

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN PADA
PTPLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA PROYEK
SUMATERA BAGIAN SELATAN**



Diajukan Oleh :

ZASKIA GITA FANNYSZAH

041210027

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN PADA
PTPLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA PROYEK
SUMATERA BAGIAN SELATAN**



Diajukan Oleh :

ZASKIA GITA FANNYSZAH

041210027

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja
Lapangan dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : ZASKIA GITA FANNYSZAH
NOMOR POKOK : 041210027
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASIDAN
KEUANGAN PADA PT PLN (PERSERO) UNIT
PELAKSANA PROYEK SUMATERA BAGIAN
SELATAN**

Tanggal : 01 Desember 2023

Mengetahui

Pembimbing,

Rektor,

Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN: 0229108302

NIP: 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : ZASKIA GITA FANNYSZAH
NOMOR POKOK : 041210027
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN ADMINISTRASI DAN
KEUANGAN PADA PT PLN (PERSERO) UNIT
PELAKSANA PROYEK SUMATERA BAGIAN
SELATAN**

Taanggal : 11 Desember 2023

Mengetahui

Penguji,

Rektor,

Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si

Benedictus Effendi, S.T., M.T.

NIDN : 0225128802

NIP: 09.PCT.13

MOTTO :

“Tomorrow will be better but if it’s not, then say it again tomorrow because it might be, you never know right? At some point tomorrow will be better”

(Morgan Matson)

Kupersembahkan kepada :

- ❖ Allah SWT yang telah memberi kelancaran dan kemudahan
- ❖ Ibunda dan ayahanda tercinta
- ❖ Keluarga dan teman
- ❖ Dosen dosen yang saya hormati
- ❖ Kantor PT PLN (Persero) UPP sumbagsel

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini. Laporan Kerja Praktik ini berjudul Administrasi dan keuangan pada PT PLN (PERSERO) Unit Pelaksana Proyek Sumatera Bagian Selatan. Laporan Kerja Praktik ini, dibuat dalam rangka memenuhi salah satu syarat menyelesaikan program Diploma III pada Jurusan Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Palembang.

Dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini penulis telah berusaha semaksimal mungkin untuk dapat memberikan yang terbaik, akan tetapi penulis juga menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan. Hal ini tentu saja terjadi karena terbatasnya pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki penulis. Keberhasilan dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta pengarahan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Maka pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dengan tulus dan ikhlas kepada:

1. Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kesabaran, serta ketekunan dalam menyelesaikan kegiatan PKL dan dalam menyusun laporan PKL ini;
2. Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T. selaku Rektor Institut Teknologi dan bisnis PalComTech;
3. Ibu Adelin. S.T, M.Kom selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi :
4. Bapak Hendra Hadiwijaya. SE., M.Si selaku dosen pembimbing.
5. Seluruh karyawan PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek Sumatera Bagian Selatan. Khususnya karyawan pada Administrasi dan keuangan yang telah menerima dan membimbing dengan baik selama pelaksanaan Kerja Praktik.
6. Keluarga tercinta dan teman dekat yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini.

7. Semua teman dikelas Akuntansi dan teman di tempat Kerja Praktik yang sudah mendukung.

Demikian kata pengantar dari penulis, dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi pembaca, Penulis menyadari, bahwa laporan PKL ini masih jauh dari kesempurnaan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang membangun untuk menghasilkan sesuatu yang lebih baik. Terima Kasih.

Palembang, 01 Desember2023

Zaskia Gita Fannyszah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan	4
1.3.1 Manfaat bagi Mahasiswa	4
1.3.2 Manfaat bagi Akademik	5
1.3.3 Manfaat bagi Perusahaan	5
1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan	6

