari bank. Rekening koran tersebut menggambarkan hasil transaksi dan saldo keuangan secara menyeluruh milik perusahaan. Namun, saldo rekening koran seringkali berbeda dengan saldo pembukuan kas perusahaan, oleh karena itu, perusahaan biasanya melakukan rekonsiliasi bank untuk memastikan kesesuaian antara pencatatan di bank dan perusahaan.

Rekonsiliasi bank menurut Haryono Jusup (2005:21) adalah proses untuk mengetahui sebab - sebab terjadinya perbedaan antara catatan perusahaan dengan laporan bank dan menentukan jumlah saldo rekening giro yang sesungguhnya pada suatu saat tertentu.

Tugas merekonsiliasi bank pada PT Waskita Karya terjadi setiap satu bulan sekali, biasanya dilakukan pada akhir bulan maka dari itu praktikan ditugaskan untuk mengecek atau mencocokkan saldo kas menurut catatan perusahaan dengan catatan bank. Hasil kedua saldo dari rekonsiliasi bank tersebut harus *balance*. Dalam melakukan pekerjaan ini praktikan diberikan *file* rekening koran, kertas kerja rekonsiliasi bank, dan daftar rincian saldo rekening kantor pusat oleh ibu Dea dari bagian *Accounting officer*. Berikut langkah – langkah dalam merekonsiliasi bank :

- a. Praktikan mendapatkan *file* berupa rekening koran, kertas kerja rekonsiliasi bank, dan daftar rincian saldo rekening kantor pusat (dapat dilihat pada lampiran 18 Hal 73)
- b. Praktikan membuka *file* yang berisi kertas kerja rekonsiliasi bank. Kemudian praktikan mengisi nama bank, rekening bank, dan saldo

pembukan kantor pusat dari *file* daftar rincian saldo rekening kantor pusat. (dapat dilihat pada lampiran 19 hal 74)

- c. Praktikan mengisi saldo rekening koran pada kertas kerja rekonsiliasi bank dengan melihat saldo pada rekening koran yang diberikan
- d. Setelah saldo terisi semua, praktikan mengecek terdapat jumlah selisih atau tidak. Jika tidak terdapat selisih maka data tersebut disimpan.
- e. Apabila terdapat selisih jumlah antara rekening koran dan saldo pembukuan kantor pusat maka data tersebut dikembalikan lagi kepada ibu Dea bagian *Accounting officer* untuk diperiksa lebih lanjut terkait selisihnya, biasanya selisih tersebut terjadi karena terdapat transaksi yang belum dibukukan atau ada *outstanding check*.

Hasil dari data rekonsiliasi bank ini akan digunakan sebagai sumber untuk mengkonfirmasi saldo yang ada di kantor pusat dengan di rekening bank.

3. Mengerjakan *Aging Schedule* Tagihan Bruto Kontrak Konstruksi

Kali ini praktikan ditugaskan untuk mengerjakan *aging schedule* tagihan bruto kontrak konstruksi. Praktikan mengerjakan *aging schedule* tagihan bruto pada PT Waskita Karya untuk divisi 1, 2, 3 dan gedung. Berdasarkan laporan keuangan PT Waskita Karya tagihan bruto kepada pemberi kerja adalah piutang perusahaan yang didapatkan dari pekerjaan berdasarkan kontrak konstruksi yang dilakukannya namun pekerjaan sedang dalam proses pelaksanaan. Tujuan Praktikan mengerjakan *aging schedule* tagihan bruto kontrak konstruksi untuk melengkapi data yang diperlukan

dalam pembuatan kertas kerja penerapan PSAK 71 bagian *Collective Assesment*. Dalam mengerjakan kegiatan ini praktikan menerima *file* tagihan bruto dalam bentuk program Excel dari bagian *Consolidation reporting* (dapat dilihat pada lampiran 20 hal 75). Sebagaimana ilustrasi *aging schedule* tagihan bruto dapat dilihat dibawah ini:

Tabel III.1 Ilustrasi Aging Schedule Tagihan Bruto

No	Tanggal Bukti Proyek	Nama Proyek	Umur	0-30	30-60	60-90	>90
1	12/30/2018	Jalan Tol Terbanggi Besar – Kayu Agung	0	2.003.370			
2	10/31/2018	Jalan Tol Terbanggi Besar – Pematang Panggang	61			10.025.121	
3	09/30/2018	Jalan Tol Bakaheuni	92				26.975.334

Sumber: Data diolah praktikan berdasarkan Lampiran 18

Berdasarkan tabel III.1 praktikan mengambil contoh proyek Jalan Tol Terbanggi Besar – Kayu Agung dengan tanggal kontrak 12/30/2018. Adapun langkah untuk mengerjakan *aging schedule* tagihan bruto sebagai berikut :

- a. Praktikan membuka isi *file* tagihan bruto dan menambahkan kolom kode proyek untuk memasukan kode dari masing-masing proyek. Lalu Praktikan membuat tabel aging tagihan bruto per kuartal sesuai divisi. Dari contoh ilustrasi tabel III.1 tabel *aging* tagihan bruto yang dibuat adalah kuartal 4 dengan tanggal pembukuan/periode (12/30/2018)

- b. Kemudian praktikan membuat kolom umur tagihan bruto caranya dengan mengurangi tanggal pembukuan dengan tanggal bukti proyek pada saat melakukan kontrak. Berdasarkan contoh dari tabel ilustrasi III.1 kolom umur proyek jalan tol Terbanggi Besar – Kayu Agung memiliki umurnya 0 hari, didapat dari pengurangan tanggal pembukuan (30/12/2018) dengan tanggal bukti proyek (30/12/2018) pada saat melakukan kontrak.
- c. Kemudian membuat kolom rincian umur tagihan bruto dimulai dari (0-30 hari) sampai dengan >720 hari menggunakan rumus excel seperti :
- 1) Rumus untuk mengetahui jumlah tagihan bruto yang kontraknya 0 - 30 hari adalah $=IF(AND(0<=Q5,Q5<=30),O5,0)$ artinya jika kolom Q5 (umur) menunjukkan angka 0 hingga angka kurang dari 30 hari maka di kolom rincian umur (0-30) hari akan muncul nilai tagihan sebesar jumlah yang ada pada kolom O5 (nilai kontrak). berdasarkan ilustrasi 3.1, dapat dilihat proyek jalan tol Terbanggi Besar – Kayu Agung memiliki umur 0 hari, oleh sebab itu dirincian kolom umur (0-30) hari terdapat tagihan sebesar 2.003.370
 - 2) Rumus untuk mengetahui umur tagihan bruto yang kontraknya lebih dari 720 hari adalah $=IF(Q5>721,O5,0)$ artinya jika kolom Q5 (umur) menunjukkan angka 721 hari maka di kolom rincian umur (>720) hari akan muncul nilai tagihan sebesar jumlah yang ada pada kolom O5 (nilai kontrak).
- d. Kemudian setiap kolom rincian umur tagihan bruto dibuat sub total.

- e. Langkah terakhir mengurangi jumlah total nilai kontrak proyek dengan grand total rincian umur tagihan bruto yang dibuat oleh praktikan, dan selisihnya harus 0. Kemudian data ini disimpan dan diberikan kembali kepada bagian *Consolidation Reporting* untuk diperiksa.

Laporan data *aging schedule* ini digunakan sebagai sumber untuk mengetahui posisi piutang pada periode tertentu dengan cara mengelompokkan piutang sesuai periode. Kemudian data ini akan diolah menggunakan aplikasi *E-Views* untuk mengetahui persentase penurunan nilai piutang.(bukti pekerjaan dapat dilihat pada lampiran 21 hal 76)

4. Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 71 Terkait Piutang Retensi

Penyusunan Laporan Keuangan di suatu Perusahaan harus dibuat berdasarkan aturan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Berkembangnya waktu PSAK selalu mengalami perubahan, salah satu perubahan PSAK yang baru harus diterapkan pada tanggal 1 Januari 2020. PSAK yang baru terdiri dari PSAK 71 mengenai Instrumen Keuangan, 72 mengenai pendapatan dari kontrak pelanggan, 73 mengenai sewa. Tentunya dengan terjadinya perubahan PSAK akan ada yang berbeda dari hitungan laporan keuangan. PSAK 71 yang diterapkan di Indonesia mengadopsi dari IFRS 9 menggantikan PSAK 55 yang sudah berlaku sejak lama.

Perubahan PSAK 71 menurut Suroso (2017) mengemukakan bahwa :

“Perubahan mendasar dari PSAK 71 adalah peningkatan kualitas pelaporan keuangan terkait pengakuan penurunan nilai instrument keuangan. Konsep penurunan yang dipakai PSAK 55 adalah *incurred loss model* yaitu

penurunan nilai pada instrument keuangan jika hanya terdapat bukti obyektif penurunan nilai. Sedangkan PSAK 71 menerapkan konsep *expected loss model* yaitu penurunan nilai pada instrument keuangan dilakukan berdasarkan kerugian kredit yang diharapkan. “

Semakin mendekat terjadinya perubahan PSAK, maka PT Waskita Karya khususnya divisi akuntansi mulai mempersiapkan perubahan PSAK 71 dengan cara membuat lembar kertas kerja penerapan PSAK 71. Dalam pengerjaan kertas kerja penerapan PSAK 71 khususnya piutang di PT Waskita Karya dibagi menjadi 3 bagian yaitu *Individual Assesment*, *Collective Assesment* dan *Time Value Money (TVM)*

Bagian *Individual Assesment* untuk menghitung tarif penurunan nilai piutang retensi, termin, tagihan bruto yang sudah jatuh tempo tetapi belum diterima tagihannya. Sedangkan bagian *Collective Assesment* untuk menghitung tarif penurunan nilai tagihan bruto, termin, piutang retensi, yang aktivitas penagihan dan pembayarannya berlaku sesuai proses bisnis secara normal, khususnya bagi proyek yang pemberi kerjanya swasta, pemda, dan bumh. Dan bagian TVM untuk menghitung penurunan nilai piutang dimasa depan dengan cara mem-*present value* nilai kontraknya, khususnya buat proyek yang *turnkey*/kontrak yang ada nilai masa tunggunya. Praktikan diberikan tugas oleh Bapak Doni Herlambang untuk membantu mengerjakan kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71 bagian TVM terkait piutang retensi.

