

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT INDONESIA POWER UNIT PEMBANGKITAN DAN JASA
PEMBANGKITAN PRIOK (UPJP PRIOK)**

ANNISHA NURHALIMAH

1704517034



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

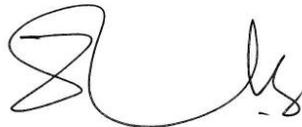
LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Annisha Nurhalimah
Nomor Registrasi : 1704517034
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Indonesia
Power Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok
(UPJP Priok)

Praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama 40 hari pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok (UPJP Priok) khususnya di Divisi Akuntansi dan Anggaran. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas dengan menginput rancangan kerja & anggaran serta menginput realisasi, membantu melakukan inventarisasi (stock opname), merekap denda keterlambatan vendor, merekap dokumen tender, melakukan rekonsiliasi list PDP OH C+ GT2.2 dan melakukan latihan membuat laporan keuangan. Setelah melaksanakan PKL di PT Indonesia Power UPJP Priok praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja secara nyata, memperoleh banyak wawasan baru dari tiap-tiap tugas yang diberikan kepada praktikan khususnya pada bagian akuntansinya. Praktikan juga dituntut memiliki sikap disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas-tugasnya yang diberikan kepada praktikan.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE.M.Si.Ak
NIP. 196803141992032002

Nama

Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Rida Prihatni, SE.M.Si.Ak,CA
NIP. 197604252001122002



23/01 20

Penguji Ahli

Hafiffah Nasution, SE.M.S.Ak
NIP. 198803052015042001



27/01 20

Dosen Pembimbing

Diah Armeliza, SE.M.Ak
NIP. 197904292005012001



29/01 20

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas rahmatnya maka praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Indonesia Power Unit Pembangkit dan Jasa Pembangkitan Priok (UPJP Priok).

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan ini praktikan merasa masih banyak kekurangan baik secara materi maupun teknik penulisan dalam laporan PKL ini. Untuk itu kritik dan saran dari semua pihak sangat praktikan harapkan demi penyempurnaan laporan praktik kerja lapangan ini.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan ini, praktikan mendapat banyak dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua, abang, adik dan keluarga besar yang telah mendukung baik secara material maupun non material.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta.
3. Dr. Etty Gurendrawati, M.Si., Ak., selaku koordinator Prodi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta.

4. Diah Armeliza, S.E., M.Ak. selaku dosen Pembimbing Laporan PKL yang telah memberikan pandangan dan arahan dalam menyusun laporan ini.
5. PT Indonesia Power UPJP Priok yang memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL.
6. Ibu Asni Meytasari selaku SPS Akuntansi dan Anggaran, serta seluruh karyawan Divisi Akuntansi dan Anggaran yang telah memberikan ilmu dan bimbingan yang sangat bermanfaat bagi praktikan.
7. D3 Ak 2 dan semua teman yang telah memberi dukungan kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Dengan ini praktikan berharap semoga ALLAH SWT memberikan imbalan yang setimpal pada mereka yang telah membantu semua ini.

Jakarta, Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan.....	8
B. Struktur Organisasi Divisi Akuntansi dan Anggaran.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	22
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala	35
BAB IV KESIMPULAN	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran-saran.....	37

DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN-LAMPIRAN	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Layout UPJP Priok	10
Gambar II.2 Budaya Perusahaan.....	11
Gambar II.3 Struktur Organisasi	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	41
Lampiran 2 : Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	42
Lampiran 3 : Penilaian PKL.....	43
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	44
Lampiran 5 : Struktur organisasi bidang Administrasi PT Indonesia Power UPJP Priok	47
Lampiran 6 : PT Indonesia Power dan Divisi Anggaran	48
Lampiran 7 : Prestasi – Prestasi UPJP Priok.....	49
Lampiran 8 : Tampilan Sistem ERP.....	51
Lampiran 9 : Rekonsiliasi List PDP OH C+ GT2.2.....	52
Lampiran 10 : Merekap Denda Keterlambatan Vendor.....	55
Lampiran 11 : Menginput Rencana Kerja & Anggaran (RKA).....	57
Lampiran 12 : Menginput Realisasi	59
Lampiran 13 : Merekap Dokumen Tender.....	61
Lampiran 14 : Inventarisasi (<i>Stock Opname</i>).....	63
Lampiran 15 : Rincian Kegiatan PKL.....	66
Lampiran 16 : Kartu Konsultasi.....	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Seiring dengan pertumbuhan masyarakat dengan jumlah total populasi kurang lebih 260 juta penduduk, dan juga Indonesia adalah negara berpenduduk terpadat nomor empat di dunia. Adanya peningkatan pendidikan juga sangat penting dilakukan karena semakin berkembang ilmu pengetahuan dan teknologi, semakin banyak pula persaingan sumber daya manusia yang berkompeten terutama dalam hal pekerjaan. Persaingan yang sangat ketat dalam segi sumber daya manusia yang berkualitas terjadi di setiap instansi, baik itu swasta maupun milik pemerintah.

Dalam dunia kerja saat ini yang paling banyak dibutuhkan yaitu para pekerja yang berkompeten serta berpengalaman dibidangnya, terutama calon pekerja yang baru lulus dari perguruan tinggi. Tetapi, banyak juga lulusan *fresh graduate* dari perguruan tinggi yang kesulitan dalam mencari lapangan pekerjaan, karena dinilai belum mampu beradaptasi di lingkungan yang baru. Dalam hal ini, perlu disadari bahwa sumber daya manusia yang berkualitas merupakan modal utama dalam dunia kerja. Oleh karena itu, perguruan tinggi saat ini tidak hanya tempat bagi mahasiswa untuk menimba ilmu tetapi juga sebagai wadah dalam menambah keterampilan para mahasiswa. Salah satunya yaitu melalui proses pelatihan yang dapat menambah keterampilan para mahasiswa. Peran pendidikan sangat

mendukung segala aspek yang diperlukan dalam menghadapi persaingan di dunia kerja, karena dapat menghasilkan sumber daya manusia yang profesional dalam setiap bidang kerja yang ada. Dengan demikian, perguruan tinggi menerepakan suatu sistem yang dapat menciptakan tenaga kerja yang siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Artinya, setiap lulusan harus memiliki pengetahuan. Dan keterampilan, sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja. Salah satu program yang diterapkan pada Universitas Negeri Jakarta adalah Praktik Kerja Lapangan. Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu cara yang dilakukan untuk menghasilkan lulusan berkualitas serta terampil sesuai dengan bidang studi yang ditempuh. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memberikan kesempatan untuk mengimplementasikan teori yang sudah didapat dalam bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya dan bertujuan untuk mengembangkan pola pikir keterampilan dan etika pekerjaan. Dengan diberikannya keterampilan ini dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu mata kuliah wajib yang harus diikuti oleh para mahasiswa. Praktikan berkesempatan untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada PT Indonesia Power UPJP Priok. Perusahaan ini bergerak di bidang

penyediaan tenaga listrik. Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan di Divisi Akuntansi dan Anggaran.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk menyelesaikan tugas mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan juga sebagai persyaratan kelulusan program studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Praktikan dapat mengimplementasikan serta mempelajari bagaimana sebuah proses kerja akuntansi di sebuah perusahaan.
3. Sebagai sarana untuk mengembangkan potensi serta kemampuan yang dimiliki praktikan di dunia kerja yang sesungguhnya serta menambah pengalaman praktikan dalam dunia kerja.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan ini adalah

1. Memperoleh ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai akuntansi di sebuah perusahaan.
2. Memberikan gambaran tentang lingkungan kerja secara langsung.
3. Memperoleh kesiapan diri agar lebih matang sebelum memasuki dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan ini memiliki banyak manfaat bagi praktikan, universitas serta pihak perusahaan yang menjadi tempat praktik. Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan
 - a. Mengetahui lebih jauh dinamika dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Melatih kemampuan praktikan yang diperoleh selama duduk di bangku perkuliahan.
 - c. Mengembangkan pola pikir dan melatih sikap tanggung jawab dalam mengidentifikasi permasalahan di dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Membangun hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Indonesia Power UPJP Priok.
 - b. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja.
 - c. Sebagai bahan masukan untuk program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta dalam mempersiapkan diri untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. Bagi PT Indonesia Power UPJP Priok
 - a. Dapat menjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT Indonesia Power UPJP Priok.
 - b. Adanya mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan dapat membantu pekerjaan karyawan, khususnya di Divisi Akuntansi dan Anggaran.
 - c. Sebagai sarana dalam mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten untuk memasuki dunia kerja kedepannya.

- d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini di PT Indonesia Power UPJP Priok. Alasan praktikan memilih melaksanakan Praktik Kegiatan Lapangan di PT Indonesia Power karena, PT Indonesia Power UPJP Priok merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Praktikan tertarik bagaimana pencatatan akuntansi di PT Indonesia Power UPJP Priok. Selain itu, PT Indonesia Power UPJP Priok merupakan salah satu anak Perusahaan PT PLN (persero).

Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

nama perusahaan : PT Indonesia Power Unit Pembangkitan dan Jasa
Pembangkitan Priok (UPJP Priok)
alamat : Jl. Laks. RE Martadinata, Jakarta Utara, 14310
telepon : (021) 435 3914 – 19 (Hunting)
faximile : (021) 43936461
website : <http://www.indonesiapower.co.id>

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok ini dilaksanakan mulai dari Senin, 5 Agustus 2019 sampai dengan Jumat, 27 September 2019. Berikut ini adalah rincian tahapan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan mengajukan surat permohonan pelaksanaana Praktik Kerja Lapangan di gedung R Fakultas Ekonomi. Setelah itu praktikan mengisi data diri dan diarahkan untuk membuka sipermawa untuk membuat surat permohonan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang ditujukan ke PT Indonesia Power UPJP Priok. Setelah surat permohonan sudah selesai di buat, praktikan mengambil surat tersebut di Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM), kemudian praktikan langsung memberikan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan ke PT Indonesia Power UPJP Priok. Praktikan harus menunggu selama kurang lebih dua bulan untuk mendapatkan konfirmasi apakah praktikan diterima atau tidak untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok. Akhirnya praktikan mendapatkan izin untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan. Tahap persiapan ini berlangsung di bulan April 2019 sampai dengan Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok dimulai pada tanggal 5 Agustus 2019 samapi dengan 27 September 2019. Yang dilakukan pada setiap hari kerja dari hari senin sampai dengan jumat pada pukul 07.00 WIB, istirahat 12.00 WIB sampai dengan 13.00 WIB dan selesai bekerja pada pukul 16.99 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan berdasarkan apa yang telah praktikan kerjakan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok. Penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan Praktik Kerja Lapangan pada awal bulan Oktober 2019, tepatnya setelah pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan selesai dilakukan. Pada penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, data untuk penulisan laporan praktikan dapatkan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Dalam penulisan laporan, praktikan banyak dibantu oleh Dosen Pembimbing yang sangat membantu dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar, dan juga dari Pembimbing di PT Indonesia Power UPJP Priok dalam hal pengarahan tentang pekerjaan yang diberikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah PT Indonesia Power UPJP Priok

PT Indonesia Power merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembangkitan listrik yang memiliki beberapa Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan di berbagai wilayah seluruh Indonesia. Salah satu unitnya adalah Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok (UPJP Priok). UPJP Priok ini merupakan salah satu dari delapan unit utama PT Indonesia Power yang menggunakan bahan bakar gas sebagai energi primer dan bahan bakar minyak sebagai energi cadangan.

Berawal pada tahun 1962 dimana PLTU Priok merupakan Pembangkitan thermal berbahan bakar minyak dengan skala besar pertama yang dimiliki oleh bangsa Indonesia yang diperuntukan untuk mendukung pesta olahraga terbesar di Asia yaitu Asian Games yang berlangsung pada tanggal 24 Agustus sampai dengan 4 September 1962. Presiden Pertama Republik Indonesia Ir. Soekarno mendirikan PLTU 1 dan 2 (2x25 MW) seimen dan Sub unit PLTD, akhirnya Pembangkitan Priok resmi berdiri sejak 31 Juli 1962.

Kemudian pada tahun 1973 didirikan PLTU 3 dan 4 (2x50 MW) Mitshubishi Jepang untuk menambah pasokan listrik wilayah Jawa dan Bali. Selanjutnya PLN Sektor Jakarta berubah nama manjadi Unit Bisnis Pembangkitan Priok (UBP Priok). Pada tahun 1993 Bapak

Presiden Suharto meresmikan penambahan kembali pembangkit PLTGU Blok 1 dan 2 (6 gas turbin, 2 steam turbin dan 6 HRSG) dengan daya yang terpasang sebesar 1180 MW.

Selanjutnya berubah kembali nama PLN Unit Bisnis Pembangkitan Priok berubah menjadi PT Indonesia Power Unit Bisnis Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok disingkat menjadi UPJP Priok. Disusul dengan pembangunan PLTGU Blok 3 tahun 2012 (2 gas turbin, 1 steam turbin dan 2 HRSG) dengan daya yang terpasang 740 MW. Hingga tahun 2019 UPJP Priok memiliki PLTGU Blok 4 (2 gas turbin, 1 steam turbin dan 2 HRSG) dengan daya terpasang sebesar 880 MW yang selesai dibangun pada 23 Mei 2019 dan rencana akan diresmikan Presiden Republik Indonesia Bapak Joko Widodo. Saat ini PLTGU UPJP Priok memiliki kapasitas total sebesar 2800 MW yang terdiri dari 4 Blok PLTGU, dan 14 mesin pembangkit yaitu 10 Gas Turbin, dan 4 Steam Turbin yang harus dikelola dalam pemeliharannya.