1.6	Teknik Pengumpulan Data	8
1.6.1	Observasi	8
1.6.2	Dokumentasi	9
1.6.3	Wawancara	9
BAB II KEADAAN TEMPAT PKL		
2.1	Sejarah Perusahaan	10
2.2	Visi Misi dan Tujuan PT PLN (Persero)	11
2.3	Logo dan Makna PT PLN (Persero)	12
2.4	Tata Nilai Perusahaan	14
2.5	Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UPP	16
2.6	Kegiatan Usaha PT PLN (Persero)	19
BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL		
3.1	Pelaksanaan Kegiatan	21
3.2	Kendala yang dihadapi	29
3.3	Cara Mengatasi Kendala.....	30
BAB IV PENUTUP		
4.1	Kesimpulan	31
4.2	Saran	32
DAFTAR PUSTAKA		33
HALAMAN LAMPIRAN		34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo PT PLN (Persero)	12
Gambar 2.2 struktur organisasi PT PLN UPP SUMBAGSEL	17
Gambar 3.1 Laporan perjalanan dinas dan permohonan restitusi	24
Gambar 3.2 Laporan kas	25
Gambar 3.3 Kuitansi	26
Gambar 3.4 Flowchart laporan perjalanan dinas & restitusi	27
Gambar 3.5 Bagan Alir pengajuan Kas	28

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Kegiatan PKL.....	22
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. *Form* permohonan PKL
- Lampiran 2. *Form* Pengajuan Judul PKL
- Lampiran 3. Surat pernyataan ujian
- Lampiran 4. Surat Balasan Riset
- Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa
- Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL
- Lampiran 7. *Form* Absensi
- Lampiran 8. *Form* Konsultasi
- Lampiran 9. *Form* Revisi
- Lampiran 10. *Form* Pengajuan Ujian PKL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Administrasi adalah suatu bentuk usaha dan aktivitas yang berhubungan dengan pengaturan kebijakan agar dapat mencapai target/tujuan organisasi (Bailah 2019). Administrasi adalah ilmu yang mempelajari kepentingan publik serta dituntut bertanggung jawab terhadap publik yang dilayaninya (Musri, M., & Mulia, R. A 2022). Menurut Hamali (2019) administrasi adalah kegiatan-kegiatan individu dalam suatu organisasi yang bertugas mengatur, memajukan dan menyediakan fasilitas usaha kerja sama sekelompok individu untuk merealisasikan tujuan yang ditentukan.

Secara etimologis administrasi berarti melayani dan membantu, Sehingga administrasi diartikan melayani dengan baik (Kacaribu 2020). Administrasi dapat diartikan kegiatan ketata usahaan, kerjasama, proses, fungsi dan suatu lembaga (Marliani 2019). Secara umum, sistem administrasi memiliki peran penting untuk membantu sebuah perusahaan dalam memberikan data dan informasi yang diperlukan (Dinanti&Nugraha;2019). Dalam suatu perusahaan, sistem administrasi biasanya berkaitan dengan sistem keuangan.

Keuangan dapat didefinisikan sebagai aktivitas pengelolaan uang dalam perusahaan yang berbubungan dengan upaya mencari dan menggunakan dana secara efisien dan efektif untuk mewujudkan tujuan perusahaan (Irfani 2020). Keuangan adalah ilmu yang mempelajari hal – hal yang berhubungan dengan masalah kas, arus kas, pengeluaran, pendapatan, dan masalah yang terkait dengan

mata uang lain atau flat, uang adalah alat pembayaran baik dalam bentuk mata uang maupun dalam bentuk giro dan cara pembayaran lainnya (Afrianty *et al* 2019). Sehingga keuangan disetiap perusahaan mempunyai peran penting untuk keberlangsungan dalam berbisnisnya. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan yang sudah dilakukan, Penulis mempelajari bagaimana sistem keuangan yang berjalan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.

PT PLN (Persero) merupakan badan usaha milik negara sebagai penyedia tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas. PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek Sumatera Bagian Selatan merupakan unit dibawah PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan. PT PLN (Persero) UIP dan UPP merupakan salah satu unit induk dibawah Direktur Bisnis Regional Sumatera sebagai penanggung jawab pembangunan dan proyek tenaga listrik mulai dari pembangkitan, transmisi dan gardu induk di wilayah Sumatera Bagian Selatan (PT PLN Persero 2022).

PT PLN memberikan kesempatan kepada siswa dan mahasiswa untuk dapat mengenal dan belajar kehidupan kerja perusahaan dengan menerima siswa dan mahasiswa magang. Penulis mendapat kesempatan untuk melakukan praktik kerja lapangan pada PT PLN Unit Pelaksa Proyek Sumatera bagian Selatan. Pada awal masa kerja praktik, Penulis diberikan kesempatan mengenal lingkungan perusahaan kemudian penulis ditempatkan di bagian Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek. Kemudian Penulis di arahkan tugas apa saja yang

harus dilakukan, tugas yang diberikan antara lain mencatat bukti pembayaran kas, mencatat kuitansi, membantu menyusun laporan perjalanan dinas dan permohonan restitusi, mengarsip bukti pembayaran kas dan kuitansi. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Penulis mempelajari bagaimana sistem administrasi dan keuangan yang berjalan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.