Piutang Retensi merupakan piutang perusahaan yang tidak dapat dibayarkan terlebih dahulu kepada pemberi kerja sampai pemenuhan kondisi sesuai kesepakatan yang ada dalam kontrak. Adapun praktikan mengerjakan

kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71 bagian TVM terkait piutang retensi untuk periode tahun kebelakang dan yang masih mempunyai sisa periode kontrak di masa depan. Maka dari itu praktikan mengambil contoh yang dijelaskan dalam laporan ini adalah kontrak proyek yang memiliki periode selama 6 tahun yaitu dimulai tahun 2016 dan berakhir periode tahun 2021. Dalam mengerjakan tugas ini praktikan diberikan *file* oleh bapak Doni Herlambang dari bagian *Consolidation Reporting* berupa dokumen kontrak proyek dari berbagai divisi dan lembar kertas kerja penerapan PSAK 71.

Langkah – langkah untuk mengerjakan kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71 sebagai berikut : (Tampilan tahapan mengerjakan kertas kerja penerapan PSAK 71 dapat dilihat pada lampiran 22 hal 78)

- a. Praktikan mengelompokkan kontrak proyek sesuai divisi lalu dibedakan antara proyeknya *turnkey* dengan *non-turnkey*. Proyek *turnkey* yaitu kontraktor yang menanggung pembiayaan proyek sampai selesai baru ditagihkan kepada pemilik proyek tersebut. Sedangkan proyek non *turnkey* yaitu sistem pembayarannya ditagihkan berdasarkan bulan atau *progress*.
- b. Praktikan membuat ringkasan dalam bentuk tabel pada program *Excel* untuk kontrak proyek *turnkey* berdasarkan :
 - 1) Kode proyek, diisi sesuai kode proyek yang terdapat di dokumen kontrak proyek
 - 2) Nama proyek, diisi sesuai nama proyek yang tertera di kontrak

- 3) Piutang retensi, diisi sesuai jumlah nominal piutang retensi yang tertera pada proyek
 - 4) Tanggal mulai proyek, diisi sesuai tanggal proyek itu dikerjakan pertama kali
 - 5) Tanggal *Final Hand Over* (FHO), diisi sesuai tanggal serah terima akhir pekerjaan yang tertera pada kontrak proyek
- c. Kemudian membuka kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71. Lalu praktikan harus mengisi :
- 1) Nama proyek, diisi dari data ringkasan yang telah praktikan kerjakan. Contoh diisi nama proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*)
 - 2) Jumlah nilai retensi, diisi dari data ringkasan yang telah praktikan kerjakan. Contoh untuk proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*) memiliki nilai retensi 27,209,111,673
 - 3) Periode, diisi dengan tanggal mulai dan tanggal FHO dari data ringkasan. Berdasarkan contoh untuk proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*) memiliki tanggal awal kontraknya 10/10/16 dan tanggal FHOnya 11/29/21
 - 4) *Interest Rate*, diisi sebesar 0.74% dimana *interest rate* ini sudah ditentukan oleh SPV.
 - 5) Nilai *Present Value*, dihitung dengan cara 1 dibagi 1 + jumlah *interest rate* hasilnya dipangkatin sesuai jumlah periode dikali dengan jumlah nilai piutang retensinya.

d. Langkah selanjutnya adalah membuat tabel amortisasi. Tabel amortisasi sudah dibuatkan terlebih dahulu oleh SPV sebagai contoh yang kemudian diberikan kepada praktikan untuk melanjutkannya. Adapun langkah dan penjelasan dari setiap kolom tabel amortisasi, sebagai berikut :

- 1) Untuk membuat kolom *date* disesuaikan dengan jumlah periode yang telah dihitung. Jumlah periode didapat dari (tanggal FHO – tanggal mulai proyek dibagi 30 hari). Contohnya proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*), tanggal awal kontraknya 10/10/16 dan tanggal FHOnya 11/29/21. maka setelah dilakukan pengurangan dan dibagi 30 hari terdapat periodenya selama 63 bulan. Maka kolom *date* di Excel *rownya* sebanyak 63.
- 2) Untuk kolom *payment* bagian akhir diisi sesuai jumlah nilai retensi proyek.
- 3) Kolom *Present Value* diisi dengan menggunakan rumus:

$$\frac{1}{1+\text{Interest Rate}^n} \times \text{Jumlah nilai retensi. Berdasarkan contoh proyek}$$

Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*) nilai *present valuenya* sebesar 17,073,114,439 didapat dari

$$\frac{1}{(1+0,74\%)^{63}} \times 27,209,111,673 . \text{ Kemudian di jumlah nilai } Present$$

Value dari bulan pertama hingga bulan ke 63.

- 4) Kolom *amortization* pada bulan pertama diisi dengan hasil nilai retensi yang telah di- *present value* dikalikan dengan *interest rate*. Dari contoh proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*) nilai *amortizationnya* sebesar 126,767,87 didapat dari

(17,073,114,439 x 0,74%). Setelah terisi semua kolom *amortization* dijumlah dari bulan 0 hingga bulan ke 63.

5) Kolom *amortization cost* yang pertama (bulan ke 0) diisi dengan hasil nilai retensi yang sudah di *present value*, dan untuk bulan pertama hingga bulan akhir periode diisi dengan cara jumlah nilai *present value* + nilai amortisasi – jumlah *payment*. Jika sudah terisi semua maka dijumlahkan dari bulan 0 hingga bulan ke 63.

- e. Langkah berikutnya memisahkan tabel amortisasi nilai berdasarkan tahun dengan ditandai garis berwarna merah. Contohnya pada proyek Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertasura (*General*), Praktikan menandai batas tahun 2016 pada bulan ke 4 karena dihitung berdasarkan jumlah periode bulannya, dari awal kontrak (10/10/2016) hingga akhir tahun pertama, (11/29/2021), begitupun seterusnya ditandai sampai masa akhir kontrak yaitu 2021
- f. Setelah proses ini selesai maka *file* ini disimpan dan diberikan kembali kepada bagian *consolidation reporting* untuk dievaluasi dan dilanjutkan kembali pengerjaannya. Hasil kertas kerja ini digunakan sebagai dasar untuk mengetahui gambaran mengenai pencatatan yang akan dilakukan pada tahun 2020.

Kertas kerja penerapan PSAK 71 yang sudah selesai semua sampai ke tahap akhir maka perusahaan melakukan *brainstorming* dengan konsultan akuntan untuk menelaah terkait langkah – langkah yang dikerjakan tersebut sudah sesuai atau tidak dengan standar atau kebijakan yang berlaku. Selain itu

dengan berkonsultasi dapat mengetahui kondisi perusahaan, jika menerapkan PSAK 71 dampaknya akan seperti apa sekaligus dapat memberikan alternatif untuk kedepannya perihal pencatatan yang sebenarnya itu seperti apa agar laporan keuangan yang disajikan akurat dan relevan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Waskita Karya, terdapat beberapa kendala yang praktikan hadapi sehingga memperlambat proses pengerjaan. Adapun kendala - kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan praktikan dalam mengoperasikan *software* Microsoft Dynamics AX yang digunakan PT Waskita Karya masih terbatas, karena sebelumnya praktikan tidak pernah mempelajari secara khusus mengenai *software* tersebut diperkuliahan, dan *software* yang pernah praktikan pelajari selama kuliah hanya *software* MYOB dan Accurate. Oleh karena itu, hal tersebut memperlambat proses pengerjaan.
2. Praktikan mendapatkan pekerjaan untuk mengerjakan kertas kerja penerapan PSAK 71. PSAK 71 itu sendiri tentang instrumen keuangan yang sebelumnya diatur dalam PSAK 55. Kurangnya pemahaman mengenai PSAK 71 karena sebelumnya diperkuliahan praktikan mempelajarinya mengenai PSAK 55, membuat proses pengerjaan tugas ini menjadi terhambat.
3. Praktikan masih belum terlalu paham mengenai istilah – istilah asing dalam bidang konstruksi, karena sebelumnya di perkuliahan praktikan tidak mempelajari secara khusus mengenai mata kuliah akuntansi konstruksi,

sehingga ketika dalam mengerjakan tugas yang terdapat istilah asing dalam bidang konstruksi membuat praktikan kebingungan dan salah menafsirkan dari istilah asing tersebut.

4. Pada awal pelaksanaan kegiatan PKL praktikan mendapatkan tugas untuk membantu mengarsipkan jurnal transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas. Namun, pada saat mengarsip ternyata banyak bukti transaksi yang tidak diurutkan dan tidak tersusun dengan rapi contohnya lembar kuitansi yang dilampirkan tidak sesuai dengan jurnal, oleh karena itu praktikan harus merubah kembali susunannya. Dalam menyusun kembali bukti transaksi yang berantakan tersebut membuat praktikan kesulitan karena belum pernah mempelajari teknik pengarsipan yang baik dan benar di perkuliahan. Dengan demikian hal tersebut menghambat proses pengerjaan tugas ini.
5. Dalam mengerjakan kertas kerja rekonsiliasi bank pada PT. Waskita Karya tidak menggunakan sistem akuntansi, sehingga praktikan membutuhkan waktu yang lama, karena praktikan tidak dapat menarik data secara otomatis dan menginputnya harus dilakukan secara manual. Kemudian terdapat juga kelemahan merekonsiliasi manual yaitu sering terjadi kesalahan yang diakibatkan oleh *human error* seperti terdapat transaksi yang belum dibukukan, sehingga menimbulkan selisih pencatatan yang besar. Oleh karena itu hal tersebut mengganggu keefektifan dalam menyelesaikan tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk mengatasi beberapa kendala yang dihadapi selama melaksanakan kegiatan program PKL, maka praktikan mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Adapun solusi yang dilakukan praktikan sebagai berikut :

