

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. PLN
(PERSERO) PUSENLIS**

AHMAD RIFAI

8335165425



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Ahmad Rifai
Nomo Registrasi : 8335165425
Program Studi : SI Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. PLN
(Persero) PUSENLIS

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 40 hari kerja pada PT PLN (Persero) Pusat Enjinerig Ketenaga Listrikan (PUSENLIS). Selama PKL praktikan ditempatkan dalam bagian Akuntansi, dan selama praktik, pratikan membantu membuat Project Assignment dari Asisten Manager/Supervisor Bagian Akuntansi, Project Assignment ini membahas mengenai penetapan kebijakan pencatatan beban-beban yang harus konsisten, dengan tujuan agar dapat membuat nilai penyerapan RKAP beban administrasi secara tepat, selain itu juga praktikan membantu membuat perhitungan estimasi pendapatan yang ditujukan untuk membuat laporan kinerja keuangan. Setelah melaksanakan PKL di PT PLN PUSENLIS, praktikan dapat mengenal dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara nyata, serta memahami mengenai karakter dan sifat karyawan ditempat praktikan.

Kata Kunci : Laporan Praktik Kerja Lapangan, PT PLN PUSENLIS, *Project Assignment*, Laporan Kinerja Keuangan, RAB

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S-1 Akuntansi
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA
NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. IGKA Ulupui, SE., M.Si, Ak, CA</u> NIP. 196612131993032003		04-02-2020
Penguji Ahli		
<u>Yunika Murdayanti, M.Si</u> NIP. 197806212008012011		04-02-2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Choirul Anwar, M.Ak</u> NIP. 197511152008122002		05-02-2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karuniaNya sehingga praktikan dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (persero) PUSENLIS.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan tidak terlepas dari banyaknya dukungan serta bantuan dari banyak pihak, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan (PKL) ini dengan baik. Oleh karena itu praktikan mengucapkan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua yang telah memberikan doa, bantuan moril dan materil kepada praktikan hingga saat ini.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si., Ak., CA. Selaku Koordinator Prodi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dr. Choirul Anwar, MBA, MAFIS,. CPA. Selaku dosen Pembimbing Laporan PKL yang telah meluangkan waktu dan memberikan pandangan serta arahan dalam menyusun laporan ini.

5. Ibu Sri Murgiyanti selaku Manajer Akuntansi dan Keuangan yang telah memberikan izin kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (persero) PUSENLIS.
6. Ibu Dwi Juwita S selaku Supervisor Akuntansi dan Pajak dan juga sebagai pembimbing yang telah membina praktikan selama kegiatan PKL berlangsung.
7. Seluruh dosen Program Studi Akuntansi yang telah memberikan arahan, bantuan, serta ilmu selama proses perkuliahan.
8. Seluruh Staf atau Karyawan Sub Bag Akuntansi dan Pajak & Keuangan yang telah memberikan banyak pelajaran kepada pratikan.
9. Rekan-rekan Kelas S1 Akuntansi C 2016 yang telah membantu pratikan dalam proses persiapan pelaksanaan hingga penyelesaian laporan PKL.
10. Haekal, Okti dan kawan-kawan yang telah membantu praktikan dalam menyempurnakan penyelesaian laporan PKL.

Semoga Allah SWT membalas kebaikan dari semua pihak yang telah mendampingi dan membantu penulis hingga saat ini. penulis sadar bahwa banak kekurangan dari penulisan ini, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak guna perbaikan di waktu yang akan datang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan penulis.

Jakarta, 29 Januari 2020

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	5
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT Praktik Kerja Lapangan	11
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	24
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja.....	27
B. Pelaksanaan Kerja.....	28

BAB IV KESIMPULAN	41
A. Kesimpulan	41
B. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT PLN	15
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT PLN PUSENLIS	18
Gambar II.3 Struktur Organisasi Bidang KSA	20
Gambar III.1 Bukti Transaksi Biaya Administrasi	30
Gambar III.2 Flow chart membuat daftar belanja barang	32

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jam Kerja PKL.....	10
Tabel III.1input data di kertas kerja	37
Tabel III.2 Input data pada Sheet Rangkuman	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Permohonan PKL.....	47
Lampiran 2 : Lampiran Surat Izin Permohonan PKL	48
Lampiran 3 : Surat Keterangan Pelaksanaan PKL:	49
Lampiran 4 : Absensi PKL.....	50
Lampiran 5 : Log Harian	53
Lampiran 6 : Penilaian PKL.....	55
Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	56
Lampiran 8 : Cover Project Assignment	57
Lampiran 9 : Bukti Transaksi	58
Lampiran 10 : Laporan Realisasi Biaya Administrasi.....	61
Lampiran 11 : Hasil menginput daftar belanja barang	62
Lampiran 12 : Hasil input pos akun dan perhitungan perbedaan pencatatan	63
Lampiran 13 : Perhitungan Jumlah selisih antara manual dengan SAP	64
Lampiran 14 : Pencatatan pada SAP.....	65
Lampiran 15 : RAB dari bidang EBT.....	66
Lampiran 16 : Worksheet perhitungan pengakuan RAB	67
Lampiran 17 : Output dari pekerjaan 4	68
Lampiran 18 : Kode Akun	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi serta perekonomian di dunia saat ini sudah sangat pesat, hal ini dapat terlihat dengan banyaknya perubahan dalam dunia industri dan perekonomian. Dalam dunia industri mengenal mengenai adanya Revolusi Industri 4.0, dalam hal ini Deloitte (Deny Septian : 2018) Mendeskripsikan bahwa industri 4.0 sebagai integrasi informasi digital dari berbagai lokasi dan sumber yang dimulai dari aktifitas manual dalam berbisnis menjadi lebih mudah dan efisien. Dalam perkembangan perekonomian secara makro, saat ini dunia sedang menghadapi perang dagang antara Amerika dan China, dimana diperkirakan oleh Bank Dunia, perlambatan global akan menekan pertumbuhan ekonomi Indonesia pada tahun 2019 hingga 2020. Dalam menjalankan proses bisnisnya, tentunya perusahaan haruslah sejalan dengan perkembangan tersebut, karena jika tidak mampu mengikuti perkembangan tersebut perusahaan kemungkinan akan mengalami kalah saing dengan pesaing-pesaing yang memperhatikan kemajuan teknologi tersebut.

Semakin banyaknya perkembangan dan kejadian dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan perekonomian menyebabkan semakin meningkatnya persaingan dalam dunia kerja.

Meningkatnya persaingan itu tentunya setiap perusahaan berharap memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, dan selain itu juga karena ada beberapa pekerjaan yang pada akhirnya digantikan dengan otomatisasi sistem, sehingga semakin ketatlah persaingan dan juga semakin berkurang tenaga manusia yang digunakan dalam pekerjaan-pekerjaan teknis perusahaan. Dampak dari tingginya persaingan tersebut menjadikan tingginya angka pengangguran, karena kurangnya persyaratan pelamar kerja, dimana karena adanya revolusi industri dan berbagai macam perkembangan yang ada, dan kini gelar sebagai sarjana tidaklah cukup untuk memenuhi persyaratan tersebut.

Oleh karena itu, saat ini lulus dari sebuah universitas dengan Indeks Prestasi Kumulatif tinggi belum menjamin mahasiswa tersebut langsung mendapat pekerjaan yang diinginkannya, karena selain memiliki Indeks Prestasi Kumulatif yang tinggi dan pengetahuan yang luas, perusahaan juga mencari calon pegawai yang memiliki keterampilan, pengalaman yang memadai, memiliki kemampuan, serta sikap yang mampu mengerjakan berbagai pekerjaan. Harapannya perusahaan tidak membutuhkan banyak sumber daya manusia untuk dapat melakukan banyaknya pekerjaan. Dengan kata lain, softskill dari calon pegawai saat ini sangatlah penting, seperti skill komunikasi, presentasi, mampu bekerja dalam tekanan dan lain-lain. Sehingga dengan begitu dapat dikatakan saat ini perusahaan mencari sumber daya manusia dengan memikirkan keefisienan dalam bekerja. Selain itu juga sumber daya manusia yang berkualitas dapat menjadi kekuatan bagi perusahaan dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan juga perekonomian.

Kompetensi yang menjadi penilaian perusahaan terhadap sumber daya manusia saat ini tidak hanya didapatkan dalam bangku perkuliahan saja, namun juga diperoleh melalui pengalaman. Sementara pengalaman tidak akan diperoleh oleh sumber daya manusia tersebut, jika tidak langsung turun ke lapangan untuk mempelajari dan merasakan secara langsung bagaimana suasana di lapangan. Selain mendapatkan pengalaman, sumber daya manusia tersebut juga mampu melakukan adaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya, dapat mempelajari mengenai gambaran pekerjaan secara langsung di lapangan, dan juga membiasakan diri dengan iklim dunia pekerjaan yang tentu saja berbeda dengan bangku perkuliahan.

Oleh karena itu, dalam menjawab tantangan tersebut, Universitas Negeri Jakarta, dalam hal ini Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Akuntansi berupaya untuk melatih mahasiswanya untuk mengasah kemampuan dan keterampilan yang dimilikinya agar dapat bersaing dalam dunia kerja nantinya. hal tersebut dilakukan oleh prodi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan sendiri dalam prodi S1 Akuntansi merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk bisa mendapatkan gelar sarjananya. Praktik Kerja Lapangan menjadi sarana bagi mahasiswa-mahasiswa prodi S1 Akuntansi untuk dapat terjun langsung ke lapangan, dan langsung merasakan bagaimana berinteraksi secara langsung dengan berbagai tugas nyata dan lingkungan di instansi terkait.

Salah satu langkah program studi S1 Akuntansi dalam menyediakan sumber daya manusia yang berkualitas demi menunjang perusahaan-perusahaan untuk berkembang, dan juga menjawab tantangan dunia kerja yang semakin ketat persaingannya. Selain itu juga menjawab tema kemerdekaan Indonesia tahun 2019 yaitu “SDM (Sumber Daya Manusia) Unggul Indonesia Maju”, serta salah satu prioritas utama presiden yang akan menekankan untuk fokus pada pengembangan SDM. Demi tercapainya tujuan-tujuan tersebut, demi menghasilkan SDM yang unggul serta memaksimalkan pengembangan SDM, maka Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu langkah konkrit yang dilakukan oleh program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Pada kesempatan kali ini, praktikan melaksanakan PKL di PT PLN PUSENLIS (Pusat Enjinering Ketenaga Listrikan), dan ditempatkan pada Bagian Akuntansi dan Pajak sebagai asisten yang membantu dalam menyelesaikan pembuatan Project Assigment “Akurasi pencatatan beban administrasi sebagai beban operasi PT PLN” dari Asisten Manager Akuntansi dan Pajak. Bisnis inti dari PT PLN PUSENLIS sendiri adalah rekayasa enjiniring di bidang industri kelistrikan. PT PLN PUSENLIS merupakan salah satu unit dari PT PLN (Persero) untuk menunjang kegiatan operasi PT PLN (Persero).

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan merupakan Kegiatan yang harus ditempuh oleh seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi, untuk memenuhi mata kuliah PKL dan sebagai prasyarat kelulusan pada program studi S1 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.