Perusahaan yang bergerak dibidang pembangkit listrik ini juga memiliki program Corporate Social Responsibility (CSR). Salah satunya yaitu program lingkungan hidup. Berkat program ini, UPJP Priok berhasil mendapatkan beberapa penghargaan terkait lingkungan hidup. Beberapa penghargaan tersebut adalah:

1. UPJP Priok berhasil mencapai Proper Hijau 7 kali berturut – turut dari kementerian lingkungan hidup dan kehutanan Republik Indonesia.

2. Pada tahun 2017, UPJP Priok menerima penghargaan Kampung Iklim dan penghargaan sebagai perusahaan yang mematuhi ketaatan program peringkat kinerja lingkungan dari Gubernur DKI Jakarta.
3. Pada tahun 2017, UPJP Priok menerima penghargaan sebagai masyarakat peduli persampahan tingkat DKI Jakarta.
4. UPJP Priok berhasil meraih penghargaan sebagai perusahaan yang berperan aktif dalam upaya mencegah dan pemberantasan, penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba di Wilayah Jakarta Utara.
5. Pada bulan Oktober 2018 UPJP Priok berhasil meraih juara 1 bidang pengoperasian dan juara 2 bidang pemeliharaan dalam Assesment Kompetensi O&M Excellence (AKOME).



Gambar II.1 Layout UPJP Priok

Sumber: Dokumen PT Indonesia Power UPJP Priok, 2019

2. Visi, Misi, Motto, dan Budaya Perusahaan

a. Visi PT Indonesia Power

Menjadi Perusahaan Energi Terpercaya yang tumbuh Berkelanjutan.

b. Misi PT Indonesia Power

Menyelenggarakan bisnis pembangkitan tenaga listrik dan jasa terkait yang bersahabat dengan lingkungan

c. Motto

Dalam melakukan kegiatan operasional bisnisnya PT Indonesia Power menerapkan motto :

“Trust Us For Power Excellent”

d. Budaya Perusahaan



Gambar II.2 Budaya Perusahaan

Sumber : Dokumen PT Indonesia Power UPJP Priok, 2019

Budaya perusahaan PT Indonesia Power adalah IP AKSI. Budaya ini mengandung paduan dalam berbisnis. Gamabar perusahaan diatas mengandung nilai nilai sebagai berikut:

- 1) Tanda panah keatas menunjukan gerakan kegiatan usaha perusahaan yang sellu fokus pada peningkatan kriteria secara terus menerus dalam mencapai visi perusahaan.
- 2) Lingkaran dengan tanda panah bergradasi menunjukan siklus berkesinambungan tiga cara khas mencakup cara berpikir (the way we think), cara bertindak (the way we act), dan cara berbisnis (the way we do business) yang saling terkait dalam proses peningkatan maturitas.
- 3) Hijau dibuat mengelilingi motto yang artinya semangat perusahaan untuk tetap selaras dan peduli terhadap lingkungan.
- 4) Pondasi digambarkan berupa pita bertuliskan motto *Trust Us For Power Excellence*, menunjukan kepercayaan diri para stakeholder yang diperoleh dan layanan ekselen perusahaan.
 - a) Ekternal Membangun stakeholder kepercayaan melalui keunggulan Indonesia Power dalam pengelolaan pembangkit listrik.
 - b) Internal Membangun rasa saling percaya antara insan Indonesia Power membentuk proses prima dan SDM unggul
- 5) Ditengah lingkaran ada gerakan dinamis motor IP AKSI yang menggerakkan dan menguatkan bangunan, berakar pada nilai-nilai

universal integritas, profesional, proaktif dan luwes dalam bersinergi memanfaatkan peluang dan menjawab tantangan perubahan untuk mencapai tujuan perusahaan.

- 6) Sudut-sudut panah yang fleksibel(tidak runcing) menggambarkan keluwesan perusahaan memanfaatkan peluang dan menjawab tantangan perubahan.

B. Struktur Organisasi Divisi Akuntansi dan Anggaran

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan ditempatkan pada Divisi Akuntansi dan Anggaran. Dalam kegiatannya Divisi Akuntansi dan Anggaran bertanggung jawab atas prosedur dan hasil pekerjaannya kepada Manager Administrasi. Tugas Divisi Akuntansi dan Anggaran pada PT Indonesia Power UPJP Priok adalah mengkoordinasikan, menganalisa, mengevaluasi, melaporkan serta mengawasi seluruh kegiatan yang berhubungan dengan perhitungan dalam membuat penganggaran dan keuangan perusahaan. Berikut adalah struktur organisasi Divisi Akuntansi dan Anggaran pada PT Indonesia Power UPJP Priok.



Gambar II.3 Struktur Organisasi

Sumber : diolah oleh penulis

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian Akuntansi dan Anggaran pada PT Indonesia Power UPJP Priok :

a. Supervisor Senior Akuntansi dan Anggaran

Tugas Supervisor Senior:

1. Mengkoordinasikan inventarisasi aset tetap dan persediaan serta mengevaluasi laporan penambahan dan atau pengurangan aset tetap untuk mendukung data laporan keuangan serta tersedianya daftar aset tetap dan daftar saldo persediaan barang gudang
2. Mengkoordinasikan usulan penghapusan aktiva tetap dan proses penjualan / pemusnahan aset tetap untuk memastikan aset yang sudah tidak beroperasi tercatat di laporan keuangan
3. Monitoring verifikasi kode akun untuk penerimaan maupun pengeluaran untuk memastikan ketepatan kode akun yang digunakan
4. Mengkoordinasikan proses penyusunan laporan keuangan unit termasuk rekonsiliasi utang piutang dan perhitungan penyusutan aset tetap untuk menjamin akuntabilitas keuangan perusahaan dalam mendukung proses bisnis perusahaan
5. Menyusun penetapan pengalokasian Anggaran pengadaan operasi, operasi / luar operasi kolektif dan partial secara periodik untuk memastikan tersediannya anggaran kegiatan baik rutin maupun non-rutin

6. Mengkoordinasikan proses pembatalan dan atau revisi pengalokasian anggaran untuk optimalisasi penggunaan anggaran sesuai kebutuhan

b. Ahli Muda Akuntansi

Tugas Ahli Muda Akuntansi:

1. Mengupdate kartu dan cek ke buku besar
2. Membuat rekonsiliasi kan dan bank
3. Membuat rekonsiliasi PPN dokumen tender
4. Laporan monitoring akuntansi
5. Merekap denda keterlambatan serta rekap biaya-biaya

c. Ahli Muda Anggaran

Tugas Ahli Muda Anggaran:

1. Monitoring progres Anggaran Operasi (AO) meliputi rekap list AO yang belum di buat dan monitoring progres kontrak AO
2. Monitoring Anggaran Pengadaan Operasi (APO) meliputi rekap list APO yang belum di buat dan monitoring progres kontrak APO
3. Laporan bulanan anggaran meliputi monitoring RKA-PR-PA-BA, laporan valas Anggaran Invetasi (AI)-Anggaran Operasi (AO) dan laporan Surat Kuasa Investasi (SKI)
4. Monitoring BA kesepakatan dengan UJH
5. Revisi anggaran meliputi proses cancel Pengalokasian Anggaran (PA) dan proses revisi/realokasi anggaran
6. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

d. Pelaksana Senior Akuntansi

Tugas Pelaksana Senior Akuntansi:

1. Input data laporan saldo akhir persediaan dan penyisihan material
2. Membuat laporan kertas kerja pengendalian aset
3. Membuat laporan persediaan material dan monitoring ITO
4. Laporan laba rugi pendanaan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP)

e. Pelaksana Senior Anggaran

Tugas Pelaksana Senior Anggaran:

1. Laporan monitoring realisasi anggaran (Realisasi PR,PO,BA, dan Payment)
2. Ketepatan pelaporan Anggaran
3. Monitoring *Budget In Charge* (BIC)
4. Laporan *Not Allowed Cost* (NAC)

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Dalam melaksanakan usahanya PT Indonesia Power mengelola kurang lebih 14.800 MW yang terbagi menjadi:

1. 5 Power Generation Unit (PGU) yang tersebar di wilayah Suralaya, Saguling, Mrica, Semarang, dan Bali dengan total kapasitas terpasang sebesar 6.473 MW:

a) Unit Pembangkitan Suralaya

Unit Pembangkitan (UP) Suralaya berlokasi di ujung barat Pulau Jawa, Provinsi Banten mengelola 7 unit Pusat Listrik Tenaga Uap (PLTU). dengan total kapasitas terpasang sebesar 3400 MW.

b) Unit Pembangkitan Saguling

Unit Pembangkitan (UP) Saguling yang berlokasi di Rajamandala, Bandung Barat, Jawa Barat. Terdapat 8 sub unit Pusat Listrik Tenaga Air (PLTA) dengan total kapasitas terpasang sebanyak 797 MW.

c) Unit Pembangkitan Mrica

Unit Pembangkitan (UP) Mrica yang berlokasi di Banjarnegara Jawa Tengah. Mengoperasikan 15 sub unit Pusat Listrik Tenaga Air (PLTA) dengan total kapasitas terpasang sebesar 310 MW.

d) Unit Pembangkitan Semarang

Unit Pembangkitan (UP) Semarang yang berlokasi di Semarang, Jawa Tengah. Mengoperasikan Pusat Listrik Tenaga Gas (PLTG), Pusat Listrik Tenaga Gas & Uap (PLTGU), dan Pusat Listrik Tenaga Uap (PLTU) dengan total kapasitas sebesar 1409 MW.

e) Unit Pembangkitan Bali

Unit Pembangkitan (UP) Bali berlokasi di Pesanggaran, Denpasar, Bali mengoperasikan 12 unit Pusat Listrik Tenaga Diesel & Gas (PLTDG) dan memiliki 3 sub unit Pusat Listrik Tenaga Gas (PLTG) dengan total kapasitas terpasang sebesar 557 MW.

2. 12 Operation and Maintenance Services Unit (OMU) yang tersebar diberbagai wilayah dengan total kapasitas terpasang sebesar 5.265 MW antara lain :

a) UJP PLTU Banten 1 Suralaya

Unit Jasa Pembangkitan Banten 1 Suralaya terletak disebelah timur PLTU Suralaya, memiliki kapasitas terpasang sebesar 1 x 625 MW.

b) UJP PLTU Banten 2 Labuan

Unit Jasa Pembangkitan Banten 2 Labuan berlokasi di Desa Saketi Labuan Pandegelang, Provinsi Banten. Memiliki kapasitas terpasang 2 x 300 MW.

c) UJP PLTU Banten 3 Lontar

Unit Jasa Pembangkitan Banten 3 Lontar terletak di Desa Lontar, Kabupaten Tanggerang, Provinsi Banten. Memiliki kapasitas terpasang sebesar 3 x 315 MW.

d) UJP Jabar 2 Pelabuhan Ratu

Unit Jasa Pembangkitan Jabar 2 Pelabuhan Ratu berlokasi di Kabupaten Sukabumi. Memiliki kapasitas terpasang sebesar 3 X 350 MW.

e) UJP PLTU Jawa Tengah Adipala

Unit Jasa Pembangkitan PLTU 2 Jateng Adipala memiliki kapasitas terpasang sebesar 1 X 660 MW.

f) UJP PLTU Pangkalan Susu

Unit Jasa Pembangkitan Pangkalan Susu berlokasi di Desa Tanjung Pasir, Kabupaten Langkat, Provinsi Sumatera Utara. Memiliki daya terpasang sebesar 2 x 200 MW.

g) UJP PLTGU Cilegon

Unit Jasa Pembangkitan Cilegon berlokasi di Desa Margasari, Kecamatan Pulo Ampel, Kabupaten Serang. Memiliki kapasitas terpasang sebesar 1 x 740 MW.

h) UJP PLTU Barru

PLTU Barru berlokasi di Desa Lampoko Kecamatan Balusu Kabupaten Barru, Sulawesi Selatan dengan kapasitas terpasang 2 x 50 MW.

i) UJP PLTU Jeranjang

PLTU Jeranjang berlokasi di Desa Taman Ayu Kecamatan Gerung Kabupaten Lombok Barat, NTB dengan kapasitas terpasang 3 x 25 MW.

j) UJP PLTU Sanggau

PLTU Jeranjang berlokasi di Desa Sungai Batu Kecamatan Kapuas Kabupaten Sanggau, Kalimantan Barat dengan kapasitas terpasang 2 x 7 MW.

k) UJP PLTU Houltecamp

PLTU Houltecamp berlokasi di District Muaratami Kota Jayapura, Papua dengan kapasitas terpasang 2 X 10 MW.

1) UJP Sintang

Unit Jasa Pembangkitan Sintang berlokasi di Kabupaten Sintang, Kalimantan Barat, memiliki kapasitas terpasang sebesar 3 x 7 MW.