1. Tentunya setiap perusahaan memiliki *software* akuntansi yang berbeda dengan perusahaan lain. Dan praktikan dalam mengerjakan tugas meng-*input* transaksi pengeluaran kas/bank pada perusahaan ini menggunakan *software* microsoft dynamics, sebelumnya praktikan tidak pernah menggunakan *software* ini sehingga kemampuan dalam mengoperasikan *software* tersebut masih terbatas. Hal tersebut mengganggu keefektifan praktikan dalam menyelesaikan tugas. Efektivitas menurut KBBI adalah tingkat keberhasilan yang dicapai seseorang dengan cara tertentu sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mengatasinya praktikan diwajibkan memiliki keinginan yang tinggi dalam mempelajari *software* ini dengan cara lebih aktif bertanya terkait *software* Microsoft dynamics kepada pembimbing, agar mendapatkan informasi yang lengkap dan rinci terhadap *software* tersebut dan mencatat setiap penjelasannya ke dalam *notes* yang ada dikomputer agar praktikan lebih mudah mengingat. Selain itu untuk menambah informasi tambahan dengan membuka kembali buku sistem informasi akuntansi untuk mempelajari cara kerja sistem ERP, karena Microsoft Dynamics AX merupakan bagian dari sistem ERP. Dengan demikian pekerjaan ini dapat diselesaikan dengan cepat dan efektif.
2. Untuk mengatasi kendala ini praktikan lebih banyak mencari informasi mengenai PSAK 71 pada Internet dan bertanya kepada pembimbing tentang

PSAK 71 agar praktikan lebih cepat memahaminya. Informasi yang didapat dari internet mengenai PSAK 71 melalui artikel blog *staff ui* yaitu bahwa pengelompokan aset keuangan dalam PSAK 71 dapat melalui model entitas bisnis dalam mengelola aset dan karakteristik arus kas kontraktual dari aset keuangan. Untuk mengukur aset keuangan dapat melalui laporan laba rugi berdasarkan nilai wajar. Namun jika perusahaan mempunyai tujuan untuk mendapatkan arus kas kontraktual maka diukur dengan cara biaya perolehannya diamortisasi.

3. Praktikan bertanya mengenai istilah asing tersebut kepada pembimbing dan mendengarkan dengan cermat serta teliti dalam setiap penjelasannya kemudian mencatatnya ke dalam catatan kecil untuk ditempelkan pada sisi komputer agar mudah mengingat istilah asing tersebut.
4. Arsip dalam suatu perusahaan itu sangat penting dikarenakan dokumen ini sebagai bukti pertanggungjawaban dari hasil kegiatan yang sudah dibukukan, Oleh karena itu, bukti arsip harus disusun dengan rapi. Untuk menyelesaikan pengarsipan data supaya rapi dan benar, maka praktikan mencari informasi pada internet tentang prosedur mengarsip. Langkah awal untuk mengarsip yaitu harus dikelompokkan terlebih dahulu berdasarkan bukti bank, setelah itu dicek kembali lampiran kuitansinya dengan jurnal yang telah di *entry* apakah sudah sesuai atau tidak. Jika sudah sesuai maka bukti transaksi tersebut diurutkan berdasarkan bukti bank dan dimulai dari nomer JN/ Referensi yang besar ke nomer yang kecil. Kemudian disimpan dalam ordner sesuai periode bulan dan disusun kedalam lemari penyimpanan bukti transaksi.

5. Tidak menggunakannya sistem akuntansi dalam pengerjaan rekonsiliasi bank, maka praktikan harus memahami dengan benar langkah - langkahnya agar pekerjaan dapat diselesaikan secara efisien dan dapat meminimalisir terjadinya kesalahan. Kemudian ketika sedang diberi penjelasan mengenai langkah kerja rekonsiliasi bank, maka praktikan juga memberikan informasi kepada pembimbing mengenai kelebihan menggunakan sistem akuntansi dalam pengerjaan rekonsiliasi. Dimana dengan menggunakan sistem akan lebih terintegrasi, dan mempermudah akuntan untuk mengerjakannya karena hanya menarik data secara otomatis, tanpa harus menginput secara manual. Dengan demikian informasi ini akan menjadi masukan dan bahan pertimbangan bagi *Accounting Division*, untuk menggunakan sistem akuntansi dalam pengerjaan rekonsiliasi agar lebih efektif dan efisien.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga yang menyelenggarakan program praktik kerja lapangan. Tujuan diadakannya program praktik kerja lapangan ini yaitu dapat memfasilitasi mahasiswa untuk mendapatkan pelatihan kerja secara nyata. Kemudian dengan mengikuti program ini mahasiswa mampu mengimplementasikan nilai- nilai dan teori yang mereka telah dapatkan selama duduk di bangku perkuliahan, dan dapat menambah wawasan serta cara pandang dalam dunia kerja.

Setelah melaksanakan kegiatan PKL di PT Waskita Karya selama 2 bulan, praktikan mendapatkan pengalaman serta berbagai ilmu, berikut kesimpulan yang praktikan peroleh setelah melaksanakan kegiatan PKL, yaitu:

1. Praktikan dapat mengetahui kondisi kerja nyata dalam perusahaan, dimana budaya organisasi sangat penting dilakukan dalam bekerja seperti bertanggung jawab penuh terhadap tugas yang diberikan,beretika baik, disiplin, hingga mampu menyelesaikan suatu masalah yang terjadi
2. Memperoleh pengetahuan baru dan mempelajari *software Microsoft Dynamics AX* yang merupakan sistem akuntansi pada PT Waskita Karya, yang sebelumnya praktikan hanya pernah belajar menggunakan *software MYOB* dan *Accurate* di bangku perkuliahan

3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana cara melakukan rekonsiliasi transaksi antara pencatatan di bank dengan di perusahaan.
4. Praktikan menambah pengetahuan baru terkait rumus *software excel* dan dapat mempelajari bagaimana cara membuat *aging schedule* tagihan bruto kontrak konstruksi
5. Praktikan menambah wawasan baru mengenai PSAK 71 yang ingin diterapkan pada tahun 2020 terutama terkait piutang, dan praktikan dapat mempelajari cara membuat kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71.
6. Setelah melaksanakan kegiatan PKL akhirnya praktikan tersadar bahwa kemampuan dan keterampilan yang dimiliki dalam diri praktikan masih sangat minim/terbatas oleh karena itu praktikan termotivasi untuk meningkatkan *softskill* dalam hal berkomunikasi yang baik, berpikir kritis sehingga dapat memecahkan masalah dan mempelajari bagaimana membangun relasi antar karyawan nantinya di dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan hasil yang praktikan peroleh selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan, adapun beberapa saran yang bisa praktikan berikan kepada pihak – pihak yang bersangkutan, yaitu :

1. Bagi praktikan yang akan melaksanakan program PKL
 - a. Praktikan harus lebih aktif mencari informasi terlebih dahulu mengenai tempat dan pelaksanaan program PKL melalui mahasiswa lain maupun senior yang telah melaksanakan program PKL.

- b. Praktikan sebelum melaksanakan program PKL, sebaiknya mempelajari lebih dalam ilmu pengetahuan terutama dalam bidang akuntansi baik yang bersifat teori maupun praktik.
 - c. Praktikan harus mudah beradaptasi agar dapat menjalin kerjasama yang baik dengan karyawan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Sebaiknya program studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta memberikan penjadwalan sosialisasi dari 3 bulan sebelum praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan agar mahasiswa mengetahui prosedur pelaksanaan program PKL dengan baik dan benar,
 - b. Sebaiknya pembagian dosen pembimbing pada program S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta dilakukan sebelum pelaksanaan kegiatan PKL agar mahasiswa dapat melakukan konsultasi mengenai persiapan hingga penyusunan laporan program PKL, dan dosen pembimbing dapat membantu mahasiswa dalam mencari tempat PKL.
3. Bagi PT Waskita Karya
 - a. Sebaiknya Perusahaan memberikan standar operasional pelaksanaan praktik kerja lapangan kepada mahasiswa yang PKL agar mahasiswa PKL jelas mendapatkan tugas dari departemen apa saja dan tidak terjadi kesalahan komunikasi.
 - b. Pada saat pelaksanaan PKL komunikasi karyawan dengan mahasiswa lebih ditingkatkan lagi agar terciptanya kerjasama yang baik, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara efisien dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Britama. *Sejarah dan Profil Singkat WSKT*. <http://www.britama.com>. (Diakses Pada Tanggal 14 Oktober 2019)
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Jusup, Al Haryono. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Edisi 6. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, 2005
- Kementerian BUMN. *Kegiatan Usaha PT Waskita Karya*. 2014 <http://www.bumn.go.id/waskita/halaman/48> (Diakses Pada Tanggal 14 Oktober 2019)
- PT. Waskita Karya (Persero) Tbk *Annual Report*. 2018 <http://www.waskita.co.id> (Diakses Pada Tanggal 14 Oktober 2019)
- PT Waskita Karya Tbk. *Struktur Organisasi*. <http://www.waskita.co.id> (Diakses Pada Tanggal 14 Oktober 2019)
- Suroso. “Penerapan PSAK 71 Dan Dampaknya Terhadap Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank”. *Jurnal Bina Akuntansi*. 2017, 4(2), hal.157-165
- Tunarso, Reiner *et al.* “Analisa Migrasi Sistem Dari Microsoft Dynamics Axapta”. *Jurnal Infra*. 2017, 15(1)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA 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>Nomor : 6089/UN39.12/KM/2019 14 Mei 2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>		
<p>Kepada Yth. SVP of Human Capital Management Division PT. Waskita Karya (Persero) Tbk Jl. MT Haryono kav.no.10 Cawang, Jakarta Timur 13340</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
<p>Nama : Inan Rahmawati Nomor Registrasi : 8335164387 Program Studi : Akuntansi Fakultas : Ekonomi Jenjang : S1 No. Telp/Hp : 081294784250</p>		
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>		
<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Basmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>		
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Akuntansi <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>		

Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima PKL


PT. WASKITA KARYA (Persero) Tbk
 WASKITA INDUSTRI KONSTRUKSI

KANTOR PUSAT

Gedung Waskita, Jl. M.T. Haryono Kav. No. 10, Cawang - Jakarta 13340 • Telp. (021) 850 8510, 850 8520 • Faks. (021) 850 8506 • waskita@waskita.co.id • www.waskita.co.id