Administrasi dan Keuangan merupakan salah satu bagian penting dalam suatu perusahaan, setiap perusahaan tentunya memiliki bagian Administrasi dan Keuangan di dalamnya. Secara umum administrasi adalah keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Muhammad 2019). Sedangkan Keuangan secara harfiah memiliki arti hal-hal yang berhubungan dengan uang seperti pembiayaan, investasi dan modal, jika disimpulkan keuangan dapat diartikan sebagai seluruh aktivitas yang berhubungan dengan bagaimana mengelola uang yang dimulai memperoleh sumber pendanaan, menggunakan dana sebaik mungkin hingga mengalokasikan dana pada sumber-sumber investasi untuk mencapai tujuan perusahaan (Armereo *et al* 2020).

Penulis mengartikan bahwa administrasi dan keuangan memiliki peran penting dalam suatu perusahaan. Administrasi dan Keuangan merupakan dua bidang yang sangat penting dan saling terkait untuk mengelola suatu perusahaan. Dengan berkerja sama, administrasi dan keuangan dapat membentuk fondasi yang kuat bagi keberhasilan suatu perusahaan, dan memungkinkan pengelolaan yang baik dari aspek operasional dan finansialnya.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis bermaksud untuk membuat laporan Praktik Kerja dengan judul “ **Laporan Kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek Sumatera bagian Selatan** “

1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan kegiatan PKL bertujuan untuk :

1. Ingin mendapatkan pengalaman mengolah administrasi keuangan pada suatu perusahaan.
2. Untuk mengetahui proses kerja pada bagian Administrasi dan Keuangan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.
3. Ingin mengetahui secara langsung masalah – masalah administrasi dan keuangan serta solusi penyelesaian yang harus dilakukan.

1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama penulis melaksanakan kegiatan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek antara lain :

1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi Mahasiswa antara lain

1. Mendapatkan ilmu mengolah administrasi keuangan sebuah perusahaan.
2. Mengetahui proses kerja pada bagian administrasi dan keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.

1.3.2 Manfaat Bagi Program Studi

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi program studi antar lain :

1. Meningkatkan kualitas SDM lulusan Institut Teknologi dan Bisnis PalcomTech Palembang khususnya Akuntansi program Diploma Tiga
2. Sebagai bahan referensi bagi mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalcomTech Palembang yang akan melakukan PKL.

1.3.3 Manfaat Bagi PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi perusahaan antara lain :

1. Membantu sebagian pekerjaan karyawan pada bagian Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.
2. Menjalin hubungan baik antara instansi dengan lembaga pendidikan serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.

1.4 Tempat Praktik Kerja Lapangan

Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek yang beralamat di Jl. Residen Abdul Rozak No.2180, 2 Ilir, Kec. Kalidoni, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30163. PT PLN (Persero) merupakan badan usaha milik negara sebagai penyedia tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan

melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

Penulis ditempatkan di bagian Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek. Pemilihan PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek oleh Penulis sebagai tempat PKL karena lokasi mudah dijangkau, cukup dekat dengan tempat tinggal penulis, serta PT PLN (Persero) merupakan perusahaan yang bagus. Dengan pelaksanaan PKL di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek memberikan penulis bekal pengalaman bekerja pada instansi pemerintah yaitu menjadi pegawai BUMN pada bagian Keuangan.

1.5 Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak 07 Agustus s.d 07 September 2023 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08.00 WIB s.d. 16.30 WIB. Jadwal Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan dengan beberapa tahapan meliputi :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, penulis mulai mencari beberapa perusahaan yang ingin penulis pilih untuk menjadi tempat PKL. Penulis membutuhkan waktu sekitar kurang lebih tiga minggu untuk mencari beberapa perusahaan yang bersangkutan karena beberapa perusahaan tidak bisa menerima untuk dijadikan tempat PKL

Setelah penulis mendapatkan tempat PKL pada PT PLN UPP SUMBAGSEL, penulis kemudian mengurus administrasi pada BAAK Institut