3. 3 Power Generation and O&m Service Unit (POMU) yang tersebar di wilayah pasuruan, jakarta, dan garut dengan total kapasitas terpasang sebesar 3.142 MW.

a) Unit Pembangkitan Perak dan Grati

Unit Pembangkitan & Jasa Pembangkitan (UPJP) Perak Grati berlokasi di Pasuruan, Jawa Timur. UPJP ini mengelola 2 sub unit yang mengoperasikan Pusat Listrik Tenaga Gas & Uap (PLTGU) dan Pusat Listrik Tenaga Gas (PLTG) dengan total kapasitas terpasang sebesar 764 MW.

b) UPJP Priok

Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok yang berlokasi di pantai utara Jakarta mengelola 14 unit dengan 8 unit PLTGU dan 6 Pusat Listrik Tenaga Diesel (PLTD) dengan total kapasitas terpasang 1.196,08 MW. UPJP Priok mengoperasikan 6 unit Pusat Listrik Tenaga Diesel (PLTD) di Senayan berkapasitas 16,08 MW. Selain UPJP Priok mengelola pembangkit yang dimiliki Indonesia Power, perusahaan juga mengelola jasa O&M milik PLN yaitu PLTGU Priok Blok 3 dengan kapasitas terpasang 740 MW.

c) UPJP Kamojang

Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Kamojang mengelola 7 unit Pembangkitan Tenaga Listrik Panas Bumi yang berkapasitas sebesar 375 MW. Selain itu juga mengelola jasa O&M milik PLN yaitu PLTP Ulumbu dengan kapasitas terpasang 4 X 2,5 MW.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok yang berlangsung selama kurang lebih 2 bulan. Praktikan ditempatkan di bagian Akuntansi dan Anggaran yang secara umum bertugas mengevaluasi, menyusun serta melaporkan perhitungan dalam membuat anggaran dan laporan keuangan perusahaan. Divisi Akuntansi dan Anggaran bertanggung jawab atas prosedur dan hasil kerja kepada Manager Administrasi, selanjutnya Manager Administrasi bertanggung jawab langsung kepada *General Manager*.

Perusahaan ini dalam sistem administrasinya menggunakan aplikasi atau software yaitu *Enterprise Resource Planning (ERP)*. *Enterprise Resource Planning (ERP)* menurut E.O'Leary, adalah suatu sistem berbasis komputer yang didesain untuk memproses berbagai transaksi perusahaan dan memfasilitasi perencanaan yang terintegrasi secara *real time*, produksi dan respon konsumen. Menurut Ellen Monk, pengertian ERP adalah sebuah sistem yang membantu untuk mengatur proses bisnis seperti marketing, produksi, pembelian, dan accounting dalam suatu kesatuan yang terintegrasi.

Adapun tugas yang diberikan kepada praktikan untuk membantu karyawan Divisi Akuntansi dan Anggaran. tugas yang diberikan secara umum sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi List Pekerjaan Dalam Pelaksanaan PDP OH C+ GT2.2
2. Merekap Denda Keterlambatan Vendor
3. Menginput Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
4. Menginput Realisasi
5. Merekap Dokumen Tender
6. Inventarisasi (Stock Opname)

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok praktikan harus memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama Praktik Kerja Lapangan.

Pada seminggu pertama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok praktikan melakukan lapor diri, briefing dan sosialisasi, tanda tangan kontrak selama Praktik Kerja Lapangan dan diperkenalkan dengan Divisi Akuntansi dan Anggaran. pada minggu pertama juga praktikan dijelaskan mengenai SK yang ada pada Divisi Akuntansi dan Anggaran, selanjutnya praktikan diberi penjelasan awal sebelum mengerjakan tugas-tugas yang akan diberikan kepada praktikan.

Adapun Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi List Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) OH C+ GT2.2 (lampiran 9)

Rekonsiliasi adalah proses penyesuaian atau pencocokan keuangan data transaksi yang diproses dengan sistem yang berbeda tetapi dokumen dari sumber yang sama. Tujuan dilakukan rekonsiliasi adalah agar dapat dikoreksi jika terjadi kesalahan pencatatan. Rekonsiliasi yang dilakukan praktikan adalah rekonsiliasi Pekerjaan Dalam Pelaksanaan (PDP) pemeliharaan tipe C pada unit GT2.2

Dokumen yang praktikan butuhkan dalam proses rekonsiliasi pekerjaan dalam pelaksanaan pemeliharaan tipe C pada unit GT2.2 adalah file Report Detail All PO dalam bentuk Ms. Excel yang didownload dari sistem ERP dan File list PDP OH C+ GT2.2 yang diterima dari Pelaksana Senior Divisi Akuntansi dan Anggaran.

Berikut langkah-langkah untuk membuat rekonsiliasi list PDP OH C+ GT2.2:

- a. Praktikan menerima dokumen berupa file “List PDP Oh C+ GT2.2” dalam format Ms. Excel yang diberikan oleh Pelaksana Senior Akuntansi Divisi Akuntansi dan Anggaran.
- b. Membuka sistem ERP untuk mengambil data PDP OH C+ GT2.2, filter kode nomor PO terlebih dahulu lalu klik kolom

- search*, kemudian klik kolom unduh yang berada di bawah kolom *search* lalu mengunduhnya menjadi file Ms. Excel.
- c. Membuka file Ms.Excel “Report Detail ALL PO” yang sudah di *download* dari sistem ERP.
 - d. Membuka file Ms. Excel “List OH GT2.2” yang dimana file tersebut berisikan kertas kerja praktikan. Kertas kerja praktikan terdapat beberapa kolom yang sudah terisi sebelumnya seperti tanggal, jenis, PO, Journal Name, Description, dan nominal. Serta terdapat beberapa kolom yang harus di isi untuk pencocokan nominal seperti kode item, nama item, qty, dan nilai PO
 - e. Selanjutnya praktikan mengisi kolom kosong seperti kode item, nama item, qty, dan nilai PO sesuai yang tertera dalam Ms Excel “Report Detail ALL PO” yang sudah di *download* dari sistem ERP.
 - f. Jika semua kolom sudah terisi dan terdapat perbedaan antara nilai nominal dengan nilai PO maka praktikan menandainya dengan memberikan highlight berwarna serta mencatat nilai selisih di sebelah kolom nilai PO. (lampiran 9, hal 53)
 - g. Jika semua telah dilakukan rekonsiliasi selanjutnya praktikan meng-klik file-save untuk menyimpan hasil pekerjaan.
 - h. Selanjutnya praktikan menyerahkan hasil pekerjaan yang telah selesai kepada Pelaksana Senior Akuntansi via e-mail.

2. Merekap Denda Keterlambatan Vendor (lampiran 10)

Membuat rekap mengenai denda keterlambatan dengan vendor. Tujuan dilakukan rekap denda keterlambatan adalah untuk mengetahui seberapa besar denda keterlambatan dari pengiriman barang kepada perusahaan. Pembuatan rekap denda keterlambatan vendor dilakukan karena data yang terdapat dalam account analysis yang bersumber dari sistem ERP memuat deskripsi nama perusahaan dan deskripsi PO menjadi satu. Hal ini menimbulkan kendala bagi pegawai untuk mengetahui nama Vendor dan deskripsi PO nya. Maka dari itu untuk memudahkan pekerjaan pegawai, kemudian perusahaan membuar rekap denda keterlambatan vendor kedalam file Ms Excel. Besarnya denda keterlambatan vendor dapat di hitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\frac{n}{1000} \times \text{Nilai Kontrak}$$

Keterangan:

n : Jumlah hari Keterlambatan

1000 : Merupakan kebijakan pengenaan denda di PT
Indonesia Power

Nilai Kontrak : Nilai dari hasil kesepakatan kedua belah pihak
antara PT Indonesia Power dengan vendor.

Dokumen yang praktikan butuhkan dalam merekap denda keterlambatan adalah file “Denda Keterlambatan” dalam format Ms.Excel yang berisikan dua sheet yang terdiri dari sheet rekap dan

sheet account analysis. File tersebut praktikan terima dari Supervisor Senior Divisi Akuntansi dan Anggaran

Berikut langkah-langkah dalam mengerjakannya:

- a. Praktikan menerima file “Denda Keterlambatan” dalam format Ms. Excel yang diberikan oleh SPS Divisi Akuntansi dan Anggaran via e-mail.
- b. Membuka file Ms. Excel “Denda Keterlambatan” dimana file ini terdapat dua sheet. Sheet 1 berisikan kertas kerja yang digunakan oleh praktikan dalam membuat rekap denda keterlambatan. Sheet 2 berisikan account analysis yang sumber datanya berasal dari sistem ERP,
- c. Di dalam kertas kerja denda keterlambatan, terdapat kolom periode, nama vendor, nomer po, deskripsi po, serta nilai denda. Untuk mengisi data pada kolom-kolom tersebut, praktikan menginput datanya sesuai dengan angka yang tertera pada sheet 2 yang berisikan *account analysis*.
- d. Setelah semua denda keterlambatan telah selesai direkap, selanjutnya praktikan meng-klik file-save untuk menyimpan hasil pengerjaannya.
- e. Praktikan memberikan hasil pekerjaan yang telah selesai di kerjakan berupa dokumen Ms. Excel rekap denda keterlamabtan via e-mail kepada SPS Divisi Akuntansi dan Anggaran.

3. Menginput Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) (lampiran 11)

Anggaran adalah rencana kerja yang dinyatakan dalam nilai moneter / nilai uang untuk suatu periode tertentu. Rencana Kerja dan Anggaran merupakan Rencana Kerja dan Anggaran Unit Bisnis dan Kantor Pusat yang merupakan keseluruhan program kegiatan dalam satu tahun anggaran. Penginputan rencana kerja dan anggaran dilakukan setiap tiga bulan sekali dalam satu tahun.

Dokumen yang praktikan butuhkan dalam menginput rencana kerja dan anggaran adalah folder RKA yang berisikan dokumen RKA dari tahun 2012-2019 dan bentuk PDF dan file Ms. Excel “Laporan Realisasi RKA” yang diberikan oleh Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan Anggaran. Praktikan melakukan penginputan rencana kerja dan anggaran dari tahun 2012 sampai dengan 2019 triwulan kedua.

Berikut langkah-langkah untuk menginput Rencana Kerja dan Anggaran (RKA):

- a. Praktikan menerima flashdisk dari Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan Anggaran yang terdiri dari Laporan Realisasi RKA dalam bentuk Ms. Excel dan folder RKA yang berisikan dokumen RKA dari tahun 2012-2019 dalam bentuk PDF.
- b. Membuka file PDF “Rencana Kerja dan Anggaran”.
- c. Membuka file Ms. Excel “laporan Realisasi RKA” yang terdiri dari beberapa sheet yang menunjukkan tahunnya (contoh : sheet 1 = RKA

2012) dan terdiri dari beberapa kolom yaitu kolom uraian, RKA dan Realisasi.

- d. Selanjutnya, praktikan mengisi kolom RKA sesuai dengan angka yang tertera dari data PDF yang diberikan.
- e. Setelah semua data dalam kolom RKA sudah terisi, maka selanjutnya praktikan menyimpan pekerjaan dengan meng-klik file-save.
- f. Selanjutnya praktikan memberikan flashdisk yang berisi hasil pekerjaan yang telah selesai dilakukan kepada Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan Anggaran.

4. Menginput Realisasi (lampiran 12)

Setelah praktikan telah selesai mengerjakan “Laporan RKA”, selanjutnya praktikan diberi tugas untuk menginput realisasi RKA. Realisasi merupakan tindakan atau proses untuk mewujudkan apa yang sudah di rencanakan. Tujuan dilakukan dalam menginput realisasi untuk mengetahui efektifitas pemakaian suatu anggaran yang telah di tetapkan dan menjadikan perbandingan nominal antara Rencana Kerja dan Anggaran dengan Realisasinya.

Dokumen yang praktikan butuhkan dalam menginput realisasi yaitu folder REAL yang berisikan dokumen realisasi dari tahun 2012-2019, dokumen COA, dan file “laporan Realisasi RKA” dalam bentuk Ms. Excel yang diberikan oleh Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan

Anggaran. Praktikan melakukan penginputan Realisasi dari tahun 2012 sampai dengan 2019 twriwulan kedua.

Berikut langkah-langkah untuk menginput realisasi:

- a. Praktikan menerima flashdisk dari Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan Anggaran yang berisikan folder REAL, RKA, Dokumen COA dan Laporan Realisasi RKA dalam bentuk Ms. Excel.
- b. Membuka file Ms. Excel “Laporan Realisasi RKA” yang kolom RKA nya telah terisi.
- c. Membuat folder REAL lalu membuka dokumen “Realisasi TW1-TW4” dalam bentuk Ms.Excel.
- d. Mengisi kolom Realisasi sesuai dengan angka yang tertera pada data “Realisasi TW1-TW4”. Saat proses mengisi kolom realisasi, praktikan menggunakan fitur filter data untuk memudahkan pencarian daftar akun beban. Setelah data sudah ter-filter maka akan terlihat total beban yang dikeluarkan, total beban tersebut selanjutnya paraktikan salin ke dalam dokumen “Laporan Realisasi RKA” dengan cara menekan tombol CTRL+C untuk meng-copy lalu CTRL+V untuk menyalin angka tersebut.
- e. Setelah semua data dalam kolom Realisasi sudah terisi, maka selanjutnya praktikan menyimpan pekerjaan dengan meng-klik file-save.

f. Selanjutnya praktikan memberikan flashdisk yang berisi hasil pekerjaan yang telah selesai dilakukan kepada Ahli Muda Anggaran Divisi Akuntansi dan Anggaran.