Nomor: 832/WK/HCM/2019 Jakarta, 25 Juni 2019

Kepada Yth.
Woro Sasmoyo, SH
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Hubungan Masyarakat
Universitas Negeri Jakarta
 DI -
Tempat

Perihal : **Jawaban Permohonan Kerja Praktek**

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan & Hub Masyarakat nomor 6089/UN39.12/KM/2019 tanggal 14 Mei 2019 perihal "Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri", dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat membantu Saudari :

No	Nama	No Reg	Program Studi
1	Inan Rahmawati	8335164387	Akuntansi
2	Agnes Lestari Tinambunan	8335160742	

untuk melakukan kerja praktik yang akan dimulai pada :

Tanggal : **15 Juli – 06 September 2019**
 Tempat : **Accounting Division**
 Contact Person : **Doni (Finance Officer) - 08112553001**

Demikian disampaikan, atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Senior Vice President
Human Capital Management Division,


Ratna Ningrum

Lampiran : 2 lembar
 Tembusan : - SVP Accounting Division

Lampiran 3 : Surat Keterangan Penyelesaian PKL

	PT. WASKITA KARYA (Persero) Tbk INDUSTRI KONSTRUKSI	KANTOR PUSAT
<small>Gedung Waskita, Jl. M.T. Haryono Kav. No. 10, Cawang - Jakarta 13340 • Telp. (021) 850 8510, 850 8520 • Faks. (021) 850 8506 • waskita@waskita.co.id • www.waskita.co.id</small>		
SURAT – KETERANGAN Nomor: 120 /SKET/WK/HCM/2019		
Yang bertanda tangan dibawah :		
N a m a	: Ratna Ningrum	
Jabatan	: SVP Human Capital Management Division	
Perusahaan	: PT Waskita Karya (Persero) Tbk.	
Alamat	: Jl. MT. Haryono Kav. No. 10, Cawang, Jakarta Timur 13340	
Dengan ini menerangkan bahwa :		
Nama	: Inan Rahmawati	
NIM	: 8335164387	
Jurusan	: Akuntansi	
Universitas	: Universitas Negeri Jakarta	
benar telah melaksanakan Praktek Kerja di PT Waskita Karya (Persero) Tbk. , bagian Finance Division pada 15 Juli 2019 s.d 06 September 2019 .		
Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.		
Jakarta, September 2019 Senior Vice President Human Capital Management Division		
 Ratna Ningrum		

Lampiran 4 : Penilaian 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)
...2... SKS**

Nama : Inan Rahmawati
No.Registrasi : 0335164307
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PT Warkita Karya
Alamat Praktik/Telp : Jl. MT Haryono No.10 Rt.11/Rw.11
Cawang, Kec. Jatinegara, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{903}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,3$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	87					
3	Sikap dan Kepribadian	96					
4	Kemampuan Dasar	89					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	94					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		903					

Jakarta, 19 Sep 2019
Penilai:

(Deasi Fabrianti S.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : 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
2... SKS

Nama : Inen Rahmawati
 No. Registrasi : 033514387
 Program Studi : SI Akuntansi A
 Tempat Praktik : PT Waskita Karya
 Alamat Praktik/Telp : Jl. MT Haryono no. 10 RT II / RW II
 Cawang, kec. Jatinegara, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin, 15 Juli 2019	1. Inen	
2.	selasa, 16 Juli 2019	2. Inen	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. Inen	
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. Inen	
5.	Jum'at, 19 Juli 2019	5. Inen	
6.	senin, 22 Juli 2019	6. Inen	
7.	selasa, 23 Juli 2019	7. Inen	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. Inen	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. Inen	
10.	Jum'at, 26 Juli 2019	10. Inen	
11.	senin, 29 Juli 2019	11. Inen	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. Inen	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. Inen	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. Inen	
15.	Jum'at, 2 Agustus 2019	15. Inen	

Jakarta, 15 Sep 2019
 Penilai,

 (Densi: Gombi . S.)


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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721327/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2.... SKS

Nama : Inan Rahmawati
No. Registrasi : 8335169307
Program Studi : SI Akuntansi A
Tempat Praktik : PT Waskita Karya
Alamat Praktik/Telp : Jl. MT Haryono No 10 RT 11/RW 11
Cawang, Kec. Jatinegara, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin, 5 Agustus 2019	1.	
2.	selasa, 6 Agustus 2019	2.	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3.	
4.	kamis, 8 Agustus 2019	4.	
5.	Jum'at, 9 Agustus 2019	5.	
6.	senin, 12 Agustus 2019	6.	
7.	selasa, 13 Agustus 2019	7.	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8.	
9.	kamis, 15 Agustus 2019	9.	
10.	Jum'at, 16 Agustus 2019	10.	
11.	senin, 19 Agustus 2019	11.	
12.	selasa, 20 Agustus 2019	12.	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13.	
14.	kamis, 22 Agustus 2019	14.	
15.	Jum'at, 23 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 19 / Sep 2019
Penilai

(Desi Febriah S)

Catatan :

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721327/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id

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

Nama : Inan Rahmawati
No. Registrasi : 8335164307
Program Studi : SI AKUNTANSI 4
Tempat Praktik : PT WASKITA KARYA
Alamat Praktik/Telp : Jl. MT Haryono No. 10 RT 11/RW 11
Cawang, Kec. Jatinegara, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	senin, 26 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	selasa, 27 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	kamis, 29 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	senin, 2 September 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	selasa, 3 September 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	kamis, 5 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 6 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 19 / Sep 2019

Penilai:

[Signature]
(Desa) (Pembina 5)

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

Lampiran 6 : Agenda Kegiatan Harian PKL

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PT WASKITA KARYA (PERSERO)

No	Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan dan sosialisasi tentang struktur perusahaan oleh pembimbing - Membaca dan mempelajari laporan keuangan perusahaan
2	Selasa, 16 Juli 2019	Memilah dan mengurutkan bukti jurnal penerimaan dan pengeluaran kas bulan Juni berdasarkan Bukti Bank kemudian diarsip
3	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan Arsip Dokumen - Melakukan verifikasi dokumen tagihan mengenai sponsor dari corporate secretary
4	Kamis, 18 Juli 2019	Melakukan verifikasi dokumen pengambilan & penyetoran UM BUA Untuk keperluan Divisi Corsec
5	Jum'at, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen mengenai tagihan biaya perjalanan dinas dari corporate secretary - Melakukan footing data laporan keuangan
6	Senin, 22 Juli 2019	Melakukan resume PSAK 71 Divisi Gedung dan EPC Berdasarkan kode proyek, nama proyek, nilai kontrak, tanggal mulai proyek dan tanggal Final Hand Over (FHO)
7	Selasa, 23 Juli 2019	Melakukan resume PSAK 71 Divisi Gedung dan EPC Berdasarkan kode proyek, nama proyek, nilai kontrak, tanggal mulai proyek dan tanggal Final Hand Over (FHO)
8	Rabu, 24 Juli 2019	Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank bulan Juli kode Bank 2775 (MDR) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX
9	Kamis, 25 Juli 2019	Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank bulan Juli kode Bank 0100 (BNIS) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX
10	Jum'at, 26 Juli 2019	Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank bulan Juli kode Bank 1817 (BNI) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX
11	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank bulan Juli kode Bank 1817 (BNI) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX - Melampirkan bukti jurnal pengeluaran kas/bank dengan rekening Koran bni dan SCF dari proyek
12	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank bulan Juli kode Bank 2775 (MDR) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX - Melakukan scan jurnal yg telah dilampirkan untuk kebutuhan rekap
13	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank BNI dan bukti scf dari proyek - Melakukan scan jurnal yang telah dilampirkan untuk kebutuhan rekap

14	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen tagihan biaya service kendaraan dinas dari corporate secretary - Membuat kopelan kwitansi pph 23 dari dokumen yang diverifikasi
15	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen tagihan Pembelian Barang Untuk Keperluan corporate secretary - Membuat kopelan kwitansi pph 22 dari dokumen yang diverifikasi
16	Senin, 5 Agustus 2019	Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas/bank semua pph 23 atas jasa kantor pusat bulan Juni 2019 ke dalam sistem ERP
17	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen mengenai tagihan biaya perjalanan dinas dari corporate secretary - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank mandiri dan bukti scf dari proyek
18	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen <i>service charge</i> dan <i>sinking fund</i> pengguna gedung waskita rajawali tower dari Corsec - Melakukan Rekonsiliasi Bank
19	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank mandiri dan bukti scf dari proyek - Melakukan scan jurnal yang telah dilampirkan untuk kebutuhan rekap
20	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen tagihan Pembelian Barang, Biaya Perjalanan Dinas, Tagihan Keperluan Direksi dari corporate secretary - Membuat kopelan kwitansi pph 22 dari dokumen yang diverifikasi
21	Senin, 12 Agustus 2019	<p>Mengerjakan kertas kerja persiapan penerapan PSAK 71 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memasukan Nilai Tagihan bruto sesuai nama proyek - Membuat tabel amortisasi Tagihan Bruto Divisi Gedung & EPC sesuai periode
22	Selasa, 13 Agustus 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 71 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memasukan Nilai Tagihan bruto sesuai nama proyek - Membuat tabel amortisasi Tagihan Bruto Divisi Infra 1, Infra 2, dan Infra 3 sesuai periode
23	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen mengenai Biaya Rawat Jalan dan Inap dari HCM - Membuat kopelan kwitansi pph 22 dari dokumen yang diverifikasi <p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 71 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat jurnal pengakuan awal dari tabel amortisasi tagihan bruto Divisi Gedung, EPC, Infra 1, Infra 2, dan Infra 3
24	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen mengenai tagihan sponsor dari corporate secretary - Mengerjakan <i>Aging Schedule</i> Tagihan Bruto Per Quartal divisi EPC dan Gedung