Maksud dari adanya pelaksanaan PKL yaitu :

1. Mahasiswa mampu beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan yang sesungguhnya.
2. Memberikan gambaran kepada mahasiswa mengenai pekerjaan-perkerjaan yang sesuai dengan program studi, yaitu akuntansi
3. Melatih mahasiswa agar mampu disiplin terhadap waktu, dan juga memiliki integritas yang patut dimiliki oleh mahasiswa sebelum terjun kedalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Adapun tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL adalah sebagai berikut :

1. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai persyaratan kelulusan program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Meningkatkan rasa kepercayaan diri, sifat profesionalitas, inisiatif, mandiri dan bertanggung jawab atas suatu pekerjaan serta mengembangkan softskill-softskill mahasiswa.
3. Mengembangkan pengetahuan mahasiswa terhadap teori-teori yang telah dipelajari selama di kampus, serta mempraktekannya secara langsung dalam dunia kerja.
4. Mempersiapkan mahasiswa agar menjadi sumberdaya manusia yang berkualitas.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan PKL ini terdapat banyak manfaat yang dapat dipetik oleh perusahaan, perguruan tinggi, serta mahasiswa (praktikan). Adapun kegunaan yang didapatkan karena adanya kegiatan PKL ini yaitu :

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a. Dapat mengenal bagaimana lingkungan di dunia kerja yang sesungguhnya, serta dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama bangku perkuliahan.
 - b. Menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi sosial dengan orang lain dalam dunia kerja.
 - c. Melatih rasa tanggung jawab mahasiswa serta melatih mental mahasiswa sebagai modal menghadapi lingkungan dunia kerja nantinya.
 - d. Memperdalam serta meningkatkan wawasan mahasiswa terutama dalam bidang-bidang pekerjaan akuntansi.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Mendukung kurikulum pendidikan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, karena mendapat umpan balik dari instansi mengenai kompetensi yang dibutuhkan oleh dunia kerja.
 - b. Terjalinnnya hubungan baik antara instansi (sebagai pengguna tenaga kerja) dengan pihak Universitas Negeri Jakarta sebagai penyedia sumber daya manusia ahli (tenaga kerja)
 - c. Sebagai sarana mengenalkan kualitas mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

3. Bagi instansi PT PLN Persepro PUSENLIS

- a Sebagai sarana PT PLN Persero PUSENLIS memperkenalkan kepada masyarakat, khususnya mahasiswa, bahwa PLN tidak hanya yang berhubungan dengan produksi dan distribusi listrik pelanggan saja.
- b Adanya mahasiswa membantu beberapa pekerjaan-pekerjaan yang tidak mampu dipegang karena banyaknya kegiatan operasional setiap harinya
- c Sebagai sarana untuk memberikan kriteria-kriteria tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan-perusahaan/lembaga terkait.
- d Membantu mempersiapkan calon-calon tenaga kerja yang berkualitas serta sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh dunia kerja saat ini.
- e Menumbuhkan kerjasama yang menguntungkan kedua belah pihak, baik untuk Kampus sebagai penyedia sumberdaya manusia, maupun instansi perusahaan/lembaga terkait sebagai pengguna sumberdaya manusia yang berkualitas.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Dalam menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melaksanakannya di PT PLN Persero PUSENLIS (Pusat Enjinerig Ketenaga Listrikan) yang merupakan salah satu cabang dari perusahaan BUMN, yaitu PT PLN. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan Praktikan Kerja Lapangan oleh praktikan :

Nama : PT. PLN Pusat Enjinerig Ketenaga Listrikan (PUSEN LIS)
Alamat : Jalan AIPDA KS Tubun I No. 2, RT.3/RW.2, Kota Bambu
Selatan., Kecamatan Pamerah. Kota Jakarta Barat, DKI
Jakarta 11420
PO BOX : 4464/JKT 10044
Telpon : (021) 5638642 / 44
Fax : (021) 5638658 / 61
Email : pusenlis@pln.co.id
Website : www.pln.co.id/pusnlis

Praktikan tertarik untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN PUSENLIS karena PT PLN merupakan satu-satunya perusahaan penyuplai listrik di Indonesia, sehingga ingin mengetahui bagaimana kondisi serta lingkungan kerja di PT PLN, khususnya pada bidang Akuntansi, yang kemudian praktikan selama kegiatan PKL ditempatkan pada sub bagian Akuntansi dan Pajak.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019, terhitung sebanyak 40 hari kerja. Bertempat di PT PLN PUSENLIS, berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mencari informasi mengenai instansi mana saja yang menerima mahasiswa PKL dengan jangka waktu kurang lebih 2 bulan dan dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu akuntansi.

Setelah mendapatkan instansi atau perusahaan yang sesuai, praktikan menuju ke bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk meminta pembukaan pembuatan surat di website sipermawa, setelah mengisi semua data di website sipermawa, praktikan menunggu proses pembuatan surat oleh Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) UNJ. Setelah surat selesai diproses kemudian praktikan memberikan surat permohonan izin PKL yang telah dibuat oleh BAKHUM pada tanggal 9 Juli 2019, praktikan mengirimkan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dari UNJ ke bagian Keuangan, SDM dan Adiministransi PT PLN PUSENLIS, dan mulai melakukan PKL pada tanggal 15 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN PUSENLIS dan praktikan ditempatkan pada sub bagian Akuntansi dan Pajak. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama kurang lebih 2 bulan (40 hari kerja) terhitung mulai dari 15 Juli 2019 hingga 6 September 2019.

Adapun jam kerja yang berlaku umum sebagai berikut :

Tabel I.1 Jam Kerja PKL

Hari	Waktu Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	07.30 s.d 16.00	12.00 s.d 13.00
Jumat	07.30 s.d 16.30	12.00 s.d 13.30

Sumber : Data diolah oleh praktika

3. Tahap penyusunan Laporan

Praktikan menyusun laporan PKL dengan tujuan menyelesaikan mata kuliah PKL yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta. Laporan PKL disusun berdasarkan apa yang telah praktikan dapat selama kegiatan PKL yang kurang lebih selama 2 bulan, baik itu berupa pekerjaan, pengalaman serta pelajaran yang praktikan dapat selama kegiatan PKL berlangsung.

Selain itu, Laporan PKL ini praktikan buat juga sebagai bukti bahwa praktikan telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN PUSENLIS. Penyusunan laporan PKL ini disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta Tahun 2012.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Umum PT PLN (Persero) PUSENLIS

PT PLN (Persero) PUSENLIS merupakan salah satu unit dari PT PLN, unit PUSENLIS (Pusat Enjinering Ketenaga Listrikan) bergerak di bidang jasa enjinering ketenagalistrikan, salah satu proyek yang pernah dikerjakan oleh PUSENLIS adalah PLTGU (Pembangkit Listrik Tenaga Gas dan Uap) Cilegon 740 MW (Mega Watt).

Berikut ini sejarah mengenai PT PLN :

- a Pada akhir abad ke-19 bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan mulai ditingkatkan oleh Belanda, dengan didirikannya pembangkit tenaga listrik untuk menunjang pabrik gula dan teh.
- b Setelah didirikannya pembangkit tersebut untuk pribadi, pembangkit tenaga listrik tersebut berkembang, yang awalnya hanya digunakan untuk pribadi dikembangkan oleh Belanda untuk kepentingan umum.
- c Pada tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda oleh Jepang, tepat setelah ditaklukkannya Belanda oleh Jepang pada Perang Dunia II
- d Pada tanggal 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membuat Jawatan Listrik dan Gas

- e pada 1961, Jawatan Listrik dan Gas dirubah menjadi BPU-PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik) yang bergerak pada bidang listrik, gas dan kokas
- f 1 Januari 1965, BPU-PLN dibubarkan, yang kemudian pada hari yang sama juga didirikan 2 perusahaan negara baru, yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas milik negara.
- g Tahun 1972, Pemerintah menetapkan status PLN menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara (PLN)
- h 10 Mei 1985, sesuai dengan SK. Direksi No. 085/DIR/85 PLN Mendirikan PLN PPE (Pusat Pelayanan Engineering) yang berperan sebagai in-house Consultant untuk PT PLN, selain menjadi unit penunjang di bidang engineering ketenagalistrikan, PLN PPE juga bertugas untuk membina dan mempersiapkan konsultan nasional.
- i Tahun 1990 PT PLN menjadi Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.17
- j Pada tahun 1994, setelah berubah menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara, PLN berubah kembali menjadi Perusahaan Perseroan (Persero).
- k Pada 12 Maret 1996, PLN PPE berubah nama menjadi PLN JE (Jasa Engineering) dengan terbitnya SK. Direksi No. 029.K/025/DIR/1996

1 14 April 2010, PLN PPE yang telah berubah menjadi PLN JE, berubah nama kembali, menjadi PLN Pusat Enjinering Ketenagalistrikan (PUSEN LIS) dengan diterbitkannya Surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor 195.K/DIR/2010

2. Visi dan Misi PT PLN (Persero) PUSENLIS

a. Visi dari PT PLN (Persero) PUSENLIS

Diakui sebagai pusat unggulan enjinering ketenagalistrikan di lingkungan PT PLN (Persero) adapun Ukuran indikator unggul s.d tahun 2025 yaitu :

- 1) Enjinir tersertifikasi 80%
- 2) Ketepatan waktu penyelesaian produk 99%
- 3) Mutu Produk 95%

b. Misi dari PT PLN (Persero) PUSENLIS

- 1) Mewujudkan PLN PUSENLIS sebagai Pusat Enjinering Ketenagalistrikan
- 2) Mempersiapkan SDM yang kompeten di bidang Enjinering Ketenagalistrikan
- 3) Menjadi pusat informasi dan pengembangan Perangkat Enjinering Ketenagalistrikan
- 4) Melakukan kajian dan rekomendasi kebijakan Enjinering Ketenagalistrikan melalui penguasaan teknologi mutakhir.

3. Tata Nilai PT PLN (Persero) PUSENLIS

Sikap saling Percaya, Integritas, Peduli, Pembelajar yang disingkat dengan SIPP. SIPP merupakan tata nilai yang diterapkan oleh PT PLN (Persero), adapun penjelasan mengenai SIPP sebagai berikut:

a. Saling Percaya.

Suasana saling keterbukaan dan menghargai, serta memiliki sifat positif antar sesama anggota perusahaan yang dilandasi oleh integritas, kompetensi diri dan itikad baik dari pihak yang berhubungan satu sama lain dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang beretika dan bersih.

b. Integritas.

Merupakan wujud dari sikap-sikap anggota perusahaan yang menunjukkan kejujuran, tercermin dalam adanya keselarasan antara perbuatan dan perkataan, dan memiliki rasa tanggung jawab terhadap pemanfaatan kekayaan perusahaan dan juga bertanggung jawab terhadap semua pihak yang berkepentingan

c. Peduli.

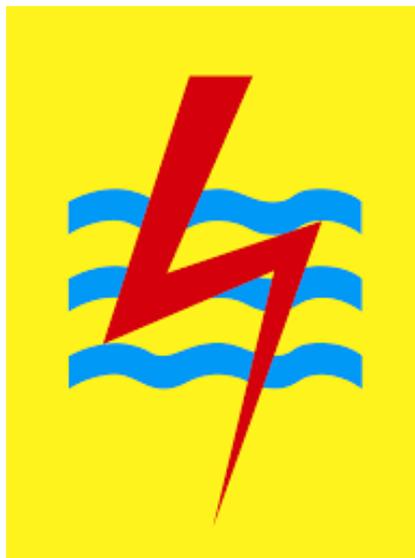
Sifat yang mencerminkan niat untuk memelihara dan menjaga kualitas kehidupan kerja yang dirasakan oleh anggota perusahaan, memiliki jiwa kepekaan dalam rangka bertumbuh kembang bersama dengan dijiwai kepekaan terhadap setiap masalah yang dihadapi oleh perusahaan dan mencari solusi yang tepat untuk mengatasinya

d. Pembelajar.

Sikap dari anggota perusahaan untuk berani mempertanyakan kembali praktik pembangunan dan sistem operasi manajemen serta berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaharuan Perusahaan secara berkelanjutan.

4. Logo Perusahaan

Setiap perusahaan tentunya memiliki logo yang menjadi identitas dari perusahaan, logo menjadi sebuah cara untuk mempermudah masyarakat mengenal perusahaan, logo juga menjadi visi misi perusahaan dalam bentuk visualisasi dengan gambar, adapun makna dan logo dari PT PLN adalah sebagai berikut :



Gambar II.1

Logo PT PLN

Sumber : <http://www.pln.co.id>

PT. PLN (Persero) memiliki logo yang sederhana dan mudah diingat. Terdapat 3 (tiga) komponen yang terdapat dalam logo PT. PLN (Persero) diantaranya yaitu;

- a. Persegi panjang berwarna kuning dengan posisi vertikal.

Menjadi dasar yang menyatukan komponen lain di dalam logo PT. PLN (Persero). Lambang ini memiliki arti produk listrik yang diproduksi oleh perusahaan mampu untuk menciptakan penerangan bagi kehidupan masyarakat. Warna kuning pada lambang ini melambangkan Keagungan Tuhan Yang Maha Esa, dan agungnya kewajiban yang diemban oleh PT. PLN (Persero).

- b. Lambang kilat berwarna merah.

Memiliki arti kinerja yang cepat dan tepat yang akan dilakukan oleh para pegawai PT. PLN (Persero). Warna merah pada lambang kilat ini sendiri memiliki arti keberanian dan dinamika dalam melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan perusahaan.

- c. Tiga gelombang udara yang berwarna biru yang terletak di belakang lambang kilat.