5. Merekap Dokumen Tender (lampiran 13)

Menurut Sudarsono, Kamus Hukum: 2007, tender adalah suatu hal yang berkaitan dengan kegiatan memborong pekerjaan atau menyuruh pihak lain untuk memborong ataupun mengerjakan sebagian ataupun seluruh pekerjaan sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat. Secara umum, tender meliputi tawaran pengajuan harga untuk: 1) Memborong atau melaksanakan suatu pekerjaan, 2) Menjual barang atau jasa, 3) Membeli barang atau jasa dan 4) Mengadakan barang atau jasa.

Dokumen tender menurut PT Indonesia Power adalah salah satu syarat yang harus dilengkapi oleh mitra kerja yang akan ikut tender suatu pengadaan yang dilakukan oleh PT Indonesia Power UPJP Priok. Tujuan dilakukan rekap dokumen tender karena data yang terdapat dalam account analysis yang bersumber dari sistem ERP memuat deskripsi receipt number, nama perusahaan dan deskripsi dokumen tender menjadi satu. Hal ini menimbulkan kendala bagi pegawai untuk mengetahui receipt number, nama vendor dan deskripsi dokumen tender nya. Maka dari itu untuk memudahkan pekerjaan pegawai, kemudian perusahaan membuat rekap dokumenn vendor kedalam file Ms Excel. File tersebut berguna untuk mengetahui seberapa banyak perusahaan yang telah mengikuti pembelian dokumen tender serta mencatat besaran

nilai nominal dokumen tender dari masing-masing perusahaan. Besaran nilai dokumen tender ini tergantung dari nilai pengadaan yang akan dilakukan.

Dalam merekap dokumen tender praktikan membutuhkan file “Rekap dokumen tender” dalam format Ms.Excel yang berisikan dua sheet yang terdiri dari sheet rekap dan sheet account analysis. File tersebut praktikan terima dari Supervisor Senior Divisi Akuntansi dan Anggaran.

Berikut langkah-langkah dalam merekap dokumen tender:

- a. Praktikan menerima dokumen “Rekap Dokumen Tender” dalam bentuk file Ms. Excel yang diberikan via e-mail oleh SPS Divisi Akuntansi dan Anggaran.
- b. Membuka file Ms. Excel “Rekap Dokumen Tender” yang dimana file ini terdiri dari dua sheet. Sheet 1 berisi kertas kerja yang akan praktikan kerjakan dalam membuat rekapan dokumen tender, sheet 2 berisi kan *account analysis* yang dumber datanya diambil dari sistem ERP.
- c. Didalam kertas kerja dokumen tender terdapat kolom periode, receipt number, nama vendor, deskripsi, dan juga besaran nilai dokumen tender. Untuk mengisi data pada kolom-kolom tersebut, praktikan menginput datanya berdasarkan angka yang tertera pada sheet 2 yang berisikan *account analysis*.

- d. Setelah semua dokumen tender sudah direkap, selanjutnya praktikan menyimpan hasil pekerjaan dengan meng-klik file-save.
 - e. Lalu praktikan memberikan hasil pekerjaan berupa dokumen Ms. Excel rekap dokumen tender via e-mail kepada SPS Divisi Akuntansi dan Anggaran.
6. Inventarisasi (Stock Opname) (lampiran 14)

Stock opname adalah kegiatan perhitungan fisik persediaan yang ada di gudang. Tujuan dilakukannya stock opname ini adalah untuk mengetahui keakuratan catatan pembukuan yang merupakan salah satu fungsi sistem pengendalian internal.

Melalui stock opname ini akan diketahui keakuratan pembukuan stok persediaan. Jika terjadi selisih antara stock opname dengan catatan pembukuan yang berasal dari sistem ERP, maka kemungkinan ada transaksi yang belum dicatat atau terjadi kecurangan dalam persediaan.

Pada saat melakukan inventarisasi dokumen yang praktikan butuhkan adalah link form Inventory Material Blok 1 sampai 4 2019, form tersebut berbentuk google *spreadsheet*. Praktikan menerima form tersebut dari Supervisor Senior Divisi Akuntansi dan Anggaran.

Berikut cara pengerjaan dalam melakukan inventarisasi atau stock opname:

- a. Memakai atribut safety dan pergi ke gudang yang berada di luar gedung kantor kira-kira berjarak kurang lebih 2 km dari gedung kantor.

- b. Sesampainya di gedung dilakukan pembagian kelompok yang tujuannya agar kegiatan stock opname berjalan dengan efektif dan efisien.
- c. Membuka link form Inventory Material Blok 1 sampai 4 2019 yang diberikan via WhatsApp dari SPS Divisi Akuntansi dan Anggaran, lalu muncul dokumen “Form Inventarisai Material Blok 1 sampai 4 2019” yang berbentuk google *spreadsheet*.
- d. Selajutnya praktikan bersama tim yang telah dibentuk melakukan pengecekan barang. Setelah praktikan melakukan pengecekan, praktikan kemudian menginput jumlah barang ke dalam dokumen tersebut.
- e. Setelah jumlah barang telah diinput ke dalam dokumen praktikan meng-klik tanda centang (✓) untuk menyimpan hasil pekerjaan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Indonesia Power UPJP Priok, praktikan tidak terlepas dari kendala-kendala yang dihadapi yang dapat menghambat aktifitas praktikan selama mengerjakan tugas-tugas yang diberikan selama Praktik Kerja Lapangan.

Adapun kendala yang dihadapi praktikan sebagai berikut:

1. Praktikan kesulitan memahami alur dari akuntansi-anggaran pada PT Indonesia Power UPJP Priok. Sehingga praktikan memerlukan waktu tambahan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

2. Saat mengerjakan tugas yang diberikan dimana ada sebagian data yang harus diambil dari sistem ERP yang mana sistem ini saya belum mengetahui sepenuhnya. Sistem ERP ini memiliki keamanan yang sangat baik, jika sistem ini tidak digunakan sekitar 15 menit maka otomatis sistem tersebut akan terlogout. Sehingga pekerjaan yang dilakukan praktikan memerlukan waktu lebih dalam proses pengerjaan.
3. Praktikan sulit memahami nomor nomor akun yang terdapat pada saat menginput Rencana Kerja dan Anggaran serta Realisasinya tersebut diletakan di bagian mana pada saat pengerjaan tugas.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi pada saat PKL antara lain:

1. Praktikan mempelajari istilah dan alur dari akuntansi-anggaran PT Indonesia Power UPJP Priok serta membaca SK yang ada di bagian Divisi Akuntansi dan Anggaran.
2. Praktikan harus aktif bertanya mengenai penggunaan sistem ERP tersebut, agar saat melakukan pekerjaan praktikan paham dan tidak melakukan kesalahan.
3. Praktikan mempelajari nomor-nomor akun Rencana Kerja dan Anggaran serta Realisasi yang terdapat pada file COA yang ada pada PT Indonesia Power UPJP Priok.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu sarana bagi praktikan untuk mengembangkan keterampilan yang dimiliki. Selain itu juga Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan yang ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya pada jurusan Akuntansi. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT Indonesia Power UPJP Priok selama kurang lebih dua bulan. Praktikan banyak mendapatkan pengetahuan baru tentang cara kerja di perusahaan tersebut khususnya pada Divisi Akuntansi dan Anggaran.

Oleh karena itu praktikan dapat mengambil kesimpulan beberapa hal mengenai tugas-tugas yang telah dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

1. Praktikan mengetahui sistem ERP yang digunakan oleh PT Indonesia Power. Sistem ERP ini merupakan sebuah software yang dipakai untuk kegiatan sehari-hari karyawan PT Indonesia Power UPJP Priok dalam membantu menyelesaikan tugasnya.
2. Praktikan dapat belajar lebih teliti dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikannya karena dalam bidang akuntansi memerlukan ketelitian yang tinggi.

3. Praktikan juga belajar bagaimana bekerja serta berkomunikasi yang baik dalam sebuah tim selama melakukan Praktik Kerja Lapangan. Komunikasi serta kerjasama yang baik dapat mempermudah pekerjaan yang dilakukan praktikan.

B. Saran-saran

Adapaun beberapa saran selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a. Praktikan harus mempersiapkan diri lebih baik lagi dari segi akademik dan keterampilan agar dapat mendukung dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Praktikan harus mampu menciptakan komunikasi yang baik dengan para karyawan Divisi Akuntansi dan Anggaran sehingga dapat tercipta kondisi yang harmonis.
 - c. Praktikan harus lebih giat serta teliti dalam melakukan pekerjaan yang dilakukan saat Praktik Kerja Lapangan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Diharapkan Universitas Negeri Jakarta dapat terus menjalankan kerjasama dengan para instansi atau perusahaan agar pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik.
 - b. Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat memberikan referensi tempat praktik kerja lapangan kepada para mahasiswa.

3. Bagi PT Indonesia Power UPJP Priok
 - a. Dapat menjalin kerja sama berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, yang bertujuan untuk menghasilkan tenaga kerja yang kompeten dan berkualitas.
 - b. Sebaiknya melakukan penambahan karyawan yang berkompeten untuk mengisi bagian dari masing-masing divisi yang kosong.

DAFTAR PUSTAKA

- Arsip PT. Indonesia Power Unit Pembangkit dan Jasa Pembangkit Priok. 2019
57Tahun Pembangkitan Priok, Jakarta: PT. Indonesia Power Unit
Pembangkit dan Jasa Pembangkit Priok.
- Definisi Menurut Para Ahli, “Pengertian Tender” diakses dari
<http://www.definisimenurutparaahli.com/pengertian-tender-proyek/>
(Diakses pada tanggal 20 Oktober 2019)
- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta
- Humas PT. Indonesia Power Unit Pembangkit dan Jasa Pembangkit
Priok.*Profil*. Jakarta : PT. Indonesia Power Unit Pembangkit dan Jasa
Pembangkit Priok <https://www.indonesiapower.co.id/id/Default.aspx>
(Diakses pada tanggal 11 Oktober 2019)
- Indonesia Investment, “Populasi Indonesia”, diakses dari
<https://www.indonesia-investments.com/id/budaya/penduduk/item67>
(Diakses pada tanggal 5 Oktober 2019)
- Maxmanroe, “Pengertian ERP”, diakses dari
<https://www.maxmanroe.com/vid/bisnis/pengertian-erp.html>
(Diakses pada tanggal 20 Oktober 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 6055/UN39.12/KM/2019

29 April 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT INDONESIA POWER UPJP PRIOK
 Jl.RE Martadinata Tanjung Priok Jakarta Utara

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

Nama : Annisha Nurhalimah
 Nomor Registrasi : 1704517034
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : D3
 No. Telp/Hp : 087785370460

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **01 Juli 2019** sampai dengan tanggal **30 Agustus 2019**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi



Lampiran 2 : Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



MEMO

NO. 084 / SPSKAS / PKL / VIII / 2019

Kepada : SPS Akuntansi & Anggaran
SPS K3
Dari : SPS KAS
Tanggal : 05 Agustus 2019
Lampiran : -
Perihal : Mentor PKL

Sehubungan dengan Surat Permohonan PKL dari Universitas Negeri Jakarta di PT. Indonesia Power Unit Pembangkitan Jasa Pembangkitan Priok atas nama :

No.	Nama	NIM	Jurusan
1.	Annisha Nurhalimah	1704517034	Akuntansi

Dengan ini kami memohon kesediaan bapak/ibu untuk mendampingi pelaksanaan PKL yang dimaksud pada tanggal 07 Agustus – 06 September 2019 sesuai Agenda Kegiatan terlampir. Apabila bapak/ibu berhalangan, mohon dapat melakukan penunjukan kepada Staf bidang sebagai pengganti.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SPS KAS

INDRA BUMAYASARI



Lampiran 3 : 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 DIPLOMA III
...2... SKS

Nama : Annisha Nurhalimah
No. Registrasi : 1704517034
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indonesia Power
Alamat Praktik/Telp : Jl. RE. Martadinata, Ancal,
Kec. Pademangan 14310

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	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 : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{875}{10 \text{ (sepuluh)}} = 87,5$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>88</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	88	A	Angka bulat	huruf
88	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	85					
Jumlah		875					

Jakarta, 27 September 2019
Penilai,

(.....) Dina M.

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : 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.fe.unj.ac.id



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

Nama : Annisha Nurhalimah
No. Registrasi : 1704517034
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indonesia Power UPJP Priok
Alamat Praktik/Telp : Jl. RE. Martadinata, Ancol
Kec. Pademangan 14310

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. ✓	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. Libur	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. ✓	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. ✓	
5.	Jumat, 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.	Jumat, 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.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. ✓	

Jakarta, 27 September 2019
Penilai,

(..... DINAM.....)

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... 2. SKS

Nama : Annisha Nurhalimah
No. Registrasi : 1704517034
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indonesia Power UPP Prok
Alamat Praktik/Telp : Jl. RE. Martadinata, Anoi
Kec. Pademangan 14310

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 26 Agustus 2019	1. ✓	
2.	Selasa, 27 Agustus 2019	2. ✓	
3.	Rabu, 28 Agustus 2019	3. ✓	
4.	Kamis, 29 Agustus 2019	4. ✓	
5.	Jumat, 30 Agustus 2019	5. 12IN	
6.	Senin, 2 September 2019	6. ✓	
7.	Selasa, 3 September 2019	7. ✓	
8.	Rabu, 4 September 2019	8. ✓	
9.	Kamis, 5 September 2019	9. ✓	
10.	Jumat, 6 September 2019	10. ✓	
11.	Senin, 9 September 2019	11. ✓	
12.	Selasa, 10 September 2019	12. ✓	
13.	Rabu, 11 September 2019	13. ✓	
14.	Kamis, 12 September 2019	14. ✓	
15.	Jumat, 13 September 2019	15. ✓	

Jakarta, 27 September 2019
Penilai,

(.....DINAM.....)