25	Jumat, 16 Agustus 2019	Mengerjakan <i>Aging Schedule</i> Tagihan Bruto Per Quartal divisi Infra 1, Infra 2, dan Infra 3
26	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Rekap mutasi bank giro dan kredit bulan Juli Pada LKT - Melakukan verifikasi dokumen pengambilan & penyetoran UM BUA Untuk keperluan Divisi Corsec
27	Selasa, 20 Agustus 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 71 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memasukan Nilai Retensi sesuai nama proyek - Membuat tabel amortisasi Retensi Divisi Gedung & EPC sesuai periode - Membuat jurnal pengakuan awal dari tabel amortisasi Retensi untuk Divisi Gedung dan EPC
28	Rabu, 21 Agustus 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 71 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memasukan Nilai Retensi sesuai nama proyek - Membuat tabel amortisasi Retensi Divisi Infra 1, Infra 2 & Infra 3 sesuai periode - Membuat jurnal pengakuan awal dari tabel NPV Retensi untuk Divisi Infra 1, Infra 2 & Infra 3
29	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen pengambilan & penyetoran UM BUA Untuk keperluan Direksi - Melakukan Rekonsiliasi Bank
30	Jumat, 23 Agustus 2019	Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 0100 (BNIS) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX
31	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 0100 (BNIS) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank Bni Syariah dan bukti scf dari proyek
32	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen tagihan Pembelian Barang Untuk Keperluan corporate secretary - Membuat kopelan kwitansi pph 22 dari dokumen yang diverifikasi - Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 1817 (BNI) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX
33	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 1817 (BNI) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank BNI dan bukti scf dari proyek
34	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penginputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 2775 (MDR) ke dalam sistem Microsoft Dynamics AX - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank Bni dan bukti scf dari proyek
35	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melanjutkan inputan jurnal transaksi pengeluaran kas bulan Juli kode Bank 2775 (MDR) ke dalam sistem

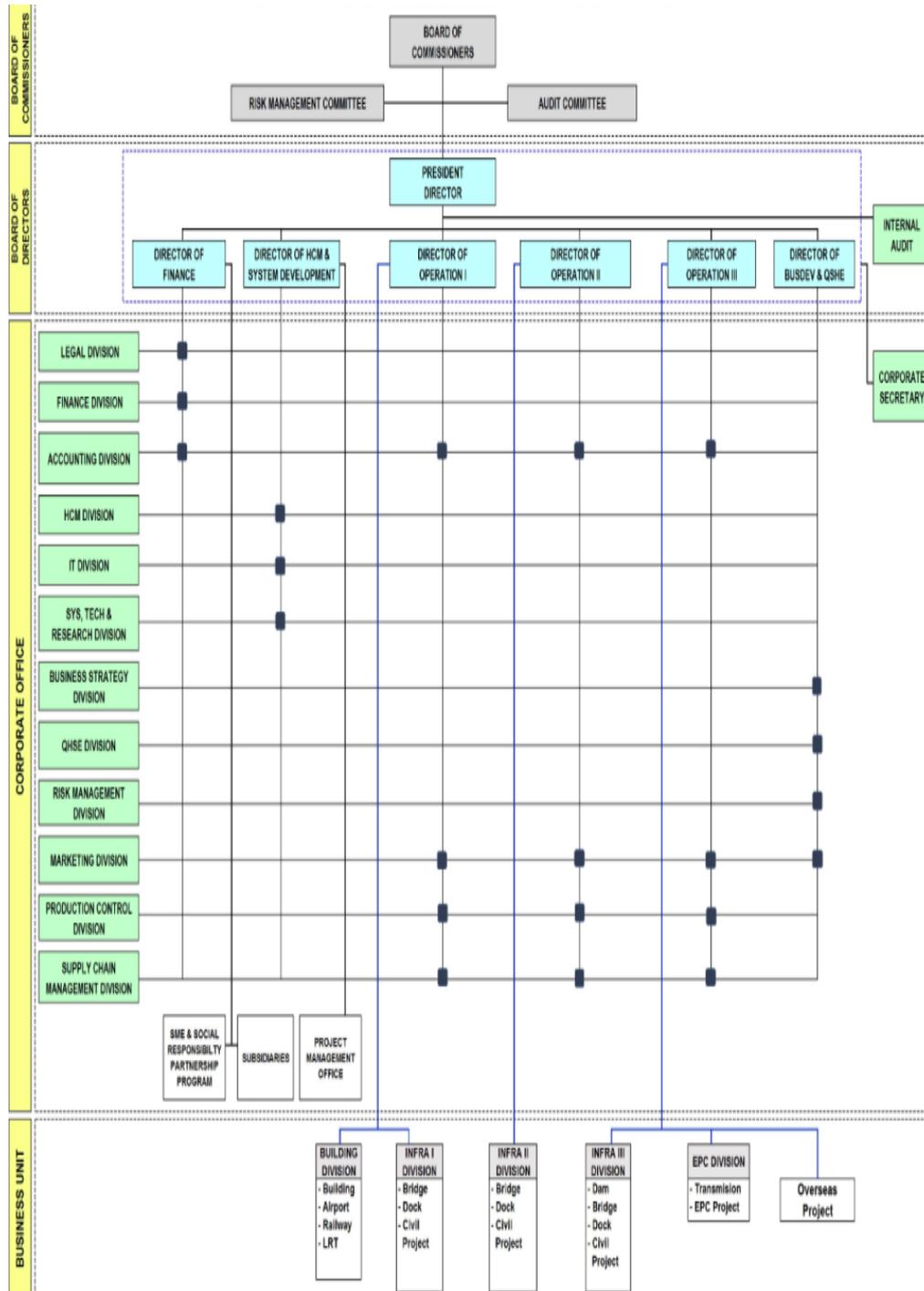
		<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan bukti jurnal transaksi pengeluaran kas dengan rekening koran bank Mandiri dan bukti scf
36	Senin, 2 September 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 73 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat tabel amortisasi nilai sewa kendaraan untuk 2 dan 6 tahun sesuai dengan kontrak - Menandai amortisasi berdasarkan periode tahun - Membuat jurnal pengakuan awal asset sewa guna usaha tahun 2018 & 2019 untuk sewa kendaraan 2 dan 6 tahun
37	Selasa, 3 September 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 73 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat tabel amortisasi nilai sewa kendaraan untuk 5 tahun sesuai dengan kontrak - Menandai amortisasi berdasarkan periode tahun - Membuat jurnal pengakuan awal asset sewa guna usaha tahun 2018 & 2019 untuk sewa kendaraan 5 tahun
38	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan input jurnal transaksi pengeluaran kas semua pph 23 atas jasa kantor pusat bulan Juli 2019 ke dalam sistem ERP
39	Kamis, 5 September 2019	<p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 73 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat tabel amortisasi nilai sewa alat untuk 2 dan 4 tahun divisi Gedung & EPC - Menandai amortisasi berdasarkan periode tahun - Membuat jurnal pengakuan awal asset sewa guna usaha tahun 2018 & 2019 untuk 2 dan 4 tahun divisi Gedung & EPC
40	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan verifikasi dokumen tagihan mengenai sponsor, biaya service kendaraan dari corporate secretary - Membuat kopelan kwitansi pph 23 dari dokumen yang diverifikasi <p>Mengerjakan Kertas Kerja Persiapan Penerapan PSAK 73 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat tabel amortisasi nilai sewa alat untuk 2 dan 4 tahun divisi infra 2 dan infra 3 - Menandai amortisasi berdasarkan periode tahun - Membuat jurnal pengakuan awal asset sewa guna usaha tahun 2018 & 2019 untuk 2 dan 4 tahun divisi infra 2 dan infra 3

Jakarta, 19 September 2019

Penilai


 (...Doni...Her.lambang...)

Lampiran 7 : Struktur Organisasi PT Waskita Karya



Lampiran 8 : Logo Perusahaan



Lampiran 9 : Surat Pernyataan Pembutan Struktur Sendiri

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Doni Herlambang

Jabatan : *Staff Consolidation Reporting*

Dengan ini, menyatakan bahwa Struktur Organisasi Perusahaan khususnya *Accounting Division* yang telah dijelaskan oleh saudari Inan Rahmawati dan Agnes Lestari Tinambunan dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan adalah benar dan sesuai dengan keadaan PT Waskita Karya ketika yang bersangkutan melaksanakan Praktik kerja Lapangan di PT Waskita karya

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sungguh – sungguh dan dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Jakarta , 24 Desember 2019


Doni Herlambang

Lampiran 10 : Lembar Bukti Laporan SCF

56

LAPORAN HISTORY SCF DIVISI V

ID SCF : D3/SCF/2019/1/RBJ16045/3

Nama Vendor : SUPRAJAYA DUARIBU SATU, PT

Group Vendor : SUPLIER

Nama Proyek : (RBJ16045) Jalan Tol Terbanggi Besar- Pematang Panggang (Zona HK-2)

No Invoice : 0004155

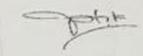
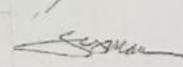
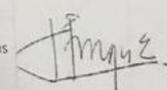
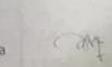
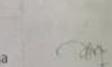
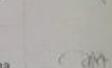
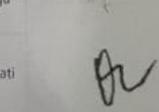
Tanggal Invoice : 04 - Jan - 2019