Tekhnologi dan Bisnis PalcomTech Palembang yaitu mengajukan permohonan untuk melaksanakan PKL pada PT PLN UPP SUMBAGSEL. Setelah menunggu 2-3 hari surat jadi, penulis segera mendatangi kantor PLN UPP SUMBAGSEL untuk menyampaikan surat pengajuan pelaksanaan PKL

Satu minggu kemudian, penulis dihubungi oleh pihak PLN UPP SUMBAGSEL bahwa surat balasan sudah ada dan penulis dapat mulai melakukan PKL pada tanggal 07 Agustus 2023. Semua peraturan dan ketentuan yang diwajibkan untuk dilaksanakan oleh penulis tercantum dalam surat balasan yang diberikan.

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah penulis diterima untuk melaksanakan PKL pada PT PLN UPP SUMBAGSEL, penulis memulai melaksanakan PKL pada hari Senin tanggal 07 Agustus 2023. Pada hari pertama penulis diberikan arahan dan informasi oleh Divisi SDM (Sumber Daya Manusia) mengenai penempatan divisi penulis dan tata cara serta peraturan yang harus dilakukan oleh penulis selama penulis melaksanakan PKL pada PT PLN UPP SUMBAGSEL.

Penulis ditempatkan pada Divisi Administrasi dan Keuangan. Penulis melaksanakan PKL selama satu bulan terhitung mulai tanggal 07 Agustus s.d 07 September 2023. Waktu PKL yang ditetapkan yaitu setiap hari senin – jumat pada pukul 08.00 – 16.30.

3. Pengumpulan Data

Pada tahap pengumpulan data, penulis mulai mengumpulkan data yang diperlukan sebagai penunjang isi laporan dengan melakukan observasi dan dokumentasi atas kegiatan dan tugas yang diberikan pembimbing lapangan kepada penulis.

4. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini penulis diwajibkan menyusun laporan PKL sebagai tanda bukti bahwa penulis telah melaksanakan PKL pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek SUMBAGSEL yang nantinya akan dipertanggungjawabkan pada saat sidang PKL. Laporan berisi mengenai hasil, pengalaman, penugasan serta informasi yang berkaitan dengan tempat melaksanakan PKL yaitu pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek SUMBAGSEL.

1.6 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono 2019). Untuk memperoleh penelitian, ada beberapa metode pengumpulan data yaitu;

1.6.1 Observasi

Observasi merupakan salah satu teknik untuk mengumpulkan data penelitian lewat pengamatan dan pengindraan. Peneliti kemudian membuat laporan

berdasarkan yang dilihat, didengar dan dirasakan selama observasi (Fiantika *et al* 2022). Metode ini dilakukan dengan cara mengamati langsung prosedur kerja pada bagian Administrasi dan Keuangan pada PT PLN UPP SUMBAGSEL.

1.6.2 Dokumentasi

Seperti pengamatan, dokumentasi adalah unsur dari penelitian yang terdapat pada penelitian yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Dokumentasi merupakan sebuah kegiatan dimana mengumpulkan data dalam bentuk visual (Fiantika *et al* 2022). Pada metode ini penulis melakukan dokumentasi dalam bentuk foto, beberapa dokumentasi yang diambil yaitu proses pencatatan kas, pencatatan pajak, foto bukti kas, foto laporan perjalanan dinas, dokumen yang terkait, sejarah singkat perusahaan, serta visi dan misi perusahaan yang menjadi acuan penulis dalam menyelesaikan laporan.

1.6.3 Wawancara

Wawancara adalah kegiatan tanya jawab yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi, wawancara merupakan alat pengumpul informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan untuk ditanyakan dan dijawab secara lisan (Fiantika *et al* 2022). Penulis sering sekali memberikan pertanyaan kepada pembimbing lapangan untuk mengetahui cara kerja administrasi dan keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II.

Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak 5 tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

2.2 Visi Misi dan Tujuan PT PLN (Persero)

Visi PT PLN (Persero) adalah menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka seAsia Tenggara dan nomor 1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi. Dituangkan dalam misi sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan, pengelolaan dan pengawasan kegiatan pembangunan pembangkit dan jaringan secara tepat biaya, mutu dan waktu untuk memperoleh hasil pembangunan pembangkit dan jaringan yang berkualitas dan siap dioperasikan:
2. Melaksanakan administrasi konstruksi untuk memastikan terlaksananya tertib administrasi selama proses pembangunan:
3. Mengelola sumber daya dan aset perusahaan secara efisien, efektif dan sinergis untuk menjamin pengelolaan usaha secara optimal dan memenuhi Keselamatan, Kesehatan Kerja, Lingkungan dan Keamanan serta prinsip

tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*).