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Annisha Nurhalimah
No. Registrasi : 1704517034
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Indonesia Power
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ke. Martadinata, Ancol,
Pondomangrove, 14890

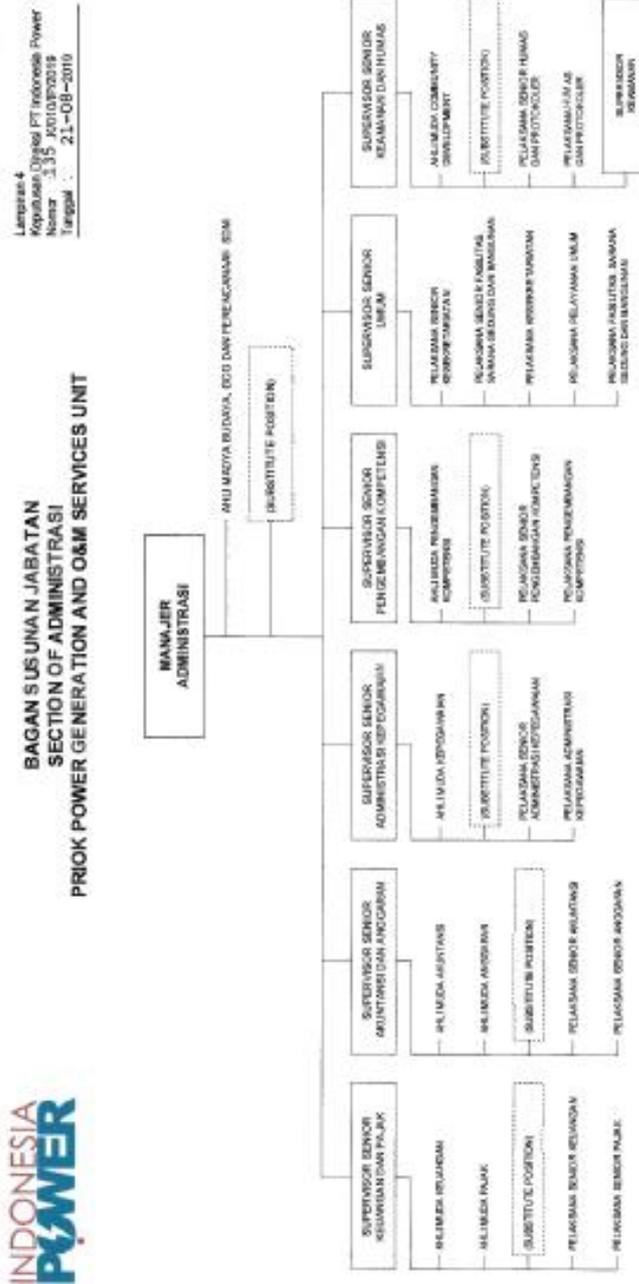
NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 September 2019	1. y	
2.	Selasa, 17 September 2019	2. y	
3.	Rabu, 18 September 2019	3. 12IN	
4.	Kamis, 19 September 2019	4. 12IN	
5.	Jumat, 20 September 2019	5. y	
6.	Senin, 23 September 2019	6. y	
7.	Selasa, 24 September 2019	7. y	
8.	Rabu, 25 September 2019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

Jakarta, 27 September 2019
Penilai,


(..... DINA M)

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

Lampiran 5 : Struktur organisasi bidang Administrasi PT Indonesia Power UPJP Priok



Lampiran 6 : PT Indonesia Power dan Divisi Anggaran



Lampiran 7 : Prestasi – Prestasi UPJP Priok

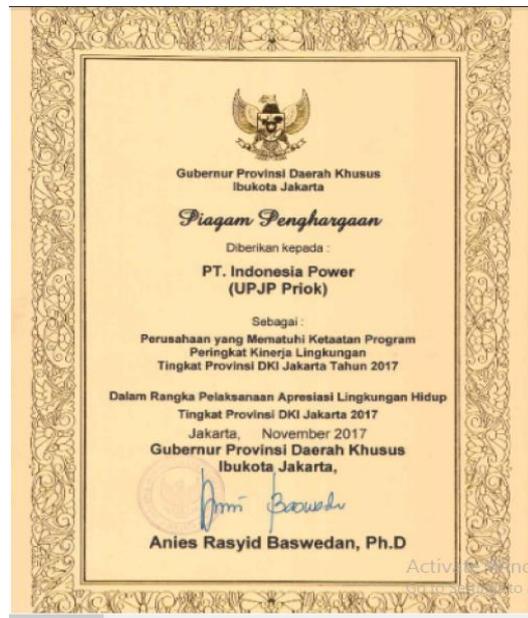
Penghargaan masyarakat peduli persampahan



Penghargaan sebagai perusahaan yang berperan aktif



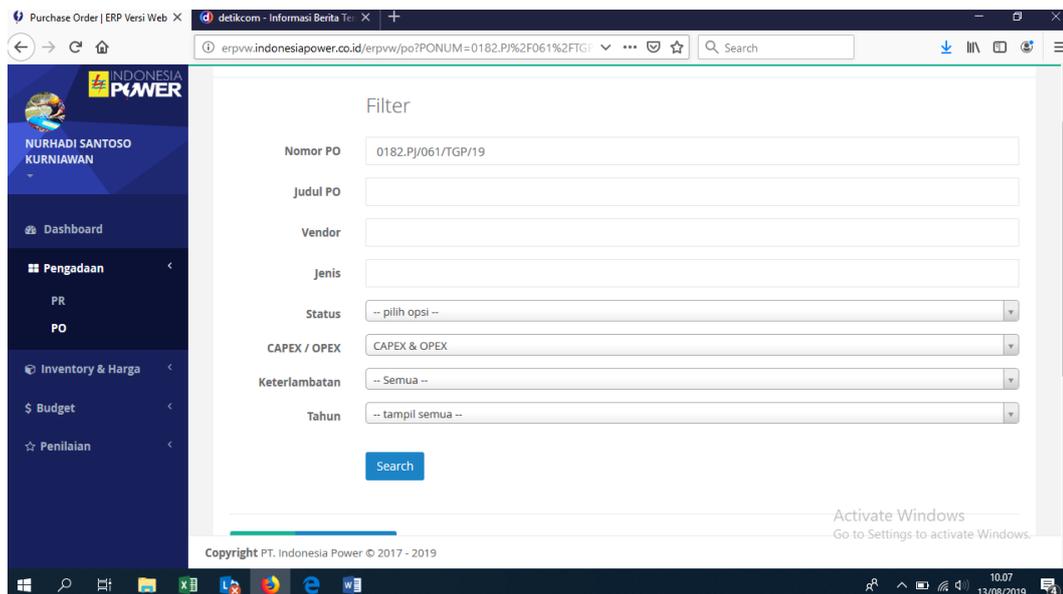
Penghargaan sebagai perusahaan yang mematuhi ketaatan program kinerja lingkungan



Penghargaan CSR terbaik tata kelola persampahan



Lampiran 8 : Tampilan Sistem ERP



Lampiran 9 : Rekonsiliasi List PDP OH C+ GT2.2

The screenshot shows a web browser window displaying the ERP system interface for PT. Indonesia Power. The browser address bar shows the URL: `erpwww.indonesiapower.co.id/erpvw/po?PONUM=0182.PJ%2F061%2FTGP`. The interface features a dark blue sidebar on the left with the user's name, **NURHADI SANTOSO KURNIAWAN**, and a navigation menu with items: Dashboard, Pengadaan (with sub-items PR and PO), Inventory & Harga, Budget, and Penilaian. The main content area is titled "Filter" and contains several input fields and dropdown menus for filtering purchase orders:

- Nomor PO:
- Judul PO:
- Vendor:
- Jenis:
- Status:
- CAPEX / OPEX:
- Keterlambatan:
- Tahun:

A blue "Search" button is located below the filter fields. At the bottom of the page, there is a copyright notice: "Copyright PT. Indonesia Power © 2017 - 2019" and a Windows watermark: "Activate Windows Go to Settings to activate Windows." The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 10:07 on 13/08/2019.

Lanjutan lampiran 9

Report Detail All PO - 2019-08-13 09_34_47 - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

From Access From Web From Text From Other Sources Existing Connections Refresh All Connections Properties Edit Links Connections Sort Filter Clear Reapply Text to Columns Flash Fill Remove Duplicates Data Validation Consolidate What-If Analysis Relationships Group Ungroup Subtotal Show Detail Hide Detail Outline

T1 : TOTAL PO (IDR)

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	NO U	KODE ITEM	NAMA ITEM	QTY	UOM	HARGA	HARGA	SLISH P	NEED BY D	PROMISED D	HAR	TATUS KETERLAMBA	CURRE	TOTAL P	TOTAL P
2	1	99.002.026.0015	GASKET GMD5448555R0001L	29	Pieces	210.760	192.500	18.260	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	6.112.040	5.582.500
3	2	99.002.026.0016	GASKET GMD5448555R0002L	29	Pieces	397.980	352.000	45.980	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	11.541.420	10.208.000
4	3	99.002.026.0019	GASKET GMD5448557R0001L	29	Pieces	348.150	317.900	30.250	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	10.096.350	9.219.100
5	4	99.002.026.0020	GASKET GMD5448557R0002L	29	Pieces	234.410	213.400	21.010	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	6.797.890	6.188.600
6	5	98.010.005.0003	PENGIKAT,RING, HOLDING RING SEGMENT, GMD5448573P0005L	9	Pieces	288.200	261.800	26.400	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	2.593.800	2.356.200
7	6	99.002.026.0030	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GASKET, GMD5448574R0001L	10	Pieces	291.170	283.008	8.162	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	2.911.700	2.830.080
8	7	99.002.026.0031	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GASKET, GMD5448574R0002L	10	Pieces	282.810	267.168	15.642	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	2.828.100	2.671.680
9	8	99.002.026.0032	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GASKET, GMD5448574R0003L	10	Pieces	299.530	299.530	0	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	2.995.300	2.995.300
10	9	99.002.026.0042	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GASKET GMD5448575R0001L	10	Pieces	356.400	330.528	25.872	14/02/2019 00:00:00	07/02/2019 15:00:00	-186	100% deliver	IDR	3.564.000	3.305.280

Export Worksheet Sheet1

Lanjutan lampiran 9

Microsoft Excel - List PDP OH C+ GT2.2

Tgl	Jenis	PO	Journal Name	Desc	Nominal	KODE ITEM	NAMA ITEM	Qty	Nilai PO
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444134	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GAS	2.671.680	39.002.026.0031	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT	10	2.671.680
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444136	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PENGIKAT,RING, HOLDING RING SEGM	2.356.200	38.010.005.0003	PENGIKAT,RING, HOLDING RING SE	9	2.356.200
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444138	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GAS	2.830.080	39.002.026.0030	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT	10	2.830.080
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444140	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: GASKET GMD5448557R0002L; SN: NUS	6.188.600	39.002.026.0020	GASKET	29	6.188.600
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444142	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: GASKET GMD5448557R0001L; SN: NUS	9.219.100	39.002.026.0019	GASKET	29	9.219.100
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444144	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: GASKET GMD5448555R0002L; SN: NUS	10.208.000	39.002.026.0016	GASKET	29	10.208.000
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444146	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: GASKET GMD5448555R0001L; SN: NUS	5.582.500	39.002.026.0015	GASKET	29	5.582.500
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444148	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GAS	2.995.300	39.002.026.0032	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT	10	2.995.300
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444150	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,SEAL TAPE, TIP SEAL SEGMENT	7.166.016	39.003.055.0037	PERAPAT,SEAL TAPE, TIP SEAL SEGM	29	7.166.016
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444152	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,SEAL TAPE, TIP SEAL SEGMENT	6.277.920	39.003.055.0036	PERAPAT,SEAL TAPE, TIP SEAL SEGM	29	6.277.920
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444154	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: SEGMENT GASKET GMD5448575R0003L	3.305.280	39.002.026.0034	SEGMENT GASKET	10	3.305.280
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444156	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GAS	3.305.280	39.002.026.0033	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT	10	3.305.280
02-Mei-19	Material	0162.SPB/061/TGP/19R	21444158	Receive PO: 0162.SPB/061/TGP/19R; PD: PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT GAS	3.305.280	39.002.026.004	PERAPAT,PLATE GASKET, SEGMENT	10	3.305.280