Bank Pengajuan : Bank BNI Syariah

Nilai Invoice : 137,676,000.00

Nilai Pengajuan Divisi : 123,282,600.00

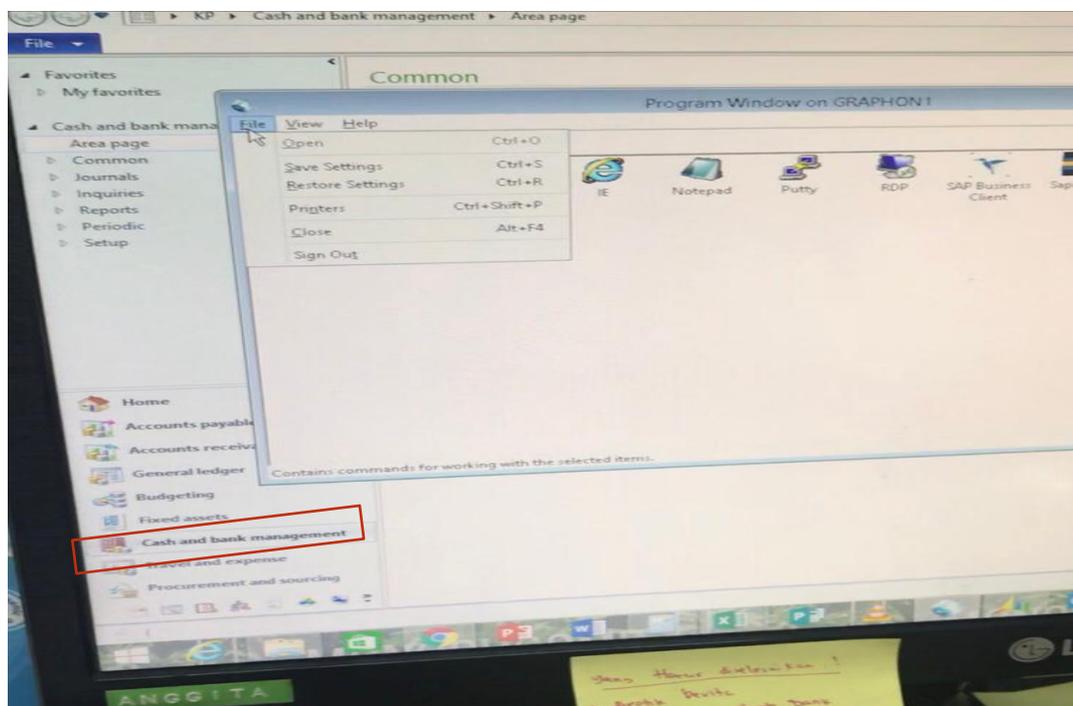
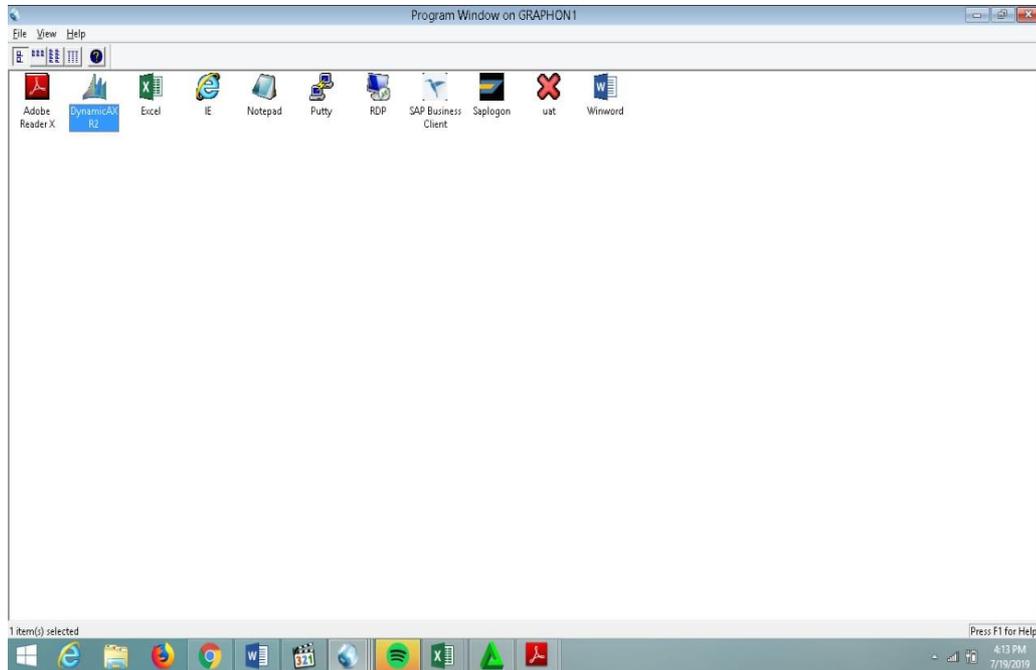
Nilai Pengajuan Bank : 122,604,546.00

ID SCF	STATUS	TGL UPDATE	KETERANGAN	USER	TANDA TANGAN
D3/SCF/2019/1/RBJ16045/3	Submit	23-01-2019 15:42	Belum attach	Andri Yaka Wibowo	
	Approve Kapro	24-01-2019 16:29	-	Dhetik Ariyanto	
	Approve Staff Dal Divisi	28-01-2019 07:27	-	Srijono Budiharto	
	Approve Staff Keu Divisi	28-01-2019 09:57	-	Ade Firman	
	Approve Kabag Keu Divisi	28-01-2019 11:29	-	Tujuanta Ginting	
	Approve Kabag Dal Divisi	28-01-2019 11:39	-	Sudirman	
	Approve Wakadiv	28-01-2019 12:21	-	Nyoman Agus Pastima	
	Approve Kadiv	28-01-2019 18:46	-	Ibnu Nouval	
	Approve Staff KP	29-01-2019 09:05	-	Adita Ariga	
	Pending Keuangan KP	30-01-2019 14:49	ganti Bank	Adita Ariga	
	Approve Staff KP	30-01-2019 14:58	-	Adita Ariga	
	Approve Kabag KP	31-01-2019 14:58	-	Eka Desniati	

Lampiran 11 : Tampilan Data Rekap Jatuh Tempo Invoice

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1																						
2				BANK MANDIRI																		
3				NO. NILAI AKSEPTASI TGL JT DIVISI																		
4				1	170,758,434	15-Aug-19	Divisi VII	PT. BAHTERAAGUNG - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Bogor - Ciawi - Sukabumi Seksi 1 Paket 1														
5				2	13,229,035,075	6-Aug-19	Divisi I	Roadmixindo Raya, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Taxitway Sisi Utara														
6				3	2,327,304,000	23-Jul-19	Divisi I	Fluidra Indonesia, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Stadion Renang (Aquatic) GBK														
7				4	134,257,500	23-Jul-19	Divisi V	Intraco Penta Wahana, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Divisi V														
8				5	134,257,500	23-Jul-19	Divisi V	Intraco Penta Wahana, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Divisi V														
9				6	195,049,296	23-Jul-19	Divisi VI	Yoezhadassah, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Bebas Hambatan Manado - Bitung (PA1)														
10				7	356,714,558	23-Jul-19	Divisi IV	Wirra Niaga, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Pembangunan Jalan Tol Pasuruan - Probolinggo (General)														
11				8	504,986,841	23-Jul-19	Divisi VI	Sons Fairwise, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung Seksi 2b														
12				9	150,149,810	23-Jul-19	Divisi IV	Sutracon Marka Thermoplastik, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Pembangunan Jalan Tol Pasuruan - Probolinggo (General)														
13				10	119,399,732	23-Jul-19	Divisi VI	Cipta Perkasa Sejaht, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Bebas Hambatan Manado - Bitung (PA1)														
14				11	209,885,346	23-Jul-19	Divisi VI	Mekmur Maju Sejahtera, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2/Induk)														
15				12	112,271,116	23-Jul-19	Divisi VI	Unggul Prima Sejuk, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Batang - Semarang Paket 1 (Seksi 1 & Seksi 2)														
16				13	304,405,691	23-Jul-19	Divisi VI	Subur Sodaya Maju, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung Seksi 2b														
17				14	1,925,684,840	23-Jul-19	Divisi VI	MUTIARA SANJAYA, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2A)														
18				15	336,497,967	23-Jul-19	Divisi VI	Mekar Pratama Sentosa, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2A)														
19				16	323,402,431	23-Jul-19	Divisi VI	Muncul Sukses Bersama, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung Seksi 1a														
20				17	294,476,543	23-Jul-19	Divisi VI	Mekar Pratama Sentosa, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2A)														
21				18	668,316,001	23-Jul-19	Divisi VI	Mekar Pratama Sentosa, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2A)														
22				19	862,056,624	23-Jul-19	Divisi VI	Mekar Pratama Sentosa, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 1)														
23				20	866,539,937	23-Jul-19	Divisi VI	Mekar Pratama Sentosa, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 1)														
24				21	1,081,980,563	23-Jul-19	Divisi VI	Grant Surya Pondasi, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Kayu Agung-Palembang-Betung (Seksi 1)														
25				22	237,069,266	23-Jul-19	Divisi VI	Perisai Jaya Mahesa, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang - Kayu Agung (Seksi 2A)														
26				23	1,066,920,508	23-Jul-19	Divisi V	Purnama Sejahtera Abadi, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (VGF Cismudawu)														
27				24	198,034,847	23-Jul-19	Divisi V	Purnama Sejahtera Abadi, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (Zona HK-4) Jembatan Sodong														
28				25	834,845,267	23-Jul-19	Divisi V	Purnama Sejahtera Abadi, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (Zona HK-4) Jembatan Sodong														
29				26	291,690,828	23-Jul-19	Divisi V	Bhineka Citra Sejahtera, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Kayu Agung (VGF JAPEK) ex Acset														
30				27	119,936,700	23-Jul-19	Divisi V	Bhineka Citra Sejahtera, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Kayu Agung (VGF JAPEK) ex Acset														
31				28	1,364,795,717	23-Jul-19	Divisi V	Citra Baru Steel, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Kayu Agung (VGF JAPEK) ex Acset														
32				29	878,253,213	23-Jul-19	Divisi V	Citra Baru Steel, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Kayu Agung (VGF JAPEK) ex Acset														
33				30	274,028,508	23-Jul-19	Divisi V	Rachmat Putra, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (Zona HK-3)														
34				31	156,805,202	23-Jul-19	Divisi V	Rachmat Putra, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (Zona HK-3)														
35				32	407,998,001	23-Jul-19	Divisi V	Rachmat Putra, PT - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (Zona HK-3)														
36				33	450,406,564	23-Jul-19	Divisi V	Putra Martondy Perkasa, Pt - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (VGF JJS 1)														
37				34	128,290,500	23-Jul-19	Divisi V	Putra Martondy Perkasa, Pt - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (VGF JJS 2)														
38				35	153,043,700	23-Jul-19	Divisi V	Lawe Desky, CV - Pbyrn Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - Pematang Panggang (VGF JJS 1)														
39				36																		
40				37																		

Lampiran 12 : Tampilan memilih aplikasi Microsoft Dynamics dan *home* setelah *login*



Lampiran 13 : Tampilan untuk mengisi Kode Bank dan Deskripsi Nama Proyek pada software Microsoft Dynamics

The screenshot displays the Microsoft Dynamics AX interface for a journal entry. The title bar indicates the session ID and user initials. The main window title is "Jurnal Bank/Kas Keluar (1 - kp)". The interface includes a navigation pane on the left with options like "New", "Delete", "Validate", "Post", "Approval", and "Print". The "New" and "Lines" buttons are highlighted with red boxes. Below the navigation pane, there are tabs for "Overview", "General", "Setup", "Administration", "Blocking", "Financial dimensions", and "History". The "Show user-created only" checkbox is checked. The main area contains a table with the following data:

Journal batch n...	Posted	Aya.
KP-19IND0005415	No	
KP-19IND0005040		

The table also includes columns for "Create...", "Name", and "Description". The "Name" column contains entries like "K-MDR-IDR-K-2775" and "K-MDR-IDR-5449". The "Description" column contains detailed text such as "PT Unggul Prima Sejuk - Pbyrn Invoice Supp/Sublon Via SCF UH, Proyek Jalan Tol Batang - Semarang Paket1 (Seksi 1 & Seksi 2)" and "Koreksi atas No Bukti KP-19IN24518, PT Prakarsa Media Visindo - Pbyrn Jasa Pembuatan Backdrop KBUMN tgl 27 Mei 2019".