Memiliki arti medium bagi ion-ion listrik yang dijadikan oleh PT. PLN (Persero) agar perusahaan dapat menjadi media atau penyalur listrik bagi masyarakat. Sedangkan warna biru yang menjadi warna pada tiga gelombang tersebut melambangkan kesetiaan serta pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia.

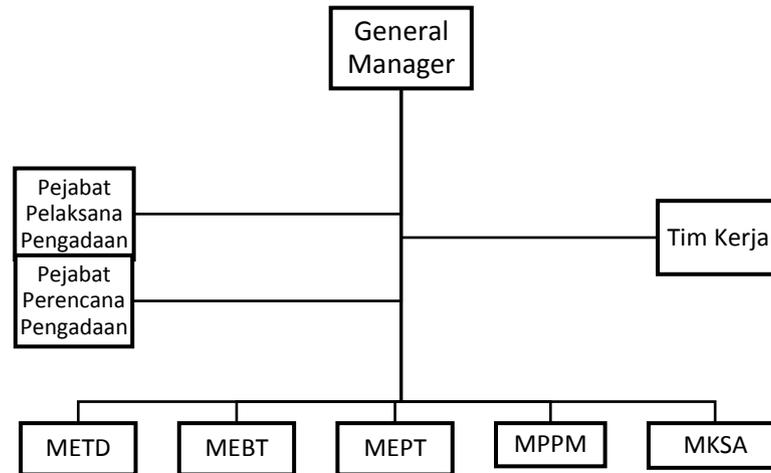
Logo PT. PLN (Persero) yang memiliki Bentuk, warna serta arti dalam setiap komponennya telah digunakan sejak 1 Juni 1976 mengenai Pembakuan Lambang Perusahaan Umum Listrik Negara yang tercantum dalam Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No: 031/DIR/76.

5. Prestasi-prestasi yang diperoleh oleh PT PLN :
 - a. Pada tahun 2019 PLN berhasil memperoleh 5 penghargaan proper emas dan 16 penghargaan proper hijau dalam ajang Program Penilaian Kinerja Perusahaan (Proper)
 - b. Pada 01 Februari 2018 memperoleh Penghargaan Bidang SMK3 & K3 (Kementerian Ketenagakerjaan)
 - c. Pada 16 Januari 2018 memperoleh Sistem Registrasi Nasional Pengendalian Perubahan Iklim (Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan)

B. Struktur Organisasi

PUSENLIS (Pusat Enjiniring Ketenagalistrikan) merupakan unit induk dari PT PLN (Persero) yang dipimpin oleh General Manager (GM), dimana General Manager, memiliki **Tanggung Jawab Utama**, yaitu :

Mengelola perusahaan melalui optimalisasi seluruh sumber daya yang ada secara efektif, efisien dan sinergis. Berikut ini merupakan Struktur Organisasi pada PT PLN PUSENLIS :



Gambar II.2
Struktur Organisasi PT PLN PUSENLIS

Sumber : Laporan Skoring KPKU PT PLN Pusenlis 2018

Dalam menjalankan tugasnya General Manager (GM) dibantu oleh Senior Manager (SRM) yang memimpin bidang-bidang yang ada di PT PLN PUSENLIS. Di PUSENLIS sendiri memiliki beberapa bidang, yaitu :

1. Bidang EPT (Enjiniring Pembangkit Thermal)

Fungsi dari bidang EPT adalah mengurus semua proyek yang berkaitan dengan pembangkit listrik bertenaga Thermal/ uap, yaitu pembangkit listrik yang berasal dari energi panas pembakaran batu bara.

2. Bidang EBT (Enjiniring Pembangkit Energi Baru & Terbarukan)

Fungsi dari bidang EBT sendiri mengurus proyek-proyek yang berkaitan dengan pembangkit-pembangkit listrik dengan energi baru dan terbarukan, dimana pembangkit listrik energi baru dan terbarukan ini memanfaatkan energi-energi seperti tenaga air, panas bumi, biomassa, dan angin. Salah satu proyek yang telah dilakukan adalah Pembangkit Listrik Tenaga Bayu (PLTB) Sidrap di daerah Sulawesi Selatan.

3. Bidang ETD (Enjiniring Transmisi & Distribusi)

Fungsi dari bidang ETD adalah mengerjakan proyek berkaitan dengan mengelola, memelihara, memonitoring dan evaluasi sistem transmisi dan distribusi listrik kepada pelanggan.

4. Bidang PPM (Perangkat Enjiniring & Pengendalian Mutu)

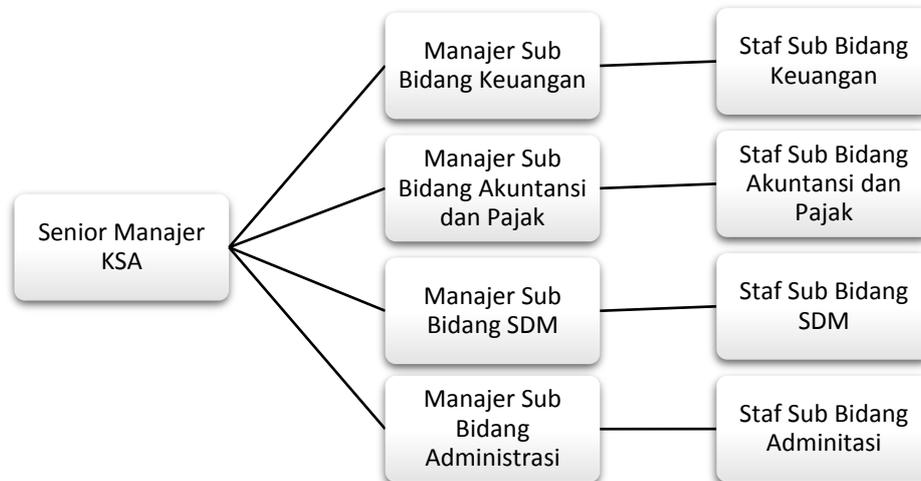
Fungsi dari bidang PPM adalah mengontrol dari proyek-proyek yang telah dilakukan, memeriksa kelayakan perangkat enjiniring yang digunakan, mengontrol pelaksanaan pembangunan proyek yang dikerjakan, memeriksa dan menjaga kualitas pekerjaan, serta mengelola pengendalian mutu dari semua proyek-proyek yang ada.

5. Bidang KSA (Keuangan, SDM & Administrasi)

Fungsi dari bidang KSA adalah bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, SDM dan administrasi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan proyek-proyek dalam mencapai target kinerja yang telah ditentukan oleh General Manager

Praktikan sendiri, selama PKL ditempatkan pada Bidang KSA, lebih tepatnya pada Sub Bagian Akuntansi & Pajak yang dipimpin oleh Manager Sub Bidang (MSB) Akuntansi dan Pajak yaitu Ibu Sri Murgiati. Pada saat melaksanakan PKL praktikan dibimbing langsung oleh Asistem Manager Akuntansi dan Pajak, yaitu Ibu Dwi Juwita Sulistyaningsih.

Berikut merupakan Stuktur organisasi untuk bagia KSA :



Gambar II.3
Struktur Organisasi Bidang KSA

Sumber : Laporan Skoring KPKU PT PLN Pusenlis 2018

Tugas dan Tanggung Jawab :

1. Senior Manajer KSA :

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan semua kegiatan keuangan, SDM, keuangan, akuntansi dan administrasi perusahaan untuk menunjang kegiatan-kegiatan operasional perusahaan.
- 2) Memiliki wewenang untuk membuat kebijakan dan pedoman strategis di bidang keuangan, akuntansi dan pajak, SDM, serta administrasi.
- 3) Memimpin rapat bidang KSA untuk membahas kinerja dari bidang KSA
- 4) Mempertanggung jawabkan hasil kinerja dari bidang KSA secara berkala kepada General Manager

- 5) Merencanakan, mengevaluasi, dan memonitor realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Perseroan (RKAP).

2. Manajer Sub Bidang Akuntansi dan Pajak

- 1) Bertanggung jawab atas ketersediaan serta keakuratan laporan keuangan dan pajak bulanan serta tahunan
- 2) Melakukan rapat koordinasi rutin setiap bulannya untuk mengevaluasi kinerja keuangan perseroan.
- 3) Memonitor sistem informasi akuntansi perusahaan.
- 4) Menyetujui atas adanya keluar/masuk kas/bank perusahaan, serta memberikan persetujuan atas bukti memorial
- 5) Memantau sistem akuntansi dan sistem perpajakan perusahaan.
- 6) Memastikan pencatatan di sistem informasi akuntansi perusahaan sudah sesuai dengan dengan pedoman pencatatan akuntansi PLN.

3. Manajer Sub Bidang Keuangan

- 1) Bertanggung jawab atas kesesuaian dokumen-dokumen transaksi yang dikeluarkan dengan pengeluaran keuangan perusahaan.
- 2) Menyusun RKAP bersama dengan Asisten Manager KSA dan juga Manajer Sub Bidang Akuntansi.
- 3) Mengevaluasi kesesuaian RKAP setiap bulannya.
- 4) Mengkoordinir urusan pengelolaan keuangan agar setiap pengeluaran keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terciptanya administrasi keuangan yang tertib.

- 5) Mengkoordinir pelaksanaan keuangan dan laporan realisasi fisik yang sesuai dengan ketentuan untuk mengetahui serapan RKAP.

4. Manajer Sub Bidang Administrasi

- 1) Bertanggung jawab atas administrasi dari kegiatan operasional perusahaan, misalnya dalam administrasi SDM, Akuntansi, dan semua kegiatan perusahaan agar terciptanya tertib administrasi yang sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
- 2) Mengkoordinasi dan Mempersiapkan bukti-bukti pendukung RKAP untuk bagian administrasi
- 3) Mengkoordinasi pengumpulan data-data administrasi untuk menunjang laporan keuangan
- 4) Mengkoordinasi pelaksanaan sarana kerja dan administrasi perkantoran

5. Manajer Sub Bidang SDM

- 1) Bertanggung jawab atas manajemen sumber daya manusia, pengembangan organisasi dan pengelolaan pelaksanaan sumber daya manusia
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan manajemen sumber daya secara optimal untuk mencapai efektif dan efisien sumber daya
- 3) Mengkoordinasikan pembuatan penilaian kinerja dari setiap karyawan
- 4) Mengkoordinasikan pengembangan karyawan, melalui pemilihan karyawan yang mengikuti pusklat.
- 5) Menjembatani hubungan antara manajer dengan para staffnya

6. Staf Bagian Akuntansi dan Pajak

- 1) Membuat Laporan Keuangan
- 2) Melakukan perhitungan pajak
- 3) Mengelola e-Faktur Pajak
- 4) Mengumpulkan bukti-bukti pajak misalnya seperti PPN dan PPh
- 5) Melaporkan pajak perusahaan
- 6) Melakukan penginputan transaksi perusahaan

7. Staf Bagian Keuangan

- 1) Membuat bukti pembayaran untuk melakukan pembayaran
- 2) Melakukan pembayaran
- 3) Melakukan proses transaksi keuangan perusahaan
- 4) Melaksanakan pengontrolan terhadap arus kas perusahaan

8. Staf Bagian Administrasi

- 1) Melakukan kegiatan administrasi perusahaan
- 2) Memastikan seluruh kegiatan perusahaan sudah terdokumentasi sesuai dengan peraturan yang ada
- 3) Mengumpulkan data-data administrasi penunjang laporan Keuangan ataupun RKAP

9. Staf Bagian SDM

- 1) Melayani karyawan-karyawan perusahaan dalam perizinan
- 2) Melakukan penilaian kinerja karyawan
- 3) Melaksanakan pengembangan SDM karyawan
- 4) Melaksanakan manajemen sumber daya secara optimal

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan juga melaksanakan tugas dari pemerintah dalam bidang ketenagalistrikan demi menunjang pembangunan. Dalam melaksanakan usaha dan tugasnya PT PLN dibantu oleh unit-unit perusahaan, salah satunya adalah PUSENLIS (Pusat Enjiniring Ketenagalistrikan). PUSENLIS sendiri memiliki tugas utama, yaitu mempersiapkan, melaksanakan dan menetapkan kegiatan enjiniring sarana ketenagalistrikan yang meliputi :

- 1 *Feasibility Study*
- 2 Desain Enjiniring
- 3 Dokumen Teknis Pengadaan
- 4 Supervisi Enjiniring Konstruksi
- 5 Supervisi Desain
- 6 *Drawing Approval*, dan
- 7 Optimalisasi kinerja sarana tenaga listrik