Microsoft Excel - List PDP OH C+ GT2.2

Tgl	Jenis	PO	Journal Name	Desc	Nominal	KODE ITEM	NAMA ITEM	Qty	Nilai PO
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935577	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY (UTK VIGV) MERK PEPPER	3.234.000	45.014.007.0020	PROXIMITY (UTK VIGV) MERK PEPPER	2	3.234.000
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935585	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY SENSOR FOR VIGV, Merk	3.234.000	45.014.007.0070	PROXIMITY SENSOR FOR VIGV, Merk	2	3.234.000
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935587	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY	14.660.800	45.014.007.0027	PROXIMITY	10	14.660.800
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935581	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY SENSOR	15.738.800	45.009.016.0008	PROXIMITY SENSOR	10	15.738.800
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935579	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY, TYPE. NJ. 2-N-H42	86.671.200	45.014.007.0025	PROXIMITY, TYPE. NJ. 2-N-H42	8	86.671.200
21-Mar-19	Material	2161.SPB/061/TGP/18	20935583	Receive PO: 2161.SPB/061/TGP/18; PD: PROXIMITY	112.456.960	45.014.007.0028	PROXIMITY	8	112.456.960
02-Apr-19	Material	2235.SPB/061/TGP/19L	21061329	Receive PO: 2235.SPB/061/TGP/19L; PD: CONDUCTOR ASSEMBLY	211.976.314	07.014.005.0013	CONDUCTOR ASSEMBLY	10	211.976.314
02-Apr-19	Material	L.2452.SPB/61/TGP/18	21061586	Receive PO: L.2452.SPB/61/TGP/18; PD: PRESSURE TRANSMITTER MODEL NUM	52.033.509	45.012.011.0084	PRESSURE TRANSMITTER MODEL NUM	3	52.033.509
02-Apr-19	Material	L.2452.SPB/61/TGP/18	21061588	Receive PO: L.2452.SPB/61/TGP/18; PD: DIFFERENTIAL PRESSURE TRANSMITT	61.060.230	45.012.011.0083	DIFFERENTIAL PRESSURE TRANSMITT	3	61.060.230
02-Apr-19	Material	L.2452.SPB/61/TGP/18	21061590	Receive PO: L.2452.SPB/61/TGP/18; PD: DIFFERENTIAL PRESSURE TRANSMITT	60.236.946	45.012.011.0083	DIFFERENTIAL PRESSURE TRANSMITT	3	60.236.946
02-Apr-19	Material	L20PO/LTPA-TGP/IP/18	21061596	Receive PO: L20PO/LTPA-TGP/IP/18; PD: BLADE ROW 2 (TULA 2) / RECOND - M	2.588.338.800	07.008.002.0084	BLADE ROW 2 (TULA 2) / RECOND - M	62	2.653.710.332
11-Apr-19	Material	L21PO/LTPA-TGP/IP/18	21172469	Receive PO: L21PO/LTPA-TGP/IP/18; PD: TURBINE GAS, TURBINE ROTOR ABB G	265.210.200	07.014.002.0002	TURBINE GAS, TURBINE ROTOR ABB G	1	265.210.200
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209853	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: 2/2-WV-NC HERION	62.370.000	32.032.001.0060	2/2-WV-NC HERION	3	62.370.000
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209855	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: SOLENOID VALVE	157.300.000	32.032.001.0522	SOLENOID VALVE	20	157.300.000
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209857	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: SOLENOID VALVE FLAME PROOF	86.020.000	32.032.001.0002	SOLENOID VALVE FLAME PROOF	2	86.020.000
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209859	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: SOLENOID VALVE	11.530.200	32.032.001.0544	SOLENOID VALVE	2	11.530.200
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209861	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: SOLENOID VALVE	34.705.000	32.032.001.0538	SOLENOID VALVE	2	34.705.000
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209863	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: SOLENOID VALVE CAT	25.960.000	32.033.002.0205	SOLENOID VALVE CAT	2	25.960.000
16-Apr-19	Material	2171.PJ/061/TGP/19	21209865	Receive PO: 2171.PJ/061/TGP/19; PD: PRESSURE SWITCH	30.800.000	45.008.002.0190	PRESSURE SWITCH	4	30.800.000

Lampiran 10 : Merekap Denda Keterlambatan Vendor

AA denda keterlambatan sd Juli 19 - Microsoft Excel

Postinge	Postine	Operatins Unit	Batch Name	JE Name	Account	Description	Curr	Entered Amount	Entered Amount	Debit (IDR)	Credit (IDR)
17-Jan-19	22.35.34	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3145382	20119711 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 057/01/2019 ; VN: 1501190000002	DR		1.757.268		1.757.268
17-Jan-19	22.35.34	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3145382	20180058 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 14760009596 ; VN: 1501190000080	DR		6.215.000		6.215.000
17-Jan-19	22.35.34	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3145382	20180058 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 1250009537 ; VN: 1501190000929	DR		19.857.559		19.857.559
18-Jan-19	07.07.10	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3148509	20184500 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 002/FP/SPM/1/2019 ; VN:	DR		16.467.704		16.467.704
18-Jan-19	07.07.10	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3148509	20184558 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 201811004 ; VN: 1501190001112	DR		132.000		132.000
22-Jan-19	12.20.26	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3168566	20302150 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 2019/ELA/F-001 ; VN:	DR		132.000		132.000
22-Jan-19	16.40.30	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3168540	20367928 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 001-INV/PNE/19 ; VN:	DR		6.930.000		6.930.000
28-Jan-19	17.04.29	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3187181	20442392 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 016/HD/INV/01/2019 ; VN:	DR		1.881.000		1.881.000
29-Jan-19	15.25.57	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3192046	20467971 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 111250 ; VN: 150119000333 ; SN:	DR		5.552.400		5.552.400
29-Jan-19	15.25.57	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3192046	20467987 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 1951400688 ; VN: 150119000872	DR		7.475.600		7.475.600
30-Jan-19	12.21.34	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3195765	20490533 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 3534006468 ; VN: 150119000832	DR		7.475.600		7.475.600
30-Jan-19	12.21.34	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3195765	20490533 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 3534006468 ; VN: 150119000832	DR		19.948.600		19.948.600
						Total for Period:				7.475.600	80.350.031

Postinge	Postine	Operatins Unit	Batch Name	JE Name	Account	Description	Curr	Entered Amount	Entered Amount	Debit (IDR)	Credit (IDR)
18-Feb-19	11.22.25	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3465751	20692381 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 089830/PI/R/11/2019 ; VN:	DR		115.995		115.995
19-Feb-19	19.36.40	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3466924	20694187 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 030.002.19.99189958 ; VN:	DR		1.199.187		1.199.187
27-Feb-19	16.58.21	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3365637	20786688 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: FK4/P1902000 ; VN:	DR		35.634		35.634
13-Feb-19	02.06.29	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3367499	20649678 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: 11-FK-19021 ; VN:	DR		4.950.990		4.950.990
13-Feb-19	14.42.12	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3377209	20656812 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: SP19020072 ; VN: 150119000523	DR		27.912.500		27.912.500
13-Feb-19	14.42.12	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3377209	20656830 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: SP19020072 ; VN: 150119000523	DR		27.912.500		27.912.500
13-Feb-19	15.01.20	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3377462	20657019 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: SP19020072 ; VN: 150119000525	DR		27.912.500		27.912.500
13-Feb-19	15.29.57	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3377834	20657388 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: SP19020072 ; VN: 150119000525	DR		27.912.500		27.912.500
13-Feb-19	15.29.57	UPI.P.TanJuna	Pavables A 3377834	20657388 Purchase Invoices	1501.001.9910000.00.0000.0200000.7	IN: SP19020072 ; VN: 150119000525	DR		27.912.500		27.912.500
						Total for Period:			55.825.000		90.039.606

REKAP IP Account Analysis Excel 2

Lanjutan lampiran 10

AA denda keterlambatan sd Juli 19 - Microsoft Excel

PERIODE	NAMA VENDOR	NO PO	DESKRIPSI PO	NILAI DENDA
Jan-19	MENARA ALFASEMESTA, PT	1579.SP8/061/TGP/18	Pembelian Mecanical Seal HP BFP ST 2.4 2018	1.757.268
Jan-19	CONTROMATIC PRIMA MANDIRI, PT	1576.SP8/061/TGP/18	Pembelian Material Spare Part Kit Kent Intron K	6.215.000
Jan-19	CONTROMATIC PRIMA MANDIRI, PT	2038.PJ/061/TGP/18	Pembelian Pressure Switch Savety Oil Blok 1 da	13.857.459
Jan-19	SEJAHTERA PERKASA MANDIRI, PT	1865.PJ/061/TGP/2018	Pembelian Tools Instrument Calibrator Blok 1 &	16.467.704
Jan-19	MECCA ELEKTRINDO INDONESIA, PT	2261.SP8/061/TGP3/18	Pembelian Material Oil Cooler IAC PLTGU Blok 3	132.000
Jan-19	KENDALI PARAMITA, PT	2091.SP8/061/TP3/18	Pembelian Tool Preventive Maintenance Belt T	132.000
Jan-19	PAINDU NUSA ENGINEERING, PT	2082.PJ/61/TGP/2018	Pembelian Material Gland Bushing GT	6.930.000
Jan-19	HADASA DINAMIKA, PT	2079.PJ/061/TGP/18	Pembelian Portable Vibration Calibrator untuk	1.881.000
Jan-19	KONECRANES, PT	2134.PJ/061/TGP/2018	Pembelian Perlengkapan Crane Blok 1 dan 2	5.552.400
Jan-19	ABB SAKTI INDUSTRI, PT	105.PJ/061/TGP/2017L	Pembayaran Jasa Pemasangan EA BUS GT 1.3 da	19.949.600
			Total	72.874.431
				72.874.431
PERIODE	NAMA VENDOR	NO PO	DESKRIPSI PO	NILAI DENDA
Feb-19	RITTINDO, PT	2067.SP8/061/TGP/18	Pembelian Barang Mechanical Seal Booster Pun	115.995
Feb-19	PRAJASATECH INDONESIA, PT	1903.SP8/061/TGP/18	Pembelian Bluetooth Adapter dan Kabel Senso	1.199.187
Feb-19	SURYAMAKMUR AGUNG LESTARI, PT	02.PO/501.PJ/TGP/19	Pembelian Hydrochloric Acid Cair (HCl) 32-33%	35.934
Feb-19	SYMPAC INDONESIA, PT	2045.SP8/061/TGP3/18	Pembelian Material Spare Parts Instrument & S	4.950.990
Feb-19	CONTROL SYSTEMS ARENA PARA NUS	303.PJ/061/TGP/2017	Pembayaran Jasa Pemasangan Sistem Vibrasi &	27.912.500
			Total	34.114.606
				72.874.431

REKAP IP_Account_Analysis__Excel_2

Lampiran 11 : Menginput Rencana Kerja & Anggaran (RKA)

RKA 2012.pdf - Adobe Reader

File Edit View Window Help

RINCIAN	RKA 2012	Breakdown Trwulanan			
		TW I	sd TW II	sd TW III	sd TW IV
Produktal (GWh)	4.154,15	1.667,25	2.461,23	3.296,30	4.154,15
Penjualan (GWh)	4.032,01	1.620,90	2.391,89	3.201,78	4.032,01
I. ANGGARAN BEBAN USAHA	5.169.828.140	2.810.192.858	3.385.804.742	4.232.365.129	5.169.828.140
A. BAHAN BAKAR DAN MINYAK PELUMAS	4.313.999.497	2.416.313.632	3.011.439.638	3.646.193.916	4.313.999.497
1. Bahan Bakar	4.307.672.148	2.413.536.935	3.007.822.720	3.641.207.165	4.307.672.148
MFO	382.425.641	96.834.540	169.543.744	251.213.442	382.425.641
HSD	1.988.591.928	1.987.251.303	1.987.698.176	1.988.145.053	1.988.591.928
Gas Alam	1.936.654.578	329.451.092	850.380.797	1.391.848.070	1.936.654.578
2. Minyak Pelumas, Kimia dan alr.	6.327.351	2.778.697	3.818.919	4.988.750	6.327.351
Minyak Pelumas	660.690	231.109	372.065	518.125	660.690
Kimia dan Alr	5.666.661	2.545.588	3.444.853	4.470.625	5.666.661
✓ B. PEMELIHARAAN	237.592.209	41.883.493	70.458.854	123.691.269	237.592.209
1. Material	168.754.877	14.198.592	28.194.732	61.125.202	168.754.877
~ Rutin	9.324.855	2.331.216	4.662.433	6.993.649	9.324.855
~ Periodik	126.658.864	1.158.116	4.073.440	29.105.145	126.658.864
~ Khusus	30.770.948	10.699.170	17.460.859	25.030.408	30.770.948
2. Jasa Borongan	70.797.532	27.678.981	44.254.122	62.552.067	70.797.532
Rutin	19.069.659	4.767.465	9.534.920	14.302.394	19.069.659
Periodik	12.444.708	622.338	2.057.920	10.844.708	12.444.708
Khusus	39.282.967	22.287.180	32.661.272	37.404.967	39.282.967
✓ C. KEPEGAWAIAN	72.308.378	15.523.727	30.930.221	63.913.901	72.308.378
1. Gaji/Tunjangan	33.433.220	8.358.305	16.716.610	26.074.915	33.433.220
2. Cost & Lainnya	27.459.328	4.574.714	9.032.195	19.880.863	27.459.328
3. Diklat & Lainnya	11.415.831	2.590.708	5.181.415	8.258.123	11.415.831
✓ D. ADMINISTRASI	32.908.613	8.227.153	16.454.307	24.681.460	32.908.613
✓ E. PENYUSUTAN	513.059.444	128.284.881	256.529.722	384.794.583	513.059.444
II. ANGGARAN PEND. (BEBAN) DILUAR USAHA	(2.724.120)	(681.030)	(1.362.050)	(2.043.090)	(2.724.120)
A. Pendapatan Diluar usaha	1.017.360	254.340	508.680	763.020	1.017.360
B. Beban Diluar usaha	(3.741.480)	(935.370)	(1.870.740)	(2.806.110)	(3.741.480)
C. Beban Pinjaman	-	-	-	-	-
III. ANGGARAN PENGADAAN OPERASI	315.005.417	-	-	-	315.005.417