Lampiran 14 : Tampilan untuk mengisi Tanggal Jatuh Tempo Invoice, Divisi, dan Nominal pada *Software Microsoft Dynamics*

Journal voucher (1 - kp) - Journal: K-MDR-IDR-K-2775, journal batch number: KP-19JN00025415, Posted: NoJournal type: Vendor disbursementCreated by: anggita

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Functions Payment status Payment proposal Inquiries Print Send...

Balance Total debit Total credit Budget check results

Journal: 0,00 Journal: 0,00 Journal: 0,00 Per voucher: 0,00 Per voucher: 0,00 Per voucher: 0,00

Overview General Payment Payment fee Remittance Bank Fixed assets History Other

Voucher	Nomor AB	Accou...	Account	Postin...	Description	Debit	Credit	O...	Offret account	Payment stat
KP-198B36002412	D2-PID130...	Ledger	21011101---		PT Unggul Prima Sejuk - Pbyrn Invoice Supp/Subkon Via SC...	112.271.116,00		Bank	MDR-IDR-K-27	None

Voucher: KP-198B36002412 Method of payment: No. Giro/Cek: 1

Currency: IDR Payment specification: Pajak

Project KSO: No Faktur Pajak: Tanggal Faktur Pajak: Nomor Bukti Potong:

Account name: H/P Intern Pusat-UU (D) Settlement type: None Document: Document date: Withholding tax group: Ayat Silang

Offset account name: Bank Mandiri Panjatan Account type: Ledger Account:

No Giro IDR | kp Close 17:45 24/07/2019

Tampilan lebih rinci untuk mengisi kolom nomer AB (divisi)

Date	Voucher	Nomor AB	Account type	Account	Posting profile	Description
07/07/2019	KP-198B20002008		Vendor			CV Mitra Gasenoli - Pbyrn Invoice Supp/
		Nomor AB	Project name	Project type	Customer account	Project stage
			reo			In proce...
		D1-PID130000003	Divisi Gedung (Reorganisasi)	Fixed-price	KP-000003	Created
		D2-PID130000003	Divisi Infra II (Reorganisasi)	Fixed-price	KP-000003	Created
		D3-PID130000002	Divisi Infra I (Reorganisasi)	Fixed-price	KP-000003	Created
		D8-PID180000001	Divisi EPC (Reorganisasi)	Fixed-price	D8-18-O-000004	Created
		D12-PID170000001	Divisi Infra III (Reorganisasi)	Fixed-price	KP-000003	Created

Lampiran 15: Tampilan jurnal pengeluaran kas/bank

Journal Report - Report

File Edit View Tools Command Help



PT WASKITA KARYA (Persero) Tbk
INDUSTRI KONSTRUKSI

JURNAL PENGELUARAN BANK

Telah dibukukan kedalam Buku Harian Bank **No Referensi : KP-19JN00025415**

Tanggal : 23/07/2019 **No. Bukti : KP-19BB36002412**

Transaksi : PT Unggul Prima Sejuk - Pbyrn Invoice Supp/Subkon Via SCF Utk Proyek Jalan Tol Batang - Semarang Paket I (Seksi 1 & Seksi 2)

PERKIRAAN	NAMA PERKIRAAN	DEBET	KREDIT
21011101	H/P Intern Pusat-UU (DK/BF) - Divisi Infra II (Reorganisasi) -	112.271.116,00	
31061101	Pinjaman Bank Jangka Pendek IDR - -		112.271.116,00

Page 1/1 IDR kp



Lampiran 16 : Tampilan Data Rekap Buku Harian Atas Transaksi Jurnal
Pengeluaran Kas/ Bank

NO	TGL	NO. BUKTI	NO. REFERENSI ERP	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
7							
8				SALDO AWAL	73,467,814		
9	22-Jul-19	1565	KP-19BB1040009Q	Penerimaan Bank MDR-IDR-2775 dari BNI-IDR-1817	1,000,000,000	-	1,073,467,814
10	22-Jul-19	1566				170,758,434	902,709,380
11	23-Jul-19	1567	KP-19BB10400082	Penerimaan Bank MDR-IDR-2775 dari BRI-IDR-1302			
12	23-Jul-19	1568	KP-19JN00025397	CV Mekar Pratama Sentosa - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang	-	866,539,937	50,902,709,380
13	23-Jul-19	1569	KP-19JN00025399	PT Geotechnic & Structure Engineering Centre- Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek J	-	109,539,768	49,926,629,675
14	23-Jul-19	1570	KP-19JN00025401	PT Vicindo Jaya Makmur - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi I	-	340,804,549	49,585,825,126
15	23-Jul-19	1571	KP-19JN00025403	PT Citra Baru Steel - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar - F	-	878,253,213	48,707,571,913
16	23-Jul-19	1572	KP-19JN00025405	PT Citra Baru Steel - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar -	-	1,364,795,717	47,342,776,196
17	23-Jul-19	1573	KP-19JN00025407	CV Karya Cipta Mandiri - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi B	-	236,786,923	47,105,989,273
18	23-Jul-19	1574	KP-19JN00025409	PT Wijaya Karya Beton - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Bes	-	857,197,381	46,248,791,892
19	23-Jul-19	1575	KP-19JN00025411	PT SUPRAJAYA DUARIBU SATU - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol T	-	163,590,278	46,085,201,614
20	23-Jul-19	1576	KP-19JN00025413	PT SUPRAJAYA DUARIBU SATU - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol T	-	268,248,872	45,816,952,742
21	23-Jul-19	1577	KP-19JN00025415	PT Unggul Prima Sejuk - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Batang	-	112,271,116	45,704,681,626
22	23-Jul-19	1578	KP-19JN00025417	PT Sutracon Marka Thermoplastik - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Pembangunan	-	504,149,810	45,200,531,816
23	23-Jul-19	1579	KP-19JN00025419	PT Sons Fairwise - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Panggang	-	150,986,841	45,049,544,975
24	23-Jul-19	1580	KP-19JN00025422	PT Yoezhadassah - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Bebas Hambatan Manad	-	195,049,296	44,854,495,679
25	23-Jul-19	1581	KP-19JN00025424	PT Yoezhadassah - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Bebas Hambatan Mana	-	428,287,392	44,426,208,287
26	23-Jul-19	1582	KP-19JN00025426	PT Perisai Jaya Mahesa - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang Par	-	237,069,266	44,189,139,021
27	23-Jul-19	1583	KP-19JN00025427	PT Citramas Heavy Industries - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Paket 1 Transmisi	-	4,235,785,283	39,953,353,738
28	23-Jul-19	1584	KP-19JN00025429	CV ANUGERAH ABADI - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Pematang -	-	4,777,474,405	35,175,879,333
29	23-Jul-19	1585	KP-19JN00025431	PT Citramas Heavy Industries - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Paket 1 Transmisi	-	2,005,928,314	33,169,951,019
30	23-Jul-19	1586	KP-19JN00025434	PT Fluidra Indonesia - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Stadion Renang (Aquatic)	-	2,327,304,000	30,842,647,019
31	23-Jul-19	1587	KP-19JN00025437	CV Karya Prima Pondasi - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jembatan Jalan Tol Ka	-	433,214,145	30,409,432,874
32	23-Jul-19	1588	KP-19JN00025439	CV Karya Prima Pondasi - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jembatan Jalan Tol Ka	-	616,144,877	29,793,287,997
33	23-Jul-19	1589	KP-19JN00025440	CV Karya Prima Pondasi - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jembatan Jalan Tol Ka	-	748,490,484	29,044,797,513
34	23-Jul-19	1590	KP-19JN00025442	PT Lingga Perdana - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar -	-	128,290,500	28,916,507,013
35	23-Jul-19	1591	KP-19JN00028349	PT Lingga Perdana - Phym Invoice Supp/Subkon via SCF utk Proyek Jalan Tol Terbanggi Besar -	-	131,711,580	28,784,795,433

Lampiran 17 : Tampilan Untuk Mengklik *Validate dan Post*

Journal voucher (1 - kp) - Journal: K-BRI-IDR-1302, Journal batch number: KP-19JN00024801, Posted: NoJournal type: Vendor disbursementCreated by: ardimas

File New Delete Post Validate Financial dimensions Sales tax Functions Payment status Payment proposal Inquiries Print Send...