Kesimpulannya dapat dikatakan bahwa bisnis inti dari PLN PUSENLIS adalah rekayasa enjiniring di bidang industri kelistrikan. Adapun beberapa portofolio pekerjaan yang pernah dilakukan oleh PLN PUSENLIS sebagai berikut

a. Pembangkit Listrik

- 1) PLTGU Cilegon 740 Megawatt
- 2) PLTGU Tanjung Priok 740 Megawatt
- 3) PLTU Suralaya 600 Megawatt
- 4) PLTU Adipala 600 Megawatt
- 5) PLTU Paiton 600 Megawatt
- 6) PLTU Rembang 2 x 315 Megawatt
- 7) PLTP Tulehu Maluku
- 8) PLTA Upper Cisokan Jawa Barat
- 9) PLTA Musi Sumatera Selatan
- 10) PLTA Sawangan Sulawesi Utara
- 11) PLTM Walesi & Sinagma Papua
- 12) PLTMH Sungai Uwe Wamena Papua
- 13) PLTMH Lokomboro, Umbuwangu, Lamanabi NTT
- 14) PLTS SMART GRID DI PULAU SANGIHE
- 15) PLTSa DKI JAKARTA (SUNTER) 35 Megawatt
- 16) PLTSa TANGERANG 27 Megawatt
- 17) PLTSa PALEMBANG 25 Megawatt

b. Transmisi & Distribusi

- 1) Kabel Laut Jawa Bali 150 KV P3B Jawa Bali 2010 – 2012
- 2) Kabel Laut Jalur Crossing Sungai Musi 70 KV P3B Sumatera 2012 – 2014
- 3) Rehabilitasi Sistem Scada AP2B Minahasa PLN Wil Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, dan Gorontalo 2011 – 2014
- 4) Upgrade Scada RCC PLN Wil Sulawesi Selatan, Tenggara, & Barat 2014 – 2016
- 5) Kabel Laut Interkoneksi 20 KV Poka-Hative PLN Wil Maluku 2013 – 2014
- 6) T/L & GITET 275 KV & Interkoneksi Indonesia – Malaysia PLN UIP II Sumatera 2011 – 2015

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. PLN PUSENLIS yang berlangsung selama 40 hari kerja, praktikan di tempatkan pada bagian Akuntansi dan Pajak. PT PLN PUSENLIS menjalankan tugasnya sebagai unit dari PT PLN untuk menunjang kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh PT PLN. Salah satu contoh proyek yang dilakukan oleh PT PLN PUSENLIS adalah pembangunan PLTU Cilegon 740 Megawatt yang terletak di kabupaten Serang, Banten. Pada bagian Akuntansi dan Pajak, praktikan diberikan tugas untuk membantu menyelesaikan *Project Assignment* Pembimbing praktikan selama PKL. *Project Assignment* merupakan sebuah makalah yang disusun oleh karyawan, dengan tujuan untuk menyelesaikan suatu permasalahan di lapangan/unit dengan membuat *Opportunity For Improvement* (OFI) atau dalam laporan audit yang dikenal sebagai observasi. Pada *Project Assignment* kali ini, pembimbing PKL praktikan mengambil judul “Akurasi Pencatatan Beban Administrasi Sebagai Unsur Beban Operasi PT PLN (Persero) PUSENLIS tahun 2019. (**Lampiran 8 halaman 57**)

Selama 40 hari PKL, yang dilakukan oleh praktikan selama membantu pembimbing praktikan dalam menyelesaikan *Project Assignment* (PA) mengenai “Akurasi Pencatatan Beban Administrasi Sebagai Unsur Beban Operasi PT PLN (Persero) PUSENLIS tahun 2019” adalah sebagai berikut :

1. Mencari dan melakukan Pengecekan dokumen transaksi beban-beban administrasi selama tahun 2018
2. Membuat daftar pembelian barang beban-beban administrasi
3. membuat analisis pos akun dari setiap daftar barang tersebut sesuai dengan SK Dir & Ketentuan Akuntansi yang berlaku dan membuat perhitungan hasil analisis pos akun dari daftar barang serta Membandingkannya dengan hasil pencatatan pada sistem akuntansi
4. Membantu membuat perhitungan perkiraan pendapatan melalui RAB proyek.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN PUSENLIS, yang dimulai sejak 15 Juli 2019 sampai 5 September 2019, praktikan dibantu oleh pembimbing praktikan, yaitu Ibu Dwi Juwita Sulistyaningsih selaku Asisten Manager/Supervisor Akuntansi dan Pajak dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh beliau. Sebelum praktikan melaksanakan tugas-tugas Praktik Kerja Lapangan, pada praktikan terlebih dahulu diperkenalkan dengan Manajer Sub Bagian Akuntansi dan Pajak, Ibu Sri Murgiyati.

Setelah itu, dihari pertama praktikan diberikan laporan keuangan PT PLN PUSENLIS tahun 2018 untuk dipelajari terlebih dahulu, dan kemudian pada hari kedua, Ibu Juwita selaku pembimbing praktikan menjelaskan mengenai kebijakan-kebijakan pencatatan akuntansi di PT PLN, terkhusus untuk-

kebijakan-kebijakan masalah beban administrasi. Beliau menjelaskannya dengan menunjukkan buku pedoman pencatatan akuntansi PT PLN PUSENLIS.

Praktikan mulai diberi tugas untuk membantu pembimbing praktikan dalam mengerjakan *project assignment*. Berikut ini adalah pekerjaan-pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas *project assignment* dari Ibu Dwi Juwita Sulityaningsih, yaitu :

1. Mencari dan melakukan pengecekan dokumen transaksi beban-beban administrasi tahun 2018

Pada pekerjaan pertama yang diberikan oleh pembimbing praktikan adalah mencari dokumen transaksi beban-beban administrasi (**Lampiran 9 Halaman 58-60**) selama tahun 2018. Praktikan mencari dokumen transaksi. Tujuan dari mencari berkas ini adalah untuk dijadikan dasar awal menganalisis kesalahan pencatatan pada beberapa pos beban administrasi (misalnya, pencatatan pada pembelian mesin pembolong kertas, yang seharusnya masuk kedalam akun peralatan, namun dicatat sebagai perlengkapan ATK), khususnya pada belanja ATK, dalam hal ini menyebabkan penyerapan RKAP tidak sesuai dengan anggaran di awal, target RKAP pada akhir Juni tahun 2019 adalah 50%, namun ternyata di akhir Juni tahun 2019 biaya ATK sudah menembus 55%. (**Lampiran 10 Halaman 61**). Input yang digunakan oleh praktikan adalah dokumen-dokumen bukti transaksi yang praktikan dapatkan dari odner-odner yang tersedia pada gudang penyimpanan berkas.

Adapun proses yang dilakukan oleh praktikan dalam mengerjakan bidang pekerjaan ini adalah sebagai berikut

1. Praktikan mencari bukti transaksi yang memiliki jenis-jenis transaksi yang sama, misalnya jenis transaksi SPPD, Cash Card, dan Beban Administrasi
2. Praktikan memisahkan dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan jenis-jenis transaksi yang sudah disebutkan, dalam hal ini praktikan fokus pada transaksi-transaksi dengan jenis Beban Administrasi
3. Praktikan mengecek terlebih dahulu bukti-bukti transaksi tersebut
4. Praktikan memisahkan dan membuat catatan untuk beban-beban administrasi yang masuk dalam kategori proyek (ditandai dengan kode P di awal pada kolom permintaan seperti yang ditandai dengan lingkaran merah pada Gambar III.1) dan yang masuk ke dalam beban administrasi umum

No. Proyek	Akun	Sebelum PPN	Setelah PPN	Total
1 PPDAN	ATK	15.283.000	16.811.300	16.811.300
	Perlengkapan Umum	1.872.400	2.059.640	2.059.640
2 DMSDM	ATK	5.273.720	5.801.092	5.801.092
3 DMKAN	ATK	6.382.900	7.021.190	7.021.190
	Perlengkapan Umum	319.920	351.912	351.912
4 MPPM	ATK	18.129.420	19.942.362	19.942.362
	Perlengkapan Umum	109.120	120.032	120.032
	yang perlu dicek		-	-
			-	-
	Total	47.370.480	52.107.528	52.107.528

Gambar III.1
Bukti Transaksi Biaya Administrasi
 Sumber : PT PLN PUSENLIS

Output dari bidang kerja ini adalah terkumpulnya bukti-bukti transaksi yang sudah sesuai dengan jenis transaksinya dan juga sudah sesuai dengan kriteria dokumen transaksi beban-beban administrasi umum. Dalam hal ini output dari bidang kerja ini selanjutnya akan digunakan sebagai input pada bidang kerja yang selanjutnya, yaitu sebagai input membuat daftar belanja barang

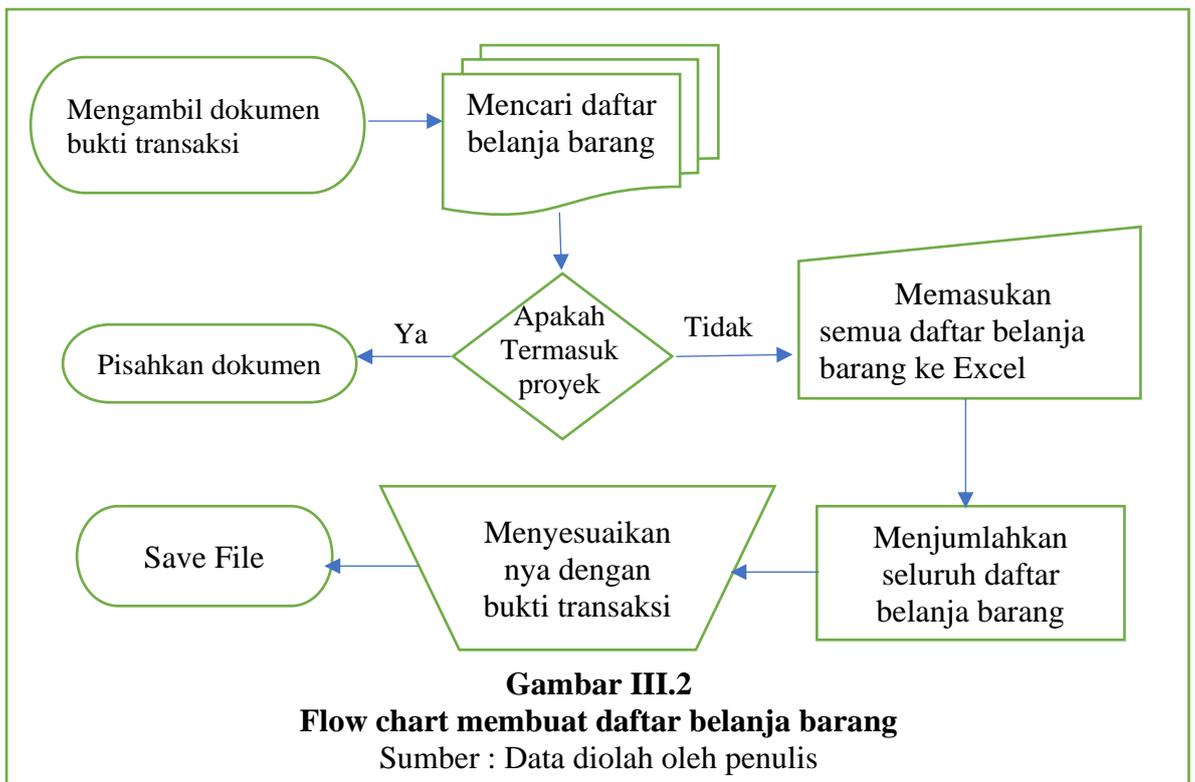
2. Membuat daftar belanja barang

Pada bidang kerja ini praktikan membuat keseluruhan daftar belanja barang-barang yang ada dari bukti transaksi tersebut dengan input yang digunakan oleh praktikan adalah bukti-bukti dokumen transaksi beban administrasi yang telah dikumpulkan pada bidang kerja 1. Tujuan dari pekerjaan ini adalah agar praktikan dapat membuat analisis setiap daftar belanja barang tersebut masuk kedalam pos akun bagian apa, sehingga mempermudah praktikan saat nantinya membuat analisis perbedaan pencatatan di SAP dengan yang praktikan buat.

Berikut ini merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh praktikan dalam mengerjakan pekerjaan dalam bidang kerja ini adalah sebagai berikut :

- a. Mengambil dokumen transaksi yang sudah dipisahkan pada bidang kerja pertama
- b. Mencari daftar belanja barang pada dokumen transaksi yang dimaksudkan
- c. Memisahkan daftar belanja barang untuk proyek dan untuk beban administrasi

- d. Memasukan semua daftar belanja barang ke dalam Excel, adapun yang diinput ke dalam excel adalah No Dokumen transaksi, No bukti Pembayaran, Keterangan Barang, dan Harga dari Barang tersebut.
- e. Membuat penjumlahan dari seluruh daftar belanja barang yang sudah direkap kedalam excel, dijumlahkan berdasarkan nomor dokumentransaksi yang berkaitan
- f. Menyesuaikan hasil penjumlahan di excel dengan total harga pada dokumentransaksi, dimana dalam hal ini perlu diperhatikan juga PPN, karena PPN sudah include kedalam transaksi tersebut.
- g. Save File dengan nama “Rekapan Biaya Adm&umum PLN PUSENLIS” hal ini yang menjadi output dari bidang kerja ini.



3. **Membuat analisis pos akun dari setiap daftar barang tersebut sesuai dengan SK Dir & Ketentuan Akuntansi yang berlaku**

Pada bidang kerja ini, praktikan menganalisis dari setiap barang belanja yang ada, setiap barangnya seharusnya masuk kedalam pos akun (**Lampiran 18, Halaman 70**) yang sesuai dengan SK Direksi dan pedoman Akuntansi yang berterima umum. Dalam menganalisis, input yang digunakan oleh praktikan adalah dari daftar belanja barang ATK pada file “Rekapan Biaya Adm&Umum PLN PUSENLIS”. Proses analisis dilakukan oleh praktikan melalui daftar-daftar barang yang dibeli sebelumnya, yang kemudian praktikan buat analisisnya setiap barang tersebut masuk kedalam pos akun yang sesuai. (**Lampiran 12 Halaman 63**)

Sehingga praktikan memberikan pos akun pada daftar barang dari belanja ATK. Tujuan dari melakukan pekerjaan ini adalah untuk membandingkan antara catatan pada sistem akuntansi dengan pencatatan manual dan melihat apakah terdapat perbedaan, antara pencatatan pada sistem akuntansi dengan pencatatan manual yang dilakukan oleh praktikan.

Berikut merupakan tahapan-tahapan yang dilakukan oleh praktikan dalam mengerjakannya :

- a) Praktikan membuka excel dan membuat sheet sesuai dengan nomor bukti transaksi yang ada, tujuannya untuk mempermudah dalam merekap pencatatan manual yang dilakukan oleh praktikan

- b) Mengcopy daftar barang yang telah dibuat sebelumnya sesuai dengan nomor bukti transaksi yang terkait
- c) Praktikan memberikan kode akun dalam setiap daftar barang yang ada sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d) Jika semua daftar barang selesai diberi kode akun yang sesuai, kemudian praktikan membuat jumlah setiap akun yang terdapat pada nomor bukti transaksi tersebut. Hal ini yang menjadikan pentingnya mengerjakannya dalam setiap sheet yang sesuai dengan nomor bukti transaksi tersebut.
- e) Jika semua akun telah dijumlah, kembali diperhatikan mengenai total harga yang ada pada bukti transaksi dengan jumlah nominal yang ada pada kode akun tersebut apakah sudah sesuai atau belum.
- f) Praktikan membuat pula jumlah nominal akun yang ada pada pencatatan sistem akuntansi dari PLN PUSENLIS (pada sistem SAP).
(Lampiran 12 Halaman 63)
- g) Praktikan membuka sheet baru untuk membuat daftar perbandingan jumlah nominal setiap kode akun (Lampiran) yang ada antara perhitungan manual yang praktikan buat dengan pencatatan pada SAP.
- h) Praktikan membuat selisih perbedaan antara perhitungan manual oleh praktikan dengan pencatatan pada SAP **(Lampiran 14 Halaman 65)**, jika memang ada selisih yang terjadi setiap akunnnya.

- i) Membuat total selisih perbedaan antara perhitungan manual oleh praktikan dan pencatatan pada sistem SAP (**Lampiran 13 Halaman 64**)
- j) Save file dengan nama “Copy Of Rekapian Biaya Adm&Umum PLN PUSENLIS”. File ini yang menjadi output dari bidang kerja ini, yang nantinya output dari bidang kerja ini akan menjadi bukti-bukti temuan pada pembuatan *Project Assigment* dari pembimbing praktikan.

4. Membantu membuat perhitungan perkiraan pendapatan melalui RAB semua proyek.

PT PLN PUSENLIS merupakan unit dari PT PLN (Persero) yang dimana memiliki fungsi untuk menunjang kegiatan-kegiatan ketenaga listrikan PT PLN (Persero).

Sehingga sesuai dengan ketentuan-ketentuan akuntansi yang berlaku, maka PT PLN PUSENLIS sebagai unit tidak boleh mencatatkan pendapatan atas proyek-proyek yang dikerjakannya, dimana semua pemberi kerja berasal dari PT PLN itu sendiri. Maka, PT PLN PUSENLIS tidak pernah mencatatkan pendapatan dalam laporan keuangan di setiap periodenya.

Pada tugas yang diberikan oleh pembimbing praktikan selanjutnya adalah membantu membuat laporan kinerja keuangan. Dalam pembuatan laporan kinerja keuangan, bagian akuntansi dan pajak diminta untuk membuat estimasi pendapatan yang diterima oleh PT PLN PUSENLIS, melihat bahwa PT PLN PUSENLIS tidak diperbolehkan untuk

mencatatkan pendapatan atas proyek-proyek yang telah dikerjakan oleh PT PLN PUSENLIS karena PT PUSENLIS merupakan unit dari PT PLN selaku pemberi kerja, sehingga bagian akuntansi dan pajak, perlu melakukan estimasi penilaian total pendapatan dari PT PLN PUSENLIS.

Dalam mengerjakan tugas membantu membuat perhitungan perkiraan pendapatan PT PLN PUSENLIS ini praktikan menggunakan **input** dari data-data RAB (Rencana Anggaran Biaya) proyek yang dikerjakan oleh PT PLN PUSENLIS sebagai salah satu perhitungan untuk mengestimasi total pendapatan dari PT PLN PUSENLIS. Rancangan Anggaran Biaya (RAB) sendiri merupakan perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk upah, bahan, serta biaya lainnya yang berhubungan dengan pengerjaan proyek. (Firmansyah, 2011:25). Dari RAB tersebut praktikan menghitung estimasi pendapatan yang bisa diakui selama tahun 2018 hingga bulan Juni tahun 2019.

Praktikan diberikan tugas untuk menghitung nilai estimasi pendapatan tersebut pada bidang EBT dan PPM, sehingga praktikan harus membuat estimasi pendapatan tersebut dari semua RAB proyek EBT dan PPM.

RAB sendiri praktikan dapatkan melalui memintanya kepada salah satu staff akuntansi dan pajak, yaitu pak Ridwan. Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam membuat perhitungan estimasi pendapatan tahun 2018 hingga juni 2019 melalui nilai RAB adalah sebagai berikut :

1. Praktikan meminta data RAB setiap proyek dari bidang EBT dan PPM kepada pak Ridwan.

2. Buka file RAB proyek dari badan EBT/PPM, pada (**Lampiran 15 Halaman 66**)
3. Pada sheet RAB, lihat total keseluruhan RAB pada proyek tersebut
4. Praktikan membuka file excel baru untuk membuat perhitungan estimasi pendapatan dari RAB proyek yang bersangkutan.
5. Praktikan membuat 2 sheet, untuk membuat sheet kertas kerja perhitungan dan juga sheet rangkuman RAB
6. Pada sheet kertas kerja, praktikan membuat kertas kerja dengan format (nomor, periode, total bulan pengerjaan proyek, jumlah biaya RAB, perhitungan tahun 2018 dan 2019, serta total biaya tahun 2018 dan 2019). (**Lampiran 16 Halaman 67**)
7. Masukkan data-data yang tercantum pada file RAB proyek yang bersangkutan ke sheet kertas kerja tersebut, Misalnya :

Tabel III.1 input data di kertas kerja

Nomor Proyek	13014	Didapatkan dari file RAB Proyek
Periode Proyek	1 April 2017 – 1 Januari 2023	Didapatkan dari file RAB Proyek
Total Bulan	70 Bulan	didapat dari jumlah bulan selama 1 April 2017 – 1 Januari 2023
Jumlah RAB	Rp. 4.138.959.080	didapatkan dari file RAB proyek
Perhitungan	12/70 untuk 2018 dan 6/70 untuk 2019	didapat dari total bulan yang masuk dalam pengerjaan proyek selama 2018 dan 2019 dibagi dengan total keseluruhan dari bulan pengerjaan proyek

total RAB	Rp. 709.535.842 untuk tahun 2018.	didapatkan dari perkalian perhitungan dengan total RAB dari proyek tersebut
-----------	--------------------------------------	---

8. Jika sheet kertas kerja sudah dilanjutkan dengan memasukan data-data file RAB proyek dan hasil perhitungan pada kertas kerja tersebut ke dalam sheet Rangkuman, adapun format sheet rangkuman ini (Nomor proyek, nama proyek, periode- proyek, jumlah RAB proyek tahun 2018, 2019, dan jumlah tahun 2018&2019), (**Lampiran 17 Halaman 68**). misalnya

Tabel III.2 Input data pada Sheet Rangkuman

Nomor Proyek	13014	Didapatkan dari file RAB Proyek
Nama Proyek	Proyek Renewable Energy Development ADB Loan 1982-INO PLTA GANYEM & PLTM PRAFI	Didapatkan dari file RAB Proyek
Periode Proyek	01/04/2017 untuk tanggal awal dan 31/1/2023 untuk bulan akhir RAB	Didapatkan dari file RAB Proyek
RAB	Rp. 709.535.842 untuk tahun 2018 dan Rp. 354.767.921 untuk tahun 2019	Didapatkan dari sheet kertas kerja
Total RAB	Rp. 1.064.303.763	Didapatkan dari menjumlahkan RAB tahun 2018 dan 2019

Output dari pekerjaan ini adalah hasil pada sheet rangkuman yang berisi keterangan data-data dari file RAB setiap proyek bidang EBT dan PPM, serta total yang dapat diakui sebagai estimasi pendapatan pada proyek-proyek pada bidang EBT dan PPT selama tahun 2018 hingga bulan Juni 2019.

Hasil ini kemudian diproses kembali oleh pembimbing praktikan yang kemudian dilanjutkan untuk mengestimasi pendapatan dari PT PLN PUSENLIS selama periode 2018 hingga bulan Juni 2019 yang merupakan bagian dari penyusunan laporan kinerja perusahaan.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam setiap melaksanakan suatu kegiatan, tentu saja akan menemui beberapa kendala yang mungkin akan menghambat serta mengganggu kelancaran dalam melaksanakan tugas, terkhusus untuk praktikan selaku mahasiswa yang sedang belajar untuk mendapatkan pengalaman baru melalui PKL, sudah pasti praktikan mengalami berbagai kendala. Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan program PKL :

1. Pada awal-awal PKL, Praktikan kesulitan untuk beradaptasi dengan tugas-tugas yang diberikan, karena praktikan sulit untuk memahami istilah-istilah yang digunakan oleh PT PLN PUSENLIS, misalnya seperti singkatan Jabatan dan singkatan bidang dari PT PLN PUSENLIS
2. Diawal-awal mencari dokumen, praktikan kesulitan membedakan antara dokumen pembelian ATK untuk proyek dengan pembelian ATK untuk beban administrasi
3. Praktikan kesulitan untuk mencari berkas yang sesuai dengan kebutuhan praktikan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, karena berkas masih tertumpuk dan tercampur menjadi satu antara transaksi pembelian ATK, dan beban administrasi dengan dokumen-dokumen transaksi yang lainnya, seperti dokumen transaksi SPPD, dokumen transaksi Kesehatan, cash card dan lain-lain.