Lampiran 12 : Menginput Realisasi

REALISASI TW 1-TW 4 (2012) - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

M7 : =SUBTOTAL(9;M8:M8128)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
6	Re	poting Entity: 31 UP	JP Priok	JP Priok													
7													1.330.269.855.409				
8	GL (4,7)	Description	Accounting Flexfield	A	unt	Flex					Beginning Balan	Period Activity	Ending Balance				
7320	6200202	HSD	31.12102.502.6200202.000001.31.2	31	12102	502	6200202	1	31	2	0	82.621.058	82.621.058				
7321	6200202	HSD	31.13101.502.6200202.000001.31.2	31	13101	502	6200202	1	31	2	0	7.817.972	7.817.972				
7322	6200202	HSD	31.13103.502.6200202.000001.31.2	31	13103	502	6200202	1	31	2	0	9.647.438	9.647.438				
7323	6200202	HSD	31.13104.502.6200202.000001.31.2	31	13104	502	6200202	1	31	2	0	9.086.371	9.086.371				
7324	6200202	HSD	31.13105.502.6200202.000001.31.2	31	13105	502	6200202	1	31	2	0	10.911.778	10.911.778				
7325	6200202	HSD	31.14101.502.6200202.000001.31.2	31	14101	502	6200202	1	31	2	0	238.281.174	238.281.174				
7326	6200202	HSD	31.16111.502.6200202.000001.31.2	31	16111	502	6200202	1	31	2	0	197.390.987.342	197.390.987.342				
7327	6200202	HSD	31.16112.502.6200202.000001.31.2	31	16112	502	6200202	1	31	2	0	293.708.267.479	293.708.267.479				
7328	6200202	HSD	31.16113.502.6200202.000001.31.2	31	16113	502	6200202	1	31	2	0	286.268.295.783	286.268.295.783				
7329	6200202	HSD	31.16121.502.6200202.000001.31.2	31	16121	502	6200202	1	31	2	0	83.075.696.080	83.075.696.080				
7330	6200202	HSD	31.16122.502.6200202.000001.31.2	31	16122	502	6200202	1	31	2	0	239.554.383.716	239.554.383.716				
7331	6200204	Residu	31.12102.502.6200204.000001.31.2	31	12102	502	6200204	1	31	2	0	6.929.052.270	6.929.052.270				
7332	6200206	Gas Alam	31.16111.502.6200206.000001.31.2	31	16111	502	6200206	1	31	2	0	29.208.653.810	29.208.653.810				
7333	6200206	Gas Alam	31.16112.502.6200206.000001.31.2	31	16112	502	6200206	1	31	2	0	28.824.300.251	28.824.300.251				
7334	6200206	Gas Alam	31.16113.502.6200206.000001.31.2	31	16113	502	6200206	1	31	2	0	24.170.289.344	24.170.289.344				
7335	6200206	Gas Alam	31.16114.502.6200206.000001.31.2	31	16114	502	6200206	1	31	2	0	30.745.608	30.745.608				
7336	6200206	Gas Alam	31.16121.502.6200206.000001.31.2	31	16121	502	6200206	1	31	2	0	88.551.055.666	88.551.055.666				
7337	6200206	Gas Alam	31.16122.502.6200206.000001.31.2	31	16122	502	6200206	1	31	2	0	50.917.896.332	50.917.896.332				
7338	6200206	Gas Alam	31.16123.502.6200206.000001.31.2	31	16123	502	6200206	1	31	2	0	30.745.608	30.745.608				
7339	6200206	Gas Alam	31.16124.502.6200206.000001.31.2	31	16124	502	6200206	1	31	2	0	30.745.608	30.745.608				
7340	6200209	Material Operasi Lai	31.16129.502.6200209.000001.31.2	31	16129	502	6200209	1	31	2	0	49.142.500	49.142.500				
7341	6200301	Minyak Pelumas	31.14109.511.6200301.000001.31.2	31	14109	511	6200301	1	31	2	0	73.700	73.700				

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

TW 1-2012 TW 2-2012 TW 3-2012 TW 4-2012

READY 30 OF 9958 RECORDS FOUND

Lanjutan lampiran 12

Laporan Realisasi RKA.. - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Formula Bar: F99 : X ✓ fx =SUM(F100:F101)

	B	G	H	I	J	K	L	M
1								
2	Uraian	REALISASI				RKA		
3		TW I	s.d TW II	s.d TW III	s.d TW IV	TW I	s.d TW II	s.d TW
4	BAHAN BAKAR & MINYAK PELUMAS	1.330.269.855.409	2.525.915.830.940	3.509.211.650.626	4.651.147.059.569	-	-	-
5	1. BAHAN BAKAR	1.322.120.428.418	2.515.953.340.418	3.497.402.308.307	4.638.203.662.546	-	-	-
6	Gas	221.764.432.227	550.477.030.649	1.039.288.446.087	1.743.854.686.712			
7	HSD	1.100.355.996.191	1.965.476.309.769	2.458.113.862.220	2.894.348.975.834			
8	MFO							
9	2. MINYAK PELUMAS, KIMIA & AIR	8.149.426.991	9.962.490.522	11.809.342.319	12.943.397.023	-	-	-
10	Minyak Pelumas	249.056.607	795.364.991	929.551.432	1.077.226.488			
11	Kimia, Air dan Material Operasi Lainnya	971.318.114	2.238.073.261	3.540.731.173	4.527.110.821			
12	Residu	6.929.052.270	6.929.052.270	7.339.059.714	7.339.059.714			
13								
14								
15	PEMELIHARAAN	14.456.641.146	38.642.219.009	72.778.932.631	229.555.754.958			
16	MATERIAL	8.236.007.854	20.477.956.877	45.980.049.321	173.472.882.504			
17	Rutin	1.908.641.191	4.653.103.838	6.767.134.991	12.792.598.084			
18	Prodik	2.678.612.546	8.098.343.594	29.305.969.333	131.402.518.368			
19	Khusus	3.648.754.117	7.726.509.445	9.906.944.997	29.277.766.052			
20	Overhaul Standard							
21	Overhaul Temuan							
22	Proaktif							
23	Korektif							
24	Non Pembangkitan							
25	K3							
26	Lingkungan							

Activate Windows

Lampiran 13 : Merekap Dokumen Tender

08.Rekap dokumen tender sd Agustus 19 - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles

V19

	A	B	C	D	K	O	P	Q	R
10	Jan-19								
11	Source	Category	Period	Effective	Description	Debit	Credit		
12	Receivables	Misc	Jan-19	04-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
13	Receivables	Misc	Jan-19	03-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
14	Receivables	Misc	Jan-19	04-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
15	Receivables	Misc	Jan-19	07-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
16	Receivables	Misc	Jan-19	08-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
17	Receivables	Misc	Jan-19	08-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
18	Receivables	Misc	Jan-19	08-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
19	Receivables	Misc	Jan-19	08-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
20	Receivables	Misc	Jan-19	03-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
21	Receivables	Misc	Jan-19	03-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
22	Receivables	Misc	Jan-19	14-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
23	Receivables	Misc	Jan-19	11-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
24	Receivables	Misc	Jan-19	14-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
25	Receivables	Misc	Jan-19	14-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
26	Receivables	Misc	Jan-19	14-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
27	Receivables	Misc	Jan-19	14-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
28	Receivables	Misc	Jan-19	21-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		150.000		
29	Receivables	Misc	Jan-19	21-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		150.000		
30	Receivables	Misc	Jan-19	21-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		150.000		
31	Receivables	Misc	Jan-19	21-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		150.000		
32	Receivables	Misc	Jan-19	15-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		200.000		
33	Receivables	Misc	Jan-19	15-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		500.000		
34	Receivables	Misc	Jan-19	31-Jan-19	Act: Penjualan Dokumen Tender UPJP		150.000		
35					Total for Period:		7.650.000		
36									
37									

REKAP IP_Account_Analysis_Excel_2 Sheet1

Lanjutan lampiran 13

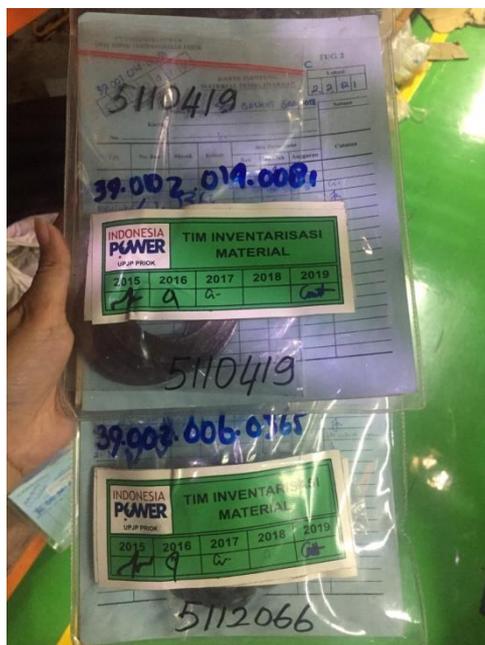
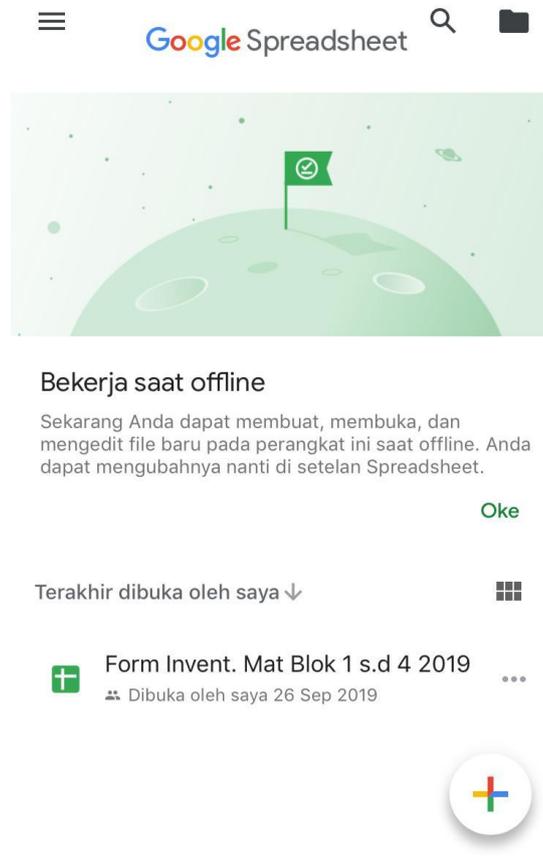
	A	B	C	D	E
1	MONITORING DOKUMEN TENDER 2019				
2					
3	PERIODE	RECEIPT NUMBER	NAMA VENDOR	DESKRIPSI	NILAI DOKUMEN TENDER
4	Jan-19	232292	MANGATUR DHARMA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
5	Jan-19	545271	INFILTRACO MURNI, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
6	Jan-19	85456	ZEFA VALINDO JAYA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
7	Jan-19	56775	DUNIA CIPTA LESTARI, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
8	Jan-19	593500	SANBILA BERKAH PERSADA, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standard - Pengadaan Ba	200.000
9	Jan-19	615310	IQBAL PUTRA PRATAMA, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standard - Pengadaan Ba	200.000
10	Jan-19	627152	RIZKI VEDORA SEJATI, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standard - Pengadaan Ba	200.000
11	Jan-19	606190	TRIAS ENERGY INDONUSA, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standard - Pengadaan Ba	200.000
12	Jan-19	71572	MULYA BANGUN SENTOSA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
13	Jan-19	759812	MEGA DUA PERKASA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Final Filter Dan Prefilter Ai	500.000
14	Jan-19	369832	KOTAMINYAK INTERNUSA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Jasa Overhoul Valve - Valve	200.000
15	Jan-19	17904	PARDINGOT RIA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Gearbox Mechanical Trash	500.000
16	Jan-19	796861	RIAS ENERGY INDONUSA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Gearbox Mechanical Trash	500.000
17	Jan-19	119935	MENARA ALFA SEMESTA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Gearbox Mechanical Trash	500.000
18	Jan-19	2609	NUSCACO PERKASA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Gearbox Mechanical Trash	500.000
19	Jan-19	12198	ARETAS NUSANTARA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Jasa Overhoul Valve - Valve	200.000
20	Jan-19	641653	IQBAL PUTRA PRATAMA, PT	Penerimaan Dok RKS Jasa Pemeliharaan Lingkungan Gedung	150.000
21	Jan-19	649021	TERRANDO AGUNG MANDIRI, PT	Penerimaan Dok RKS Jasa Pemeliharaan Lingkungan Gedung	150.000
22	Jan-19	572576	ANARGYA KARTIKA WIJAYA, PT	Penerimaan Dok RKS Jasa Pemeliharaan Lingkungan Gedung	150.000
23	Jan-19	669756	KOPERASI PEGAWAI SEKTOR PRIOK	Penerimaan Dok RKS Jasa Pemeliharaan Lingkungan Gedung	150.000
24	Jan-19	499890	KSO COGINDO - VARLEY	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Jasa Overhoul Valve - Valve	200.000
25	Jan-19	516840	MULYA BANGUN SENTOSA, PT	Penerimaan Dok RKS Pengadaan Gearbox Mechanical Trash	500.000
26	Jan-19	769112	SANBILA BERKHA PERSADA, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standar - Pengadaan Per	150.000
27					
28				TOTAL	7.650.000
29					
30	Feb-19	306148	JAYA POWER MAKMUR, PT	Penerimaan Dok RKS APO 2018 - OH Standard - Pengadaan Ba	150.000