Visi misi tersebut menjadi dasar tujuan perusahaan untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

2.3 Logo dan Makna PT PLN (Persero)

Logo adalah suatu tanda, lambang, atau simbol yang mempunyai arti tertentu dan digunakan sebagai identitas untuk suatu entitas, seperti organisasi, perusahaan, produk, atau lembaga tertentu. Bentuk Logo yang digunakan sebagai Identitas Perusahaan terdiri dari *Logogram* dan *Logotype* yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan.



Gambar 2.1 Logo PT PLN (Persero)

1. Persegi

Bidang Persegi sebagai dasar, berwarna kuning, dan tanpa garis pinggir.

Bidang Persegi melambangkan bahwa PLN merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Warna kuning menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di PLN.

2. Petir atau Kilat

Petir atau Kilat, berwarna merah, bentuk atas tebal, bentuk bawah runcing, dan memotong/menembus tiga gelombang. Petir atau Kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh PLN. Selain itu, Petir juga mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PLN dalam memberikan solusi terbaik bagi pelanggannya. Warna merah memberikan representasi kedewasaan PLN selaku perusahaan listrik pertama di Indonesia dan dinamisme gerak laju PLN beserta insan perusahaan, serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman.

3. Tiga Gelombang (Ujung Gelombang Menghadap Kebawah)

Tiga Gelombang, berwarna biru, berbentuk sinusodia ($2 \frac{1}{2}$ perioda), ujung gelombang menghadap ke bawah, tersusun sejajar dalam arah mendatar, dan terletak di tengah-tengah pada dasar kuning. Tiga Gelombang memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti oleh PLN yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PLN guna memberikan

layanan terbaik bagi pelanggannya. Warna biru melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia, serta keandalan yang dimiliki insan PLN dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

4. *Logotype*

Terdiri dari akronim kalimat Perusahaan Listrik Negara yakni PLN yang disusun dari karakter huruf yang khas sehingga memiliki standar khusus dan hanya dimiliki oleh PT PLN (Persero).

2.4 **Tata Nilai Perusahaan**

PT PLN (Persero) menerapkan tata nilai yang dikenal dengan AKHLAK sebagai pedoman dalam menjalankan kegiatan usahanya. *Core Value* AKHLAK ditetapkan sebagai rumusan Nilai-nilai Perusahaan pada tanggal 28 September 2020, melalui Keputusan Direktur Utama No. 0073.P/DIR/2020. Tata Nilai PLN adalah AKHLAK. AKHLAK merupakan akronim dari :

1. Amanah (*Trustworthiness*)

Memegang teguh kepercayaan yang diberikan dengan memenuhi janji dan komitmen, serta bertanggung jawab atas tugas, keputusan dan tindakan yang dilakukan.

2. Kompeten (*Competent*)

Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas dengan meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, membantu orang lain belajar, serta menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik.

3. Harmonis (*Harmonious*)

Saling peduli dan menghargai perbedaan dengan menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, suka menolong orang lain, serta membangun lingkungan kerja yang kondusif.

4. Loyal (*loyal*)

Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan Negara dengan menjaga nama baik sesama karyawan, Pimpinan, BUMN, dan Negara. Rela berkorban untuk mencapai tujuan yang lebih besar serta patuh kepada Pimpinan sepanjang tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

5. Adaptif (*adaptive*)

Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan dengan Cepat menyesuaikan diri untuk menjadi lebih baik, terus-menerus melakukan perbaikan mengikuti perkembangan teknologi, serta bertindak proaktif.