D. Cara mengatasi kendala

Dengan adanya berbagai kendala tersebut, praktikan mencoba berinisiatif untuk menyelesaikan kendala-kendala tersebut agar kendala yang dihadapi oleh praktikan tidak terjadi secara terus menerus. Adapun beberapa cara yang dilakukan oleh praktikan dalam menyelesaikan kendala-kendala yang telah disebutkan di atas, yaitu :

1. Untuk menghadapi kendala sulitnya untuk memahami istilah-istilah yang ada pada PT PLN PUSENLIS praktikan mencoba berinisiatif untuk mencari dan menghafal serta memahami istilah-istilah yang ada pada PT PLN PUSENLIS, Baik melalui Google, poster yang ada di sekitaran kantor PT PLN PUSENLIS, ataupun bertanya langsung kepada para karyawan yang ada, terutama bertanya langsung kepada pembimbing PKL praktikan.
2. Untuk mengatasi kendala praktikan yang mengalami kesulitan membedakan antara pembelian untuk proyek dengan pembelian untuk beban ATK adalah praktikan sering bertanya langsung kepada pembimbing praktikan mengenai dokumen tersebut, sehingga lama kelamaan praktikan menjadi terbiasa dan mengerti tanda-tanda yang membedakan yang mana untuk pembelian proyek dan yang mana untuk pembelian beban administrasi.
3. Dalam menyelesaikan masalah ini, praktikan mencoba untuk membawa dokumen ke meja praktikan, yang kemudia praktikan susun sesuai dengan jenis-jenis transaksinya, agar kemudian bisa memudahkan praktikan dalam mencari dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Melihat banyaknya ilmu dan pengalaman yang praktikan dapatkan, maka praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal dari proses PKL pada PT PLN PUSENLIS yaitu:

1. Praktikan dapat mengetahui salah satu cara untuk membuat perhitungan estimasi pendapatan PT PLN PUSENLIS, yaitu dengan cara analisis RAB semua proyek
2. Praktikan juga dapat mengetahui cara membuat analisis selisih pencatatan di sistem akuntansi khususnya SAP dengan pencatatan manual yang dilakukan praktikan, dengan tujuan menemukan bukti-bukti sebagai dasar *project assignment*.
3. Praktikan dapat bersosialisasi dan menjalin hubungan kerja yang baik serta bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan
4. Praktikan mendapat pembelajaran mengenai sikap yang harus dimiliki seorang tenaga profesional dalam melaksanakan tugas
5. Praktikan dapat mengetahui hal-hal apa saja yang harus dipersiapkan ketika kelak praktikan memilih pekerjaan di divisi akuntansi

B. Saran

Berdasarkan pelaksanaan PKL yang telah praktikan laksanakan, praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam melaksanakan PKL, oleh karena itu praktikan memberikan beberapa saran yang diharapkan berguna bagi pihak – pihak yang bersangkutan, berikut ini adalah beberapa saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yaitu:

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan sebaiknya mengurus berkas administrasi dari jauh-jauh hari, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan
- b. Praktikan harus lebih aktif mencari informasi terkait pelaksanaan PKL ke fakultas atau bertanya kepada mahasiswa lain yang telah melaksanakan PKL mengenai pengalaman dan tantangan yang dihadapi
- c. Mempersiapkan list nama perusahaan yang sekiranya akan dijadikan tempat pelaksanaan PKL
- d. Praktikan harus lebih berinisiatif dalam mencari ilmu dan pengetahuan serta aktif dalam berkomunikasi dengan karyawan selama di tempat PKL
- e. Praktikan harus berani mengambil keputusan serta mampu membaca situasi lingkungan di perusahaan
- f. Praktikan harus lebih aktif, cepat, dan tanggap terhadap tugas yang diberikan oleh pembimbing

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan pengarahan dan pembekalan terkait program PKL yang sifatnya *universal* terhadap mahasiswa sebelum melakukan kegiatan PKL
- b. Seharusnya melakukan kerjasama yang baik antara pihak kampus dan pihak instansi agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik
- c. Menjalin hubungan yang baik dengan tempat PKL, sehingga kedepannya memudahkan mahasiswa yang lain untuk melaksanakan PKL.

3. Bagi PT PLN PUSENLIS

- a. PT PLN PUSENLIS agar terus saling bekerja sama dengan universitas supaya program PKL dapat berjalan dengan lancar
- b. Diharapkan PT PLN PUSENLIS memberikan bimbingan dan waktu yang lebih kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL agar dapat menjalankan tugas dengan baik
- c. Diharapkan PT PLN PUSENLIS mampu melakukan pemantauan dari kinerja mahasiswa PKL, sehingga mahasiswa PKL lebih paham mengenai tugas-tugas yang diberikan.

- d. Sebaiknya informasi-informasi mengenai PT PLN PUSENLIS disediakan untuk publik/di upload ke internet, agar mampu memperkenalkan PT PLN PUSENLIS sendiri kepada masyarakat umum yang mungkin tidak banyak yang mengetahui mengenai PT PLN PUSENLIS itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012

Firmansyah, Achil Yoga Adi. *Rancang Bangun Aplikasi Rencana Anggaran Biaya Dalam Pembangunan Rumah*. STIKOM, Surabaya. 2011

PT PLN. *Company Profile PT PLN*. 2018. <https://www.pln.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan> (diakses pada 17 November 2019)

_____. *Inovasi dan Penghargaan*. 2019. <https://www.pln.co.id/stakeholder/inovasi-dan-penghargaan> (diakses pada 3 Februari 2020)

_____. *Pembangkit PLN Raih 5 PROPER Emas dan 16 PROPER Hijau*. 2020. <https://www.pln.co.id/media/siaran-pers/2020/01/pembangkit-pln-raih-5-proper-emas-dan-16-proper-hijau>

PT PLN PUSENLIS. *Laporan Skoring Kriteria Penilaian Kinerja Unggul BUMN*. Jakarta : PT PLN PUSENLIS. 2018

Septian, Deny. *Tiga Tantangan Pekerja Era Revolusi Industri 4.0*. 2018 <https://www.liputan6.com/bisnis/read/3697684/tiga-tantangan-pekerja-era-revolusi-industri-40> (diakses pada tanggal 15 November 2019)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Permohonan PKL



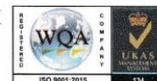
*Building
Future
Leaders*

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 : 9321/UN39.12/KM/2019

08 Juli 2019

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.
Senior Manager Keuangan, SDM dan Administrasi PT PLN (Persero) PUSENLIS
Jl. KS Tubun I/2 Petamburan Jakarta

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

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
Sebanyak : 2 (Ahmad Rifai, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "PKL" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 06 September 2019.
No. Telp/Hp : 085932589310

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 : Lampiran Surat Izin Permohonan PKL

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 9321/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Ahmad Rifai	8335165425	085932589310
2.	Muhammad Farhan Mufti	8335164725	087880803772
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Ahmad Rifai
NOREG. 8335165425

✘

Lampiran 3 : Surat Keterangan Pelaksanaan PKL:



PLN

PT PLN (Persero)
PUSAT ENJINIRING KETENAGALISTRIKAN

Jalan Aipda K.S. Tubun I/2 Kota Bambu Selatan, Kec. Palmerah, Jakarta Barat 11420
 T. (021) 5640141, 5638642, 5638644 F. (021) 5638658, 5638661 W. www.pln.co.id

Nomor : 0109 /SDM.04.02/PUSENLIS/2019 10 Juli 2019
 Lampiran : -
 Sifat : Segera
 Perihal : **Konfirmasi Praktek Kerja Lapangan
 Mahasiswa Universitas Negeri
 Jakarta**

Kepada :

**Yth. Kepala Biro Akademik,
 Kemahasiswaan dan Hubungan
 Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta**
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung
 Administrasi Lt 1 Jakarta 13220

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor : 9321/UN39.12/KM/2019 tanggal 8 Juli 2019 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok, bersama ini kami sampaikan bahwa PT PLN (Persero) PUSENLIS dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan atas nama :

NAMA	NIM	FAKULTAS	BIDANG
Ahmad Rifai	8335165425	Ekonomi	Keuangan dan Akuntansi
Muhammad Farhan Mufti	8335164725	Ekonomi	Keuangan dan Akuntansi

Adapun periode pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan adalah tanggal 15 Juli – 6 September 2019.

Adapun ketentuan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Siswa/i diwajibkan menggunakan seragam/almamater selama mengikuti kegiatan Kerja Praktek.
2. Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di lingkungan PT PLN (Persero) PUSENLIS.
3. PT PLN (Persero) PUSENLIS tidak menyediakan akomodasi dan transportasi selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL).
4. Peserta agar mengkonfirmasi kegiatan tersebut paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tanggal pelaksanaan.
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. Restu Ardhya Wahyu Ningsih No. Telepon 021-5638642 Ext. 4314 / 085624200613.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

**SENIOR MANAGER
 KEUANGAN, SDM DAN ADMINITRASI**



NYIMAS ROSDIANA

Lampiran 4 : Absensi PKL



*Building
Future
Leaders*

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

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



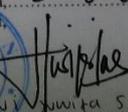
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Ahmad Rifai
 No. Registrasi : 833516.S.125
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. PLN (Persero) PUSEMIS
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Let. T. H. S. 1/1 Petamburan
Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <u>[Signature]</u>	Sakit
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. <u>[Signature]</u>	Sakit
5.	Jumat, 19 Juli 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 22 Juli 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 23 Juli 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 24 Juli 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 25 Juli 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 26 Juli 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 29 Juli 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 30 Juli 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 31 Juli 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 1 Agustus 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 2 Agustus 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 2-08-2019
 Penilai:





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



Building
Future
Leaders

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

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



UQAS
UNIVERSITY QUALITY ASSURANCE SCHEME

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ahmad Rifai
No. Registrasi : B3356c425
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : PLW (Kerjasama) PUS ENJIS
Alamat Praktik/Telp : Jl. K. Tubun 1/2, Petamburan
Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 5 Agustus 2019	1. ib	
2.	Selasa, 6 Agustus 2019	2. ib	
3.	Rabu, 7 Agustus 2019	3. ib	
4.	Kamis, 8 Agustus 2019	4. ib	
5.	Jumat, 9 Agustus 2019	5. ib	
6.	Senin, 12 Agustus 2019	6. ib	
7.	Selasa, 13 Agustus 2019	7. ib	
8.	Rabu, 14 Agustus 2019	8. ib	
9.	Kamis, 15 Agustus 2019	9. ib	
10.	Jumat, 16 Agustus 2019	10. ib	
11.	Senin, 19 Agustus 2019	11. ib	
12.	Selasa, 20 Agustus 2019	12. ib	
13.	Rabu, 21 Agustus 2019	13. ib	
14.	Kamis, 22 Agustus 2019	14. ib	
15.	Jumat, 23 Agustus 2019	15. ib	

fakarta, 23 Agustus 2019
Pentilai

Dwi Jiwita S.

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

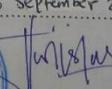
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Ahmad Rifai
No. Registrasi : 0335165425
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. PLO (Persero) PUSKELIS
Alamat Praktik/Telp : Jl. K.S. Tubun 12, Retemburan
Jakarta

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

Jakarta, 6 September 2019.
Penilai:

PUSAT ENJINIRING LISTRIK
(Dwi) Junita S

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

Lampiran 5 : Log Harian

Nama : Ahmad Rifai
 No. Registrasi : 8335165425
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT PLN(Persero) PUSENLIS
 Alamat Praktik/Telp : Jl. KS Tubun ½ Petamburan
 Jakarta

NO	HARI/TANGGAL	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Juli 2019	Dikenalkan Mengenai Laporan Keuangan PT PLN(Persero) PUSENLIS,
2.	Selasa / 16 Juli 2019	Memahami mengenai Pedoman Akuntansi di PLN, terutama mengenai kebijakan akun Beban-beban
3.	Rabu / 17 Juli 2019	SAKIT
4.	Kamis / 18 Juli 2019	SAKIT
5.	Jumat / 19 Juli 2019	Dijelaskan mengenai problem tidak konsistennya pencatatan beban-beban tertutam dalam beban administrasi
6.	Senin / 22 Juli 2019	Menyeleksi dan memilah serta memisahkan Transaksi yang dibutuhkan sesuai dengan jenis transaksinya
7.	Selasa / 23 Juli 2019	Menyeleksi dan memilah serta memisahkan Transaksi yang dibutuhkan sesuai dengan jenis transaksinya
8.	Rabu / 24 Juli 2019	Membuat list item pembelian dari transaksi beban Administrasi
9.	Kamis / 25 Juli 2019	Membuat list item pembelian dari transaksi beban administrasi
10.	Jumat / 26 Juli 2019	Membuat list item pembelian dari transaksi beban administrasi
11.	Senin / 29 Juli 2019	membuat perhitungan rekap beban-beban administrasi
12.	Selasa / 30 Juli 2019	Rapat Sub Bid Akutansi dengan tim proyek, membahas Membuat laporan Kinerja Perusahaan, dan FGD sub bid Akt, membahas accounting Problem
13.	Rabu / 31 Juli 2019	membuat perhitungan rekap beban-beban administrasi
14.	Kamis / 1 Agustus 2019	Membuat hasil analisis beban yang sesuai dengan bukti transaksi pembayaran beban administrasi
15.	Jumat / 2 Agustus 2019	Membuat hasil analisis beban yang sesuai dengan bukti transaksi pembayaran beban administrasi
16.	Senin / 5 Agustus 2019	Membuat hasil analisis beban yang sesuai dengan bukti transaksi pembayaran beban administrasi
17.	Selasa / 6 Agustus 2019	Mengecek pencatatan beban yang sudah tercatat di SAP
18.	Rabu / 7 Agustus 2019	Membuat perbandingan, perbedaan pencatatan dengan SAP dengan hasil analisis yang dilakukan
19.	Kamis / 8 Agustus 2019	Membuat perbandingan, perbedaan pencatatan dengan SAP dengan hasil analisis yang dilakukan
20.	Jumat / 9 Agustus 2019	Membuat perbandingan, perbedaan pencatatan dengan SAP dengan hasil analisis yang dilakukan

Jakarta, 6 September 2019
 Penilai,

 (Dwi) Juwita S

21.	Senin / 12 Agustus 2019	Membuat list daftar beban-beban administrasi dilengkapi dengan rincian pembelannya sebagai lampiran usulan edaran GM Pusenlis
22.	Selasa / 13 Agustus 2019	Membuat daftar usulan edaran GM Pusenlis terkait penetapan beban-beban administrasi agar pencatatannya konsisten
23.	Rabu / 14 Agustus 2019	Membantu pembimbing membuat CoA dan Kebijakan Akuntansi untuk koperasi PLN Pusenlis
24.	Kamis / 15 Agustus 2019	Mencari nomor bukti transaksi pembayaran tahun 2019 melalui SAP
25.	Jumat / 16 Agustus 2019	Senam Pagi dan Lomba 17 Agustus
26.	Senin / 19 Agustus 2019	Membantu Membuat laporan kinerja perusahaan dengan membuat estimasi perhitungan pendapatan dengan dasar RAB bidang EBT
27.	Selasa / 20 Agustus 2019	Membantu Membuat laporan kinerja perusahaan dengan membuat estimasi perhitungan pendapatan dengan dasar RAB bidang EBT
28.	Rabu / 21 Agustus 2019	Membantu Membuat laporan kinerja perusahaan dengan membuat estimasi perhitungan pendapatan dengan dasar RAB bidang EBT
29.	Kamis / 22 Agustus 2019	Membantu Membuat laporan kinerja perusahaan dengan membuat estimasi perhitungan pendapatan dengan dasar RAB bidang EBT
30.	Jumat / 23 Agustus 2019	Membantu Membuat laporan kinerja perusahaan dengan membuat estimasi perhitungan pendapatan dengan dasar RAB bidang EBT
31.	Senin / 26 Agustus 2019	Membuat perhitungan pengadaan ATK setiap departemen selama bulan Januari – Juli
32.	Selasa / 27 Agustus 2019	Membuat perhitungan pengadaan ATK setiap departemen selama bulan Januari – Juli
33.	Rabu / 28 Agustus 2019	Membuat perhitungan pengadaan ATK setiap departemen selama bulan Januari – Juli
34.	Kamis / 29 Agustus 2019	Mencari nomor bukti transaksi pembayaran tahun 2019 melalui SAP
35.	Jumat / 30 Agustus 2019	Mencari bukti transaksi tahun 2019 dengan nomor bukti pembayaran yang sudah dicari sebelumnya
36.	Senin / 2 September 2019	Mencari bukti transaksi tahun 2019 dengan nomor bukti pembayaran yang sudah dicari sebelumnya
37.	Selasa / 3 September 2019	Membuat rekapan hasil pembelian dari bukti transaksi yang dicari
38.	Rabu / 4 September 2019	Membuat rekapan hasil pembelian dari bukti transaksi yang dicari
39.	Kamis / 5 September 2019	Membuat hasil analisis beban yang sesuai dengan bukti transaksi pembayaran beban administrasi
40.	Jumat / 6 September 2019	Membuat perbandingan dan perbedaan pencatatan antara SAP dan hasil analisis yang dilakukan

Jakarta, 6 September 2019
 Penilai,

 (Dwi Juwita S.....)

Lampiran 6 : 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


 AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Ahmad Rifai
 No.Registrasi : 8335165425
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. PLW (Persero) PUS ENILIS
 Alamat Praktik/Telp : Jl. K.S. Tuban 1/2, Petamburan
 Jakarta

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	72					
3	Sikap dan Kepribadian	88					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	89					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87					
10	Hasil Pekerjaan	86					
Jumlah		867	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{867}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,7$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">86,7</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	86,7	A	Angka bulat	huruf
86,7	A						
Angka bulat	huruf						

Catatan :
 Mohon legalisasi dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


 Jakarta, 26 September 2019.
 Penilai
 (Dewi Puwita S.)

Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL

*Bimbingan
Futuristik
Lulusan*

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Mangrove Muka, Jakarta 13220
 Telephone (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Ahmad Rifai**

2. No. Registrasi : **8335165125**

3. Program Studi : **SI Akuntansi**

4. Dosen Pembimbing : **Dr. Clotul Awar, M.Si, MA.FIS, CPA.**
 NIP. **1969.1.004.2.008.011.010**

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan
 pada PT Plub (Persero) PUSEPUS**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	27 Nov 2020	Konsultasi Bab 1	Lihat belakang kams sesuai	<i>[Signature]</i>
2	30 Des 2020	Konsultasi Bab 2.	Tambahkan w/ bagian di visi/bidang	<i>[Signature]</i>
3	3 Jan 2020	Konsultasi Bab 3	Rapikan simbol Flowchart.	<i>[Signature]</i>
4	6 Jan 2020	Konsultasi Bab 4 & Acc Sidang.		<i>[Signature]</i>
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]

Lampiran 8 : Cover Project Assignment

BUMN
Hadir untuk negeri


PLN

**PROJECT ASSIGNMENT (PA)
TAHUN 2019**

**AKURASI PENCATATAN BEBAN ADMINISTRASI SEBAGAI
UNSUR BEBAN OPERASI PT PLN (PERSERO) PUSENLIS TAHUN 2019 SESUAI
DENGAN EDARAN DIREKSI NOMOR 0016.E/DIR/2014 SEBESAR 95%**



Disusun oleh:

Nama : DWI JUWITA SULISTYANINGSIH
NIP : 8508214Z
Jabatan : PLT ASISTANT MANAJER AKUTANSI DAN PAJAK
Unit : PT PLN (Persero) PUSAT ENJINIRING KETENAGALISTR

 www.pln.co.id

		Sebelum PPN	Setelah PPN	Total
SRM PPM	ATK	18.503.280	20.353.608	20.353.608
MSB KAN	ATK	9.310.540	10.241.594	10.241.594
K-00004	ATK	6.665.000	7.331.500	7.331.500
	POS	62.000	68.200	
AMN MUM	ATK	34.109.920	37.520.912	38.039.232
	POS	310.000	341.000	
	Barang Cetak	161.200	177.320	
OP K3L	ATK	10.381.280	11.419.408	11.419.408
k-00003	ATK	5.958.200	6.554.020	6.554.020
SRM EBT	ATK	3.801.840	4.182.024	4.345.704
	POS	148.800	163.680	
JUMLAH		89.412.080	98.353.266	98.353.266

BARANG diatas 10Juta

tagihan	98.353.266
PPN	8.941.206
DPP	89.412.060
PPH 22 1.5%	1.341.180
dibayar	88.070.880

Column1	Kode Akun	Nama Akun	Nomor Proyek	Nomor WBS	Nilai
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	8312140	#N/A	20.353.608
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	8312152	#N/A	10.241.594
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	00004	1.8301.18.12.1000.004.60	7.331.500
800000189	6107200900	Pos & Telekomunikasi	00004	1.8301.18.12.1000.004.60	68.200
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	8312163	#N/A	37.520.912
800000189	6107200900	Pos & Telekomunikasi	8312163	#N/A	341.000
800000189	6107201500	Barang Cetak	8312153	#N/A	177.320
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	8312154	#N/A	11.419.408
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	00003	1.8301.18.12.1000.003.60	6.554.020
800000189	6107201400	Alat Dan Keperluan Kantor	8316120	#N/A	4.182.024
800000189	6107200900	Pos & Telekomunikasi	8316120	#N/A	163.680
800000189	3203001700	PPN	0	#N/A	8.941.206
800000189	3203000300	PPH 22	0	#N/A	1.341.180

Lampiran 10 : Laporan Realisasi Biaya Administrasi

PT. PLN (Persero) PUSAT ENGINEERING KETENAGALISTRIKAN
BIAYA ADMINISTRASI PER UNSUR
REALISASI s/d JUNI TAHUN 2019

(dalam ribuan rupiah)

No	Uraian	RKAP 2019	REALISASI s/d JUNI TAHUN 2019												PERBAIKAN E-0016/EDIR/2014	realisasi + koreksi	Nilai
			Nilai	Jan (%)	Feb (%)	Mar (%)	Apr (%)	Mei (%)	5-4/5 (%)	III Juli (%)	Jul (%)						
2.1	Honorarium, Tantem/Insentif Karyawan Direksi dan Komisaris	516.398	16.815	8%	16%	25%	33%	41%	50%	56%	58%			16.815			
2.2	Pemakaian Perangkat dan Peralatan	104.580	50.768	4%	4%	4%	16%	23%	49%	48%			936	49.832			
2.3	Asuransi	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.4	Perjalanan Dinas Non Diklat	1.208.124	413.299	3%	8%	14%	22%	31%	34%	40%			70.240	483.540			
2.5	Perjalanan Dinas Diklat	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.6	Perjalanan Dinas Mutasi Jabatan	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.7	Teknologi Informasi	2.898.105	688.458	4%	6%	6%	7%	22%	24%	30%			178.200	867.658			
2.8	Listrik, Gas dan Air	2.844.499	1.287.619	8%	16%	22%	30%	37%	45%	53%			207.112	1.494.732			
2.9	Pos dan Telekomunikasi	763.856	406.617	8%	16%	25%	36%	46%	53%	54%			2.856	409.473			
2.10	Biaya Bank	3.981	881	4%	6%	12%	14%	12%	22%	27%			200	1.081			
2.11	Bahan Makanan dan Konsumsi	1.112.531	557.689	7%	31%	37%	41%	45%	50%	52%			25.796	583.485			
2.12	Sewa Gedung / Tanah	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.13	Sewa mesin Foto Copy dan Kelengkapannya	85.549	30.227	0%	0%	0%	0%	35%	35%	48%			10.580	40.807			
2.14	Alat dan Keperluan Kantor	597.701	331.412	13%	13%	14%	19%	39%	39%	56%			5.964	337.376			
2.15	Barang Cetak	283.578	116.970	28%	27%	28%	32%	36%	41%	43%			5.801	122.771			
2.16	Pajak / Retribusi	547.580	676.610	0%	0%	0%	0%	124%	124%	124%			-	676.610			
2.17	Iuran, Abodemen dan Mitan	296.282	50.131	1%	3%	3%	11%	13%	17%	23%			18.117	88.248			
2.18	Penerbitan	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.19	Biaya Keamanan	17.427	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.20	Biaya Amortisasi	5.095.502	1.568.339	5%	11%	16%	21%	26%	31%	36%			255.606	1.824.945			
2.21	Biaya Penyisihan Material	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
2.22	Lain-lain	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			-	-			
	Sub. Jumlah Administrasi Umum	16.375.622	6.197.845	6%	12%	16%	21%	33%	38%	43%			779.537	6.977.382			
	JUMLAH ADMINISTRASI	16.375.622	6.197.845	6%	12%	16%	21%	33%	38%	43%			779.537	6.977.382			

PLT AMIN AKT & PIK
DWIJUWITAS

Lampiran 11 : Hasil menginput daftar belanja barang

Copy of Rekapitan Biaya Adm&umum PIN PUS&ENLIS-1.xlsx - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Paragraph Alignment Accounting Conditional Formatting Styles Insert Cells Editing