REKAP

IP_Account_Analysis_Excel_2

Sheet1

Lampiran 14 : Inventarisasi (*Stock Opname*)



Lanjutan Lampiran 14

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Daftar Sisa Material Cadang Blok 1 2							
2	Per 20 September 2019							
3	UPJP Tanjung Priok							
4								
5	No	Kode Material	Nama Material	Satuan	Stok	Stok Real	Selisih	
6	1	2	3	4	5	6	7	8
399	397	5110377		Flat Seal 176/190 X 1	BH	4		4
400	398	5110378		Friction Bearing 68Mm6-258 Htcz401061P017	BH	1	1	0
401	399	5110382	330.250.170.016	Cap Bushing 90X115X55 Htcz401060P0170	BH	1	1	0
402	400	5110386		Mechanical Seal For Lp Circal Pump	BH	1		1
403	401	5110387		Mechanical Seal For C.W. Pump	BH	2		2
404	402	5110388		Oil Scraper Ring 68/96X14 Htcz401061P2204	BH	2		2
405	403	5110390		O-Ring 53.34 X 5.34/680 R.403028 P 0033	BH	2		2
406	404	5110395		O-Ring Type 200X3.55 Gmd 5723006P8009	BH	2		2
407	405	5110396		O-Ring	BH	2	2	0
408	406	5110406		Pump Shaft 54X591 Htcz401062P0030	BH	2		2
409	407	5110407		Radial Seal	BH	8	8	0
410	408	5110409		Round Ring Dia.26.7 X 1.78	BH	4		4
411	409	5110410		Round Ring Dia.20 X 2	BH	4		4
412	410	5110411		Round Ring 150X3	BH	1		1
413	411	5110414		Screw For Cap Bushing M4X8 Htcz401061Po21	BH	56	56	0
414	412	5110416	390.030.030.396	Seal Box O-Ring 564/001Te	BH	1	1	0
415	413	5110417	390.030.030.398	Seal Box O-Ring 564/002Te	BH	1	1	0
416	414	5110418	39.003.003.0397	Seal Box O-Ring 564/003Te	BH	1	1	0
417	415	5110419	390.020.140.081	Seat Gasket Graphite	BH	4	4	0
418	416	5110422	32.001.004.0065	Set Angular Ball Bearing 33000	BH	2		2
419	417	5110425		Shaft Protecting Sleeve Em.85X220 Htcz40106	BH	1		1
420	418	5110426		Shaft Protection Sleeve Htcz401062P0040	BH	1	1	0
421	419	5110429		Warm Gear (Coupling Gear)Debris Filter	BH	4		4
422	420	5110433		Shaft Nut M42X15 Htcz401060P0080	BH	1		1
423	421	5110436		Thrust Bearing 3309 Htcz401061P0070	BH	2		2
424	422	5110447	58.008.003.0458	Shim Htcz402661P0001	PCS	22	22	0
425	423	5110450	07.010.011.0084	End Piece Gmd5448750R0001	PCS	3		3
426	424	5110451		Intermediate Piece Gmd5446012P0002	PCS	24		24
427	425	5110453		Intermediate Piece Gmd5446012P0004	PCS	36		36
428	426	5110454		Deflector For Lp Circulating	BH	4		4
429	427	5110456		Intermediate Piece Gmd5446012P0003	PCS	12		12

fx

5110419

B

A



Lanjutan Lampiran 14

	B	C	D	E	F	G	H	
1	Sisa Material Cadang Blok 1 2							
2	20 September 2019							
3	P Tanjung Priok							
4								
5	Kode Material		Nama Material	Satuan	Stok	Stok Real	Selis	
6	2	3	4	5	6	7	8	
969	5131351		Ignition Cable/Lead, Length 6 Feet, P/N	BH	2		2	
970	5131403		Pressure Limiting Valve, Merk : Heilmeier + W	BH	3		3	
971	5132011	49.008.013.0059	Pressure Regulator Merk:Camozi Type:C104DD	BH	4		4	
972	5132043		Rtd Input Module 8 Point Merk: Allen Bradl	BH	3		3	
973	5132077		Motherboard Hp Workstation Xw4200 Nb: P8	BH	5		5	
974	5132078		Coil Solenoid Directional Control Valve	BH	10		10	
975	5132081		Diaphragm Actuator Va5R Dia. 620 Chlorop	BH	1		1	
976	5132082		Pressure Switch P/N 040694	BH	1	1	0	
977	5140072		Element Of Strainer	SET	4		4	
978	5140074		Fuel Filter For Diesel Engine Sd.22	PCS	2	2	0	
979	5140077		Air Filter Element (Untuk Service Air Compre	PCE	1		1	
980	5140080		Ph Standard Liquid K9084Ln	SET	6		6	
981	5140092		R13401 Air Filter 16546-96010&16546-9604	PCS	2	3	-1	
982	5140094		R13403 Oil Elemen/Filter No 1 15274-89	PCE	1		1	
983	5510140		Packet Wedding Red Dia. Htcz401077P0001/K	KGS	6		6	
984	5550110		Lead Wire-0 Nbt 400696 P0167	KG	2		2	
985	6410648		Sleeve Bearing	SET	2		2	
986	1112492		Valve 1/2" 5500 W F316.15 HANCOCK	BH		1	1	
987	5112066	390.020.060.36	Gasket type: 23x4 GMS 75125 P 0054	BH		16		
988	5112065		Gasket type: 041/26x1 HTCT 404321 P 000	BH		10		
989	5112349	320.500.020.08	Value Packing TCF CHEVRON INTROL D. 66	BH		1		
990	5111935	390.010.500.33	Packing C-Pump P/N 49618160	BH		2		
991	5130140		Toyo Valve	BH		1		
992	5111498	410.200.170.19	10' ASA - 600	BH		9		
993	5111492	580.010.020.10	plat baja besi roof plate 27,5 x 25	BH		11		
994	5110376	380.020.010.14	Main PIN SUS 410 22,1x100 MM	BH		4		
995	5111676		stem assembly for desuper heater	BH		1		
996	5111408		Gasket O 510 x 605 P/N 126887	BH		3		
997	5111980	390.020.060.14	Gasket 4-20 DWG P/N 10401100	BH		6		
998	5111987	390.020.260.05	Gasket 4-5	BH		6		
999	5111918		Gasket 290	BH		6		
1000	5111437		Gasket	BH		2		
1001	5111853		Packing For Air Duct	BH		4		
1002	5112120	390.010.150.01	Packing Sleeve uk. 190x175x395	BH		4		
1003	5112077		two piece ring type 616/601 x 2 GMD 092	BH		2		
1004	5111094		Gasket type 618/510 x 2 GMD 0563686 PC	BH		1		
1005	5111480		Sleeve Coupling SVS 316Liter	BH		1		
1006	5111578		Set of Packing Fon Ulu p21 EH 150	BH		1		
1007	5111207		Gasket type 342 x 43N GMD 7231C5P8015	BH		2		
1008	5111648		Oil Deflector coil scrapper 2 part GMD 092	BH		2		

Lampiran 15 : Rincian Kegiatan PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Annisha Nurhalimah
 No. Registrasi : 1704517034
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Indonesia Power Unit Pembangkitan dan Jasa Pembangkitan Priok (UPJP Priok)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Laks. RE Martadinata, Jakarta Utara, 1431

Hari/ Tanggal	Kegiatan	Waktu		Pembimbing
		Hadir	Pulang	
Senin 5 Agustus 2019	Briefing dan sosialisasi Perusahaan Pembuatan ID Card	07.00	16.00	Ibu Asni
Selasa 6 Agustus 2019	LIBUR	07.00	16.00	Ibu Asni
Rabu 7 Agustus 2019	Tanda tangan surat persetujuan Orientasi kerja dengan berkeliling gedung kantor dan divisi	07.00	16.00	Ibu Asni
KamiS 8 Agustus 2019	Pengenalan secara umum mengenai akuntansi anggaran Membaca SOP akuntansi & anggaran lewat SK yang ada serta membaca laporan keuangan bulan juli 2019	07.00	16.00	Ibu Asni
Jumat 9 Agustus 2019	Membaca SOP akuntansi & anggaran lewat SK yang ada serta membaca laporan keuangan bulan juli 2019	07.00	16.00	Ibu Asni
Senin 12 Agustus 2019	Pengenalan dengan membaca sistem/ program yang digunakan PT. Indonesia Power dalam membantu administrasi perusahaan (ERP)	07.00	16.00	Ibu Asni

48

Selasa 13 Agustus 2019	Membaca dan belajar mengenai program yang digunakan PT. Indonesia Power dalam membantu administrasi perusahaan (ERP)	07.00	16.00	Ibu Asni
Rabu 14 Agustus 2019	Report LK ERP bulan mei 2019 (Laporan Laba Rugi dan Neraca serta General Ledger)	07.00	16.00	Ibu Asni
Kamis 15 Agustus 2019	Ulang Tahun UPJP Priok ke- 57	07.00	16.00	Ibu Asni
Jumat 16 Agustus 2019	Report LK ERP bulan mei 2019 (Laporan Laba Rugi dan Neraca serta General Ledger)	07.00	16.00	Ibu Asni
Senin 19 Agustus 2019	List PDP OH C+ GT2.2 Memahami perhitungan Inventory Turnover Ratio pada PT. Indonesia Power	07.00	16.00	Mas Yoga
Selasa 20 Agustus 2019	Monitoring List PDP OH C+ GT2.2	07.00	16.00	Mas Yoga
Rabu 21 Agustus 2019	Monitoring List PDP OH C+ GT2.2	07.00	16.00	Mas Yoga
Kamis 22 Agustus 2019	Monitoring List PDP OH C+ GT2.2	07.00	16.00	Mas Yoga
Jumat 23 Agustus 2019	Monitoring List PDP OH C+ GT2.2	07.00	16.00	Mas Yoga
Senin 26 Agustus 2019	Merekap Denda Vendor	07.00	16.00	Ibu Asni
Selasa 27 Agustus 2019	Merekap Denda Vendor	07.00	16.00	Ibu Asni
Rabu 28 Agustus 2019	Merekap Denda Vendor	07.00	16.00	Ibu Asni
Kamis 29 Agustus 2019	Merekap Denda Vendor	07.00	16.00	Ibu Asni
Jumat 30 Agustus 2019	IZIN	07.00	16.00	Ibu Asni

Senin 2 September 2019	Monitoring Rencana Kerja dan Anggaran	07.00	16.00	Ibu Dina
Selasa 3 September 2019	Monitoring Rencana Kerja dan Anggaran	07.00	16.00	Ibu Dina
Rabu 4 September 2019	Monitoring Rencana Kerja dan Anggaran	07.00	16.00	Ibu Dina
Kamis 5 September 2019	Monitoring Rencana Kerja dan Anggaran	07.00	16.00	Ibu Dina
Jumat 6 September 2019	Monitoring Rencana Kerja dan Anggaran	07.00	16.00	Ibu Dina
Senin 9 September 2019	Monitoring Realisasi	07.00	16.00	Ibu Dina
Selasa 10 September 2019	Monitoring Realisasi	07.00	16.00	Ibu Dina
Rabu 11 September 2019	Monitoring Realisasi	07.00	11.00	Ibu Dina
Kamis 12 September 2019	Monitoring Realisasi	07.00	16.00	Ibu Dina
Jumat 13 September 2019	Monitoring Realisasi	07.00	16.00	Ibu Dina
Senin 16 September 2019	Merekap Dokumen Tender	07.00	16.00	Ibu Asni
Selasa 17 September 2019	Merekap Dokumen Tender	07.00	16.00	Ibu Asni
Rabu 18 September 2019	IZIN	07.00	16.00	Ibu Asni

Kamis 19 September 2019	IZIN	07.00	16.00	Ibu Asni
Jumat 20 September 2019	Merekap Dokumen Tender	07.00	16.00	Ibu Asni
Senin 23 September 2019	Sosialisai Inventory	07.00	16.00	Ibu Dina
Selasa 24 September 2019	Inventarisasi (Stock Opname)	07.00	16.00	Ibu Dina
Rabu 25 September 2019	Inventarisasi (Stock Opname)	07.00	16.00	Ibu Dina
Kamis 26 September 2019	Inventarisasi (Stock Opname)	07.00	16.00	Ibu Dina
Jumat 27 Septemeber 2019	Persentasi Laporan PKL	07.00	16.00	Ibu Dina

Jakarta, 27 September 2019
 Penilai,



(.....Dina.M.....)

15

Lampiran 16 : Kartu Konsultasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Buntarsumbu Utara, Jakarta 15220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Annisha Nurhalimah
2. No.Registrasi : 1704517034
3. Program Studi : D3. Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Dra. Armeliza, SE, M.Ak
NIP. 1979 04 29 2005 0120 01
5. Judul PKL : Laporan praktik kerja lapangan
pada PT Indonesia Power UPP P Priok

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16 Oktober 2019	Penulisan Bab I	Tata cara penulisan dan kelengkapan isi harus ditamb	8
2	22 Oktober 2019	Penulisan Bab II	Struktur organisasi dan kegiatan umum perlu diganti	8
3	11 Desember 2019	Penulisan Bab III	Pelaksanaan kerja dilengkapi beserta kendalanya	8
4	18 Desember 2019	Penulisan Bab IV	kesimpulan harus singkat, padat, jelas dan tidak berkele-kele	8
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				8

Catatan :

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