6. Kolaboratif (*collaborative*)

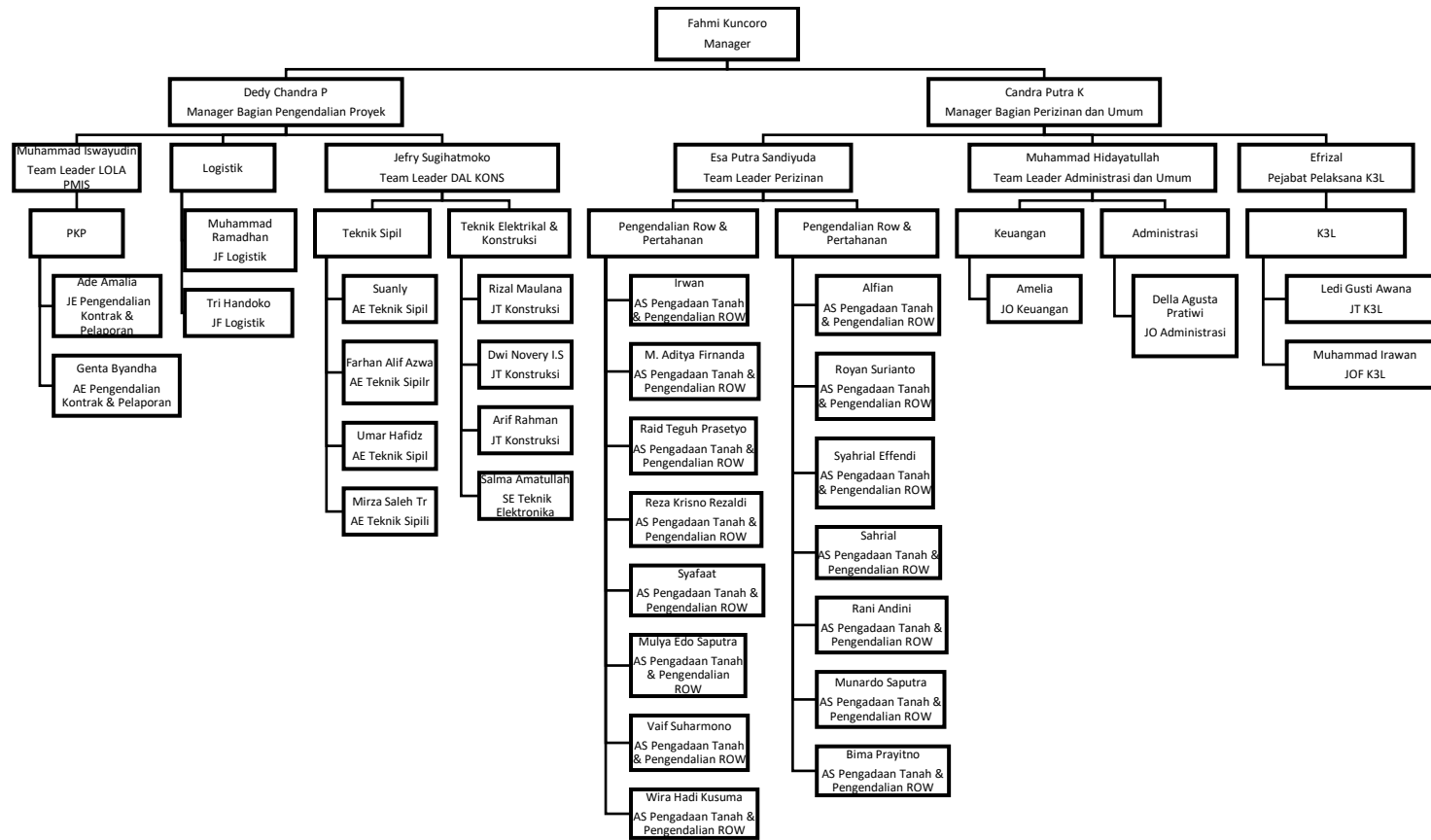
Membangun kerjasama yang sinergis dengan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, terbuka untuk bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah, serta menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

2.5 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek (UPP) Sumatera Bagian Selatan

Struktur Organisasi menurut Robbins & Judge (2014:231) “untuk menunjukkan bagaimana tugas pekerjaan secara formal dibagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan secara formal.” Struktur Organisasi merupakan faktor yang penting dalam menentukan dan melihat cara kerja suatu organisasi, yang mana dapat dianalisa melalui struktur yang tergambar dan akan bisa diketahui bagian dan sub bagian, wewenang masing-masingnya serta hubungan koordinasi antar bagian dan sub bagian dalam pelaksanaan tugas serta tanggung jawab masing-masing.

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang berada pada suatu organisasi atau perusahaan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain serta bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut adalah struktur organisasi PT PLN (PERSERO) UPP SUMBAGSEL



Sumber : PT PLN(Persero) UPP SUMBAGSEL 2023.

Gambar 2.2 struktur organisasi PT PLN UPP SUMBAGSEL

Penjelasan dari Struktur Jabatan Perusahaan PT PLN (Persero) Unit

Pelaksana Proyek Sumatera Bagian Selatan :

1. Manager

Manager adalah jabatan struktural dibawah General Manager dan senior manager yang berada pada Unit Induk. Manager bertugas memimpin, membina, dan mengelola Unit Pelaksana Proyek dan bertanggung jawab pada jenjang jabatan manajemen atas.

2. Manager Pengendalian Proyek

Manager Pengendalian Proyek bertugas memimpin dan memotivasi tim proyek dan para pemangku kepentingan Mengelola proyek, mengkoordinasikan tim proyek agar mereka tetap pada jalurnya dan menjaga proyek sesuai anggaran. Melakukan kegiatan pemantauan dan pengendalian untuk melacak kemajuan proyek.

3. Manager bagian perizinan dan umum

Manager bagian perizinan dan umum bertugas membantu kelancaran kegiatan operasional perusahaan dan bertanggung jawab pada jenjang jabatan manajemen atas.

4. Pejabat Pelaksana K3L

Pejabat Pelaksana K3L bertugas melaksanakan pemeliharaan jaringan distribusi tegangan menengah, transformator serta jaringan tegangan rendah, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kontrak kerja sama pelayanan gangguan dan pemeliharaan serta kontrak kerja lainnya.

5. Ketua Administrasi dan Umum

Ketua Administrasi dan Umum bertugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan, kearsipan dan kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas unit.

2.6 Kegiatan Usaha PT PLN (Persero)

Unit Pelaksana Proyek (UPP) bertanggung jawab mengelola pelaksanaan pembangunan sesuai kontrak dengan pihak kontraktor, supervisi konstruksi, supervisi desain dan pihak lainnya sebagai bagian pencapaian target kinerja pembangunan yang ditetapkan perusahaan, dengan tugas pokok meliputi:

1. Mendukung dan melaksanakan proses perijinan, pelaksanaan dan pengawasan pembebasan tanah, mengendalikan dan mengawasi tanah dan ROW yang telah dibebaskan;
2. Mendukung dan melaksanakan kegiatan survey perencanaan proyek terkait dengan pelaksanaan analisa dampak lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
3. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi pekerjaan konstruksi, pemantauan dan pengendalian kemajuan fisik, administrasi konstruksi melalui sinergi dengan pihak supervisi konstruksi dan supervisi desain serta menyusun laporan kemajuan pekerjaan pembangunan;
4. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan logistik, tata usaha gudang serta administrasi dan umum;

5. Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan test komisioning, penyelesaian pending item dan penyiapan serah terima proyek di lingkungan unit pelaksana proyek dengan pembangkitan atau penyaluran dan Pusat Pengatur Beban Sumatera atau Wilayah;
6. Menyusun, mengelola dan mengevaluasi program keselamatan, kesehatan kerja, keamanan dan lingkungan;
7. Menyusun, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan CSR yang disetujui oleh kantor induk.

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kegiatan

Berdasarkan praktik kerja lapangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek yang telah penulis lakukan satu bulan di bagian Administrasi dan Keuangan, dan yang dibimbing langsung oleh mba Ameilia selaku pembimbing lapangan yaitu pada tanggal 07 Agustus s.d 07 September 2023 dengan waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan pukul 08.00 s.d 16.30 dengan lima hari praktik kerja lapangan yaitu hari Senin – Jum'at. Bertempat di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek yang beralamat di Jl. Residen Abdul Rozak No.2180, 2 Ilir, Kec. Kalidoni, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30163.

Adapun kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) yang dilakukan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek penulis melakukan kegiatan kerja pada bagian Administrasi dan Keuangan, kegiatan kerja yang dilakukan yaitu membantu sebagian pekerjaan karyawan pada bagian Administrasi dan Keuangan PT PLN (Persero) UPP SUMBAGSEL.

Adapun kegiatan penulis selama praktik kerja lapangan di bagian Administrasi dan Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Kegiatan PKL

TANGGAL	KEGIATAN
07 Agustus – 11 Agustus 2023	1.Mengarsip laporan kas 2.Menyusun bukti penerimaan dan pembayaran kas 3.Mencatat Kuitansi 4.Mencatat kas keluar dan masuk 5.Menyusun bukti pembayaran kas
12 Agustus – 16 Agustus 2023	1.tanggal 12- 13 Agustus : libur 2.Melakukan pencatatan pajak menggunakan i-Taxi 3.Mengarsip bukti pembayaran kas 4.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi
17 Agustus – 21 Agustus 2023	1.Upacara bendera HUT RI 2.Mengapprove Laporan SPT 3.tanggal 19-20 Agustus : libur 4.Mengarsip bukti pembayaran kas
22 Agustus – 26 Agustus 2023	1.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi 2.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi 3.Menyusun bukti pembayaran kas 4.Menyusun bukti pembayaran kas 5.Libur
27 Agustus – 29 Agustus 2023	1.Libur 2.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi 3.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi

TANGGAL	KEGIATAN
30 Agustus – 31 Agustus 2023	1.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi 2.Menyusun bukti pembayaran kas
01 September – 06 September 2023	1.Mencatat laporan perjalanan dinas dan restitusi 2.Tanggal 02 – 03 Sept : libur 3.Menomori Kuitansi 4.Menomori kuitansi

3.1.1 Membuat Laporan Perjalanan Dinas dan Permohonan Restitusi

Laporan perjalanan dinas diperlukan untuk keperluan administrasi kantor. Laporan perjalanan dinas berisi segala kegiatan, serta biaya yang dikeluarkan selama perjalanan. Selain itu, laporan ini merupakan pertanggung jawaban karyawan ke perusahaan terkait tugas tersebut.

Penulis diberi tugas untuk membuat laporan perjalanan dinas dan permohonan restitusi. Berkas yang berisi laporan mengenai perjalanan dinas dan permohonan restitusi diberikan oleh karyawan yang bersangkutan yang melakukan perjalanan dinas itu sendiri. Berkas diberikan kepada mba Ameilia selaku bagian keuangan pada PT PLN UPP SUMBAGSEL. Berkas tersebut berisi detail perjalanan dinas, mulai dari nota BBM jika menggunakan mobil dinas, tiket pesawat, nota penginapan, dll.

Disini Penulis diberi tugas untuk mencatat dan memindahkan laporan yang diberikan tersebut ke dalam excel. Berikut adalah berkas laporan perjalanan dinas dan permohonan restitusi yang akan dipindahkan ke dalam excel.

PT PLN (PERSERO)
UIP SUMATERA BAGIAN SELATAN
UPP SUMBAGSEL 1

LAPORAN PERJALANAN DINAS DAN PERMOHONAN RESTITUSI

I Nama Pegawai
a. Nama : Arif Rahman
b. Nomor Induk : 92172882Y
c. Nomor Trip : 6230053134
d. Nomor Rekening : BNI - 0552330927

II Tempat :
a. Berangkat : Palembang
b. Tujuan : Jakarta - Pekanbaru

III Waktu perjalanan dinas
a. Tanggal Berangkat : 30 Juli 2023
b. Tanggal Kembali : 12 Agustus 2023

IV Maksud Perjalanan Dinas : Pemeriksaan Material di UIP SBT

VI Laporan singkat pelaksanaan Perjalanan Dinas
(Laporan lengkap beserta dokumen-dokumen lampiran diupayakan kepada atasan langsung)

1. Pemeriksaan material di UIP SBT

V. Biaya

URAIAN		Nominal
Transportasi	Rp	2.900
	Rp	2.891
Penginapan	Rp	830
	Rp	600
TOTAL	Rp	7.600

VII FAKTA INTEGRITAS
Segala hal yg kami sampaikan dan lampirkan dalam laporan ini adalah benar adanya dan kami sep...
memahami segala konsekuensi terkait pelaksanaan perjalanan dinas dalam peraturan disiplin pe...
140-1.PJ/040/DIR/2010

Catatan perubahan SPPD (jika ada) : Penginapan selama di Pekanbaru menginap di rumah orang t...

Palembang, Agustus
Pelaksana Perjalanan

Mengetahui,
MANAGER

FAHMI KUNCORO

ARIF RAHMAN

Sumber : PT PLN (Persero) UPP SUMBAGSEL

Gambar 3.1 Laporan perjalanan dinas dan permohonan restitusi