No/Kode Akun	No/Edaan Direksi/Usulan	Jenis Barang	Banyak		harga satuan	jumlah	keterangan
			unit	Satuan			
1570	900001664	80000373					
1571		Tinta Epson WF 7511 Cyan (3), Magenta (3)	6	Buah	Rp 148.800,00	Rp 892.800,00	08-Feb
1572		Pita Mesin Tik Brother AX 10/15/20	3	Buah	Rp 80.600,00	Rp 241.800,00	
1573		Correction Pen	2	Buah	Rp 6.920,00	Rp 13.840,00	
1574		Pulver Sarasa Hitam	1	Pak	Rp 210.800,00	Rp 210.800,00	
1575		Binder Clip 107	1	Pak	Rp 37.200,00	Rp 37.200,00	
1576		Magnet Papan Tulis	1	Pak	Rp 6.200,00	Rp 6.200,00	
1577		Form Surat Keluar	1	Buku	Rp 161.200,00	Rp 161.200,00	
1578		Mouse Pad Gel	1	Buah	Rp 43.400,00	Rp 43.400,00	
1579		Correction Pen	1	Buah	Rp 6.820,00	Rp 6.820,00	
1580		Toner Hp Officejet 7512 Black	5	Buah	Rp 601.400,00	Rp 3.007.000,00	
1581		Sub Total				Rp 4.620.860,00	
1582		Ppn 10 %				Rp 462.086,00	
1583		Total				Rp 5.082.946,00	
1584		Kertas A4	20	RIM	Rp 54.560,00	Rp 1.091.200,00	12-Feb
1585		Kertas F4	4	RIM	Rp 66.960,00	Rp 267.840,00	
1586		Tinta LC 583 Hitam	8	Buah	Rp 161.200,00	Rp 1.289.600,00	
1587		Tinta LC 583 Cyan	5	Buah	Rp 161.200,00	Rp 806.000,00	
1588		Tinta LC 583 Ojam	5	Buah	Rp 161.200,00	Rp 806.000,00	
1589		Tinta LC 583 Yellow	4	Buah	Rp 161.200,00	Rp 644.800,00	
1590		Tinta LC 583 Magenta	4	Buah	Rp 161.200,00	Rp 644.800,00	
1591		Toner 53A	2	Buah	Rp 1.886.200,00	Rp 3.772.400,00	

Statistic Monitoring Akun 8000000373 8000000189 8000000251 8000000205 8000000418 8000000291 8000000420 8000000226 8000000419 8000 ... 8000

3:53 20/12/2019

Lampiran 12 : Hasil input pos akun dan perhitungan perbedaan pencatatan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2	9000000970	8000000205												
3		6107201100	Gulaku	2	Bungkus	Rp 17.500,00	Rp 35.000,00	01-Feb		6107201400	-	-		
4		6107200200	Tissue Refil	5	Buah	Rp 12.500,00	Rp 62.500,00			6106201700	-	-		
5		6107201100	Kopi (Sachet) White Coffe	1	Pak	Rp 125.000,00	Rp 125.000,00			6107201600	-	-		
6		6107200200	Sunlight	1	Bungkus	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00			6107201500	-	-		
7		6107201100	Teh	3	Pak	Rp 6.875,00	Rp 20.625,00			6107200200	2.217.740	2.439.514	2439514	
8		6107201100	Aqua Gelas	2	Dus	Rp 37.500,00	Rp 75.000,00			6107201100	3.372.980	3.710.278	3710278	
9		6107201100	Teh Tarik (Sachet)	1	Pak	Rp 62.500,00	Rp 62.500,00					6.149.792		
10			Sub Total				Rp 400.625,00							
11			PPN				Rp 40.062,50							
12			Total				Rp 440.687,50							
13														
14		6107201100	Gulaku	5	Bungkus	Rp 18.750,00	Rp 93.750,00	06-Feb				2.447.077		
15		6107201100	Teh	2	Dus	Rp 6.875,00	Rp 13.750,00					3.702.717		
16		6107201100	Kopi Kapal Api	1	Bungkus	Rp 28.750,00	Rp 28.750,00					6.149.794		
17		6107200200	Sunlight	1	Bungkus	Rp 20.000,00	Rp 20.000,00							
18		6107201100	Aqua Gelas	2	Dus	Rp 37.500,00	Rp 75.000,00							
19		6107200200	Tissue (Refill)	5	Buah	Rp 15.000,00	Rp 75.000,00							
20		6107200200	Tissue (Box)	5	Box	Rp 13.750,00	Rp 68.750,00							
21			sub Total				Rp 375.000,00							
22			PPN				Rp 37.500,00							
23			Total				Rp 412.500,00							
		Statistik	Monitoring Akun	8000000373	8000000189	8000000251	8000000205		8000000418	8000000291	8000000420	8000000226	8000000419	80

Lampiran 14 : Pencatatan pada SAP

Document Edit Goto Extras Settings Environment System Help

Display Document: Data Entry View

Display Currency General Ledger View

Data Entry View

Document Number: 800000205 Company Code: 8300 Fiscal Year: 2019
 Document Date: 28.03.2019 Posting Date: 28.03.2019 Period: 3
 Reference: 0100031951892893 Cross-Comp.No.:
 Currency: IDR Texts exist: Ledger Group:

PK	Account	Description	Text	Amount	Amount in LC	Cling doc.	Order	Cost Ctr
	500026267			6.149.794-				
	6106201700			2.447.077				
	6107201100			3.702.717				
				0				

Lampiran 16 : Worksheet perhitungan pengakuan RAB

SECURITY WARNING Automatic update of links has been disabled

Perhitungan	Periode	Total Bulan Rev 0	Jumlah biaya RAB	Perhitungan 2018	Perhitungan 2019	tahun 2018	tahun 2019
13014	1 April 2017 - 1 Januari 2023	70 Bulan	Rp 4.138.959.080	17%	9%	Rp 709.535.842	Rp 354.767.921
13015	1 April 2018 - 28 Februari 2019	11 Bulan	Rp 2.517.581.202	82%	18%	Rp 2.059.839.165	Rp 457.742.037
20021	1 Januari 2018 - 31 Januari 2019	13 Bulan	Rp 1.458.080.324	92%	8%	Rp 1.345.920.299	Rp 112.160.025
20037	1 Juli 2017 - 31 Januari 2019	6 Bulan	Rp 1.811.735.000	200%	17%	Rp 3.623.470.000	Rp 301.955.833
20057	1 Desember 2016 - 30 Juni 2019	31 Bulan	Rp 1.012.010.975	39%	19%	Rp 391.746.184	Rp 195.873.092
20058	1 Desember 2016 - 31 Maret 2018	16 Bulan	Rp 1.223.033.201	75%	38%	Rp 917.274.901	Rp 458.637.450
20061	1 april 2017 - 31 Mei 2019	10 Bulan	Rp 1.013.722.460	120%	50%	Rp 1.216.466.952	Rp 506.861.230
20067	01 Juni 2017 - 31 Mei 2018	12 Bulan	Rp 825.168.412	100%	50%	Rp 825.168.412	Rp 412.584.206

6:31 20/12/2019

Lampiran 17 : Output dari pekerjaan 4

Microsoft Excel interface showing a project cost breakdown table. The table has columns for Period (Ave), Budget (Bulan), and Actual (Bulan) for the years 2018 and 2019, along with a Total column. The rows list various project activities and their associated costs in Indonesian Rupiah (Rp).

No	Project	2018		2019		Total
		Ave	Bulan	Ave	Bulan	
1	Project					
2	No-Project					
3	Project					
4	2168	01/01/2019	31/08/2019	2018	2019	Total
5	13014	01/04/2019	31/01/2019	Rp 709.535.842	Rp 323.540.000	Rp 1.064.303.763
6	13015	01/04/2019	28/02/2019	Rp 2.059.839.165	Rp 457.742.037	Rp 2.517.581.202
7	20021	01/01/2018	01/01/2019	Rp 1.345.920.299	Rp 112.160.025	Rp 1.458.080.324
8	20037	01/07/2015	31/01/2019	Rp 3.653.470.000	Rp 301.955.833	Rp 3.955.425.833
9	20057	01/12/2016	30/06/2019	Rp 391.746.184	Rp 195.873.092	Rp 587.619.276
10	20058	01/12/2016	31/12/2019	Rp 1.603.153.408	Rp 52.670.276	Rp 1.655.823.684
11	20061	01/12/2018	31/05/2019	Rp 1.216.466.952	Rp 506.861.230	Rp 1.723.328.182
12	20067	01/06/2017	31/05/2019	Rp 825.168.412	Rp 412.584.206	Rp 1.237.752.618
13	20076	01/01/2019	31/08/2019	Rp 907.558.200	Rp 427.580.100	Rp 1.335.138.300
14	20077	01/07/2018	31/08/2019	Rp 399.734.486	Rp 509.601.730	Rp 909.336.216
15	20079	01/09/2018	30/06/2019	Rp 194.610.343	Rp 389.220.686	Rp 583.831.029
16	20080	03/10/2018	30/11/2019	Rp 1.004.197.091	Rp 669.804.138	Rp 1.673.999.229
17	21004	12/07/2018	31/08/2019	Rp 669.804.138	Rp 669.804.138	Rp 1.339.608.277
18	21005	01/09/2018	31/12/2019	Rp 385.906.550	Rp 578.859.825	Rp 964.766.375
19	21006	01/08/2018	28/02/2019	Rp 793.893.341	Rp 317.557.337	Rp 1.111.450.678
20	22000	01/04/2019	31/6/19	Rp -	Rp 1.386.435.921	Rp 1.386.435.921
21	22001	01/09/2017	30/06/2019	Rp 1.593.828.710	Rp 796.913.355	Rp 2.390.742.065
22	30011	01/03/2018	30/06/2019	Rp 1.432.613.530	Rp 716.306.765	Rp 2.148.920.295
23	30012	01/03/2019	31/12/2019	Rp -	Rp 225.672.200	Rp 225.672.200
24	30015	01/04/2019	31/6/19	Rp 416.660.175	Rp 416.660.175	Rp 833.320.350
25	70000	02/05/2019	31/01/2020	Rp -	Rp 109.354.089	Rp 109.354.089
26	70002					

Lampiran 18 : Kode Akun

Company Code	Business Area	Financial Statement Item	Account Number	Text for B/S P&L Item
		6104A		Total Penyusutan aktiva tetap
		6107		Lain-lain
		61072		Biaya Administrasi dan Umum
8300	8301	61072	6107200100	6107200100 Honorarium
8300	8301	61072	6107200200	6107200200 Pemakaian Perkakas & Peralatan
8300	8301	61072	6107200400	6107200400 Perjalanan Dinas Non Diklat
8300	8301	61072	6107200700	6107200700 Teknologi Informasi
8300	8301	61072	6107200800	6107200800 Listrik, Gas dan Air
8300	8301	61072	6107200900	6107200900 Pos & Telekomunikasi
8300	8301	61072	6107201000	6107201000 Beban Bank
8300	8301	61072	6107201100	6107201100 Bahan Makanan & Konsumsi
8300	8301	61072	6107201300	6107201300 Sewa Foto Copy dan Kelengkapannya
8300	8301	61072	6107201400	6107201400 Alat dan Keperluan Kantor
8300	8301	61072	6107201500	6107201500 Barang Cetak dan Penerbitan
8300	8301	61072	6107201600	6107201600 Pajak dan Retribusi
8300	8301	61072	6107201700	6107201700 Iuran, Abodemen & Iklan
8300	8301	61072	6107202000	6107202000 Beban Amortisasi
		61072		Total Biaya Administrasi dan Umum
		6107		Total Lain-lain
		61		Total Beban Usaha
		52/62		Pendapatan (beban) lain-lain
8300	8301	52B	5203120000	5203120000 Pendapatan Sewa Wisma/Rumah Dinas/Ruangan
8300	8301	52B	5203200000	5203200000 Pendapatan Penjualan Dok.Tender/Ielang/RKS
8300	8301	52B	5204100000	5204100000 Pendapatan Denda Non Reklis
8300	8301	52B	5205400000	5205400000 Pendapatan jasa-jasa
		52B		
		BEBAN PINJ		Beban pinjaman ()
8300	8301	BEBAN PINJ	6201200000	6201200000 Beban bunga pinjaman