Balance Total debit Total credit

Journal: 0,00 Journal: 183.105.862,00 Journal: 183.105.862,00
Per voucher: 0,00 Per voucher: 183.105.862,00 Per voucher: 183.105.862,00

Overview General Payment Payment fee Remittance Bank Fixed assets History Other

Posting profile Description

Posting profile	Description	Debit	Credit	Offset account type	Offset account	Payment status
	PT Unggul Prima Sejuk - Pbyrn Invoice Supp/Subkon Via SC...	112.271.116,00		Bank	MDR-IDR-K-27	None

Budget check results
Per voucher: 183.105.862,00

Voucher: KP-19B8720002008
Currency: IDR
Project KSO: H/P Intern Pusat-UU (D)
Account name: Bank BRI (Escrow)
Offset account name: Bank BRI (Escrow)

Method of payment: No. Giro/Cek:
Payment specification: Pajak
Payment ID: No Faktur Pajak:
Settlement type: None Tanggal Faktur Pajak:
Document: Nomor Bukti Potong:
Document date: Ayat Silang
Withholding tax group: Account type:
Account:

Close

4:18 PM 7/19/2019

Lampiran 18 : Tampilan Daftar Rincian Saldo Rekening Kantor Pusat

A	B	C	D	E	F	
1	DAFTAR RINCIAN SALDO REKENING KANTOR PUSAT DI JAKARTA					
2	REKAPITULASI (MUTASI BULAN INI)					
3	PER TANGGAL : 31/07/2019					
4						
5	NO.	NAMA BANK	SALDO PER 30/06/2019	MUTASI BULAN INI		SALDO PER 31/07/2019
6				DEBET	KREDIT	
17	7					
18	8					
19	9					
20	10					
21	11					
22	12					
23	13					
24	14					
25	15					
26	16					
27	17					
28	18					
29	19					
30	20					
31	21					
32	22	BANK BRI NO.03-400-100-208-5309	636,298,588	104,597	-	636,403,185
33	23					
34	24					
35	25					
36	26					
37	27					
38	28					
39	29					
40	30					
41	31					
42	32					
43	33					
44	34					
45	35					
46	36					
47	37					
48	38					
49	39					
50	40					
51	41					
52	42					
53	43					
54	44					
55	45					
56	46					
57	47					

Lampiran 22 : Tampilan Tahapan Mengerjakan Kertas Kerja Penerapan PSAK 71

Lampiran 22.1 Tampilan hasil resume untuk kontrak proyek *turnkey*

NO.	KODE PROYEK	TANGGAL MULAI	NAMA PROYEK	JUMLAH	Tanggal FHO
18	RT2F16022	6/30/16	Pembangunan Jalan Tol Pasuruan - Probolinggo (Gen	76,401,003,773	29/04/2022
19	D42D17004		Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertapura 4.4	7,573,234,354	29/11/2021
20	D42D17005		Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertapura (Seksi 5)	9,261,907,200	29/11/2021
21	D42D17006		Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertapura (Seksi Jembatan	13,396,295,351	29/11/2021
22	D42D17016		Jalan Tol Ruas Colomadu - Karanganyar	17,806,946,697	29/11/2021
23	RB2D16049	10/10/16	Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertapura (General)	27,209,111,673	29/11/2021
24	RB2D16050	10/9/16	Jalan Tol Ruas Salatiga - Kertapura Seksi 4.1, 4.2 & 4.	21,931,663,330	28/01/2022
SUBTOTAL DIVISI INFRA 3				651,123,043,938	
Divisi EPC				651,123,043,939	
1	D28A11T01		PLTA Genyem	12,802,520,565	30/12/2021
2	W44D08001		PLTA Genyem 2x10 MW	3,901,850,302	30/12/2021

Lampiran 22.2 Tampilan kertas kerja PSAK 71 untuk mengisi nama proyek, nilai kontrak retensi, interest rate, dan periode proyek tersebut

Date	Payment	Additional	Present Value	Amortization	Amortized Cost	Amortized Cost
0					17,073,114,439	17,073,114,439
1	-		-	126,767,875	17,199,882,314	17,199,882,314
2	-		-	127,709,126	17,327,591,440	17,327,591,440
3	-		-	128,657,366	17,456,248,807	17,456,248,807
4	-		-	129,612,647	17,585,861,454	17,585,861,454

Lampiran 22.3 Tampilan tabel amortisasi

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
28							+/- effective interest rate (0)		
29		Date	Payment	Additional	Present Value	Amortization	Amortized Cost	Amortized Cost	
30	0				-		17,073,114,439	17,073,114,439	
31	1	1	-		-	126,767,875	17,199,882,314	17,199,882,314	
32	2	2	-		-	127,709,126	17,327,591,440	17,327,591,440	
33	3	3	-		-	128,657,366	17,456,248,807	17,456,248,807	
34	4	4	-		-	129,612,647	17,585,861,454	17,585,861,454	2016
35	5	5	-		-	130,575,021	17,716,436,475	17,716,436,475	
36	6	6	-		-	131,544,541	17,847,981,016	17,847,981,016	
37	7	7	-		-	132,521,259	17,980,502,275	17,980,502,275	
38	8	8	-		-	133,505,229	18,114,007,505	18,114,007,505	
39	9	9	-		-	134,496,506	18,248,504,010	18,248,504,010	
40	10	10	-		-	135,495,142	18,383,999,153	18,383,999,153	
41	11	11	-		-	136,501,194	18,520,500,346	18,520,500,346	
42	12	12	-		-	137,514,715	18,658,015,062	18,658,015,062	
43	13	13	-		-	138,535,762	18,796,550,823	18,796,550,823	
44	14	14	-		-	139,564,390	18,936,115,213	18,936,115,213	
45	15	15	-		-	140,600,655	19,076,715,869	19,076,715,869	
46	16	16	-		-	141,644,615	19,218,360,484	19,218,360,484	2017
47	17	17	-		-	142,696,327	19,361,056,811	19,361,056,811	
48	18	18	-		-	143,755,847	19,504,812,657	19,504,812,657	
49	19	19	-		-	144,823,234	19,649,635,891	19,649,635,891	
50	20	20	-		-	145,898,546	19,795,534,438	19,795,534,438	
51	21	21	-		-	146,981,843	19,942,516,281	19,942,516,281	
52	22	22	-		-	148,073,183	20,090,589,465	20,090,589,465	
53	23	23	-		-	149,172,627	20,239,762,091	20,239,762,091	
54	24	24	-		-	150,280,234	20,390,042,325	20,390,042,325	
55	25	25	-		-	151,396,064	20,541,438,389	20,541,438,389	
56	26	26	-		-	152,520,180	20,693,958,569	20,693,958,569	
57	27	27	-		-	153,652,642	20,847,611,211	20,847,611,211	
58	28	28	-		-	154,793,513	21,002,404,725	21,002,404,725	2018
59	29	29	-		-	155,942,855	21,158,347,580	21,158,347,580	
60	30	30	-		-	157,100,731	21,315,448,311	21,315,448,311	
61	31	31	-		-	158,267,204	21,473,715,514	21,473,715,514	
62	32	32	-		-	159,442,338	21,633,157,852	21,633,157,852	
63	33	33	-		-	160,626,197	21,793,784,049	21,793,784,049	
64	34	34	-		-	161,818,847	21,955,602,896	21,955,602,896	
65	35	35	-		-	163,020,351	22,118,623,247	22,118,623,247	
66	36	36	-		-	164,230,778	22,282,854,025	22,282,854,025	
67	37	37	-		-	165,450,191	22,448,304,216	22,448,304,216	
68	38	38	-		-	166,678,659	22,614,982,875	22,614,982,875	
69	39	39	-		-	167,916,248	22,782,899,122	22,782,899,122	
70	40	40	-		-	169,163,026	22,952,062,148	22,952,062,148	2019
71	41		-		-	170,419,061	23,122,481,210	23,122,481,210	
72	42		-		-	171,684,423	23,294,165,633	23,294,165,633	
73	43		-		-	172,959,180	23,467,124,813	23,467,124,813	
74	44		-		-	174,243,402	23,641,368,214	23,641,368,214	
75	45		-		-	175,537,159	23,816,905,373	23,816,905,373	
76	46		-		-	176,840,522	23,993,745,896	23,993,745,896	
77	47		-		-	178,153,563	24,171,899,459	24,171,899,459	
78	48		-		-	179,476,353	24,351,375,813	24,351,375,813	
79	49		-		-	180,808,965	24,532,184,778	24,532,184,778	
80	50		-		-	182,151,472	24,714,336,250	24,714,336,250	
81	51		-		-	183,503,947	24,897,840,197	24,897,840,197	
82	52		-		-	184,866,463	25,082,706,660	25,082,706,660	2020
83	53		-		-	186,239,097	25,268,945,757	25,268,945,757	
84	54		-		-	187,621,922	25,456,567,679	25,456,567,679	
85	55		-		-	189,015,015	25,645,582,694	25,645,582,694	
86	56		-		-	190,418,452	25,836,001,146	25,836,001,146	
87	57		-		-	191,832,309	26,027,833,454	26,027,833,454	
88	58		-		-	193,256,663	26,221,090,118	26,221,090,118	
89	59		-		-	194,691,594	26,415,781,712	26,415,781,712	
90	60		-		-	196,137,179	26,611,918,891	26,611,918,891	
91	61		-		-	197,593,498	26,809,512,389	26,809,512,389	
92	62		-		-	199,060,629	27,008,573,018	27,008,573,018	
93	63	27,209,111,673		17,073,114,439		200,538,655	(0)	(0)	2021
94		27,209,111,673	-	17,073,114,439		10,135,997,234			
95									
96				27,209,111,673		0			

Lampiran 23 : Kartu Konsultasi Pembimbing



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasari Raya, Jakarta 13220
 Telp: (021) 471227-4706285, Fax: (021) 4706285

*Buildings
 Future
 Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Inan Rahmawati
 2. No. Registrasi : 8335164307
 3. Program Studi : S1 Akuntansi A
 4. Dosen Pembimbing : Di Gusti Puteh Agung Wulpi, S.E., M.Si, A.F.C.A
 NIP : 196612131993032003

5. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan
 Pada PT Waskita Karya

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	04 Oktober 2019	Konsultasi mengenai bab 1	- Penulisan laporan disesuaikan dgn format pedoman	<i>[Signature]</i>
2	08 November 2019	Konsultasi bab 2	- Bagian struktur diperjelas tidak usah terlalu luas langsung ke dluisi baya. kegiatan yang dilakukan	<i>[Signature]</i>
3			- Lebih diperhatikan input-proses-output dalam	<i>[Signature]</i>
4	04 Desember 2019	Konsultasi bab 3	pada pelaksanaan kerja. memperbaiki pilihan kata pada kalimat yang tidak efektif	
5			- saran untuk insansi/pertaksanaan jangan yang menjajatkan	<i>[Signature]</i>
6			- Lampiran harus jelas, jangan terlalu buram	
7	03 Januari 2019	Konsultasi bab 4 & lampiran	- ACC laporan	
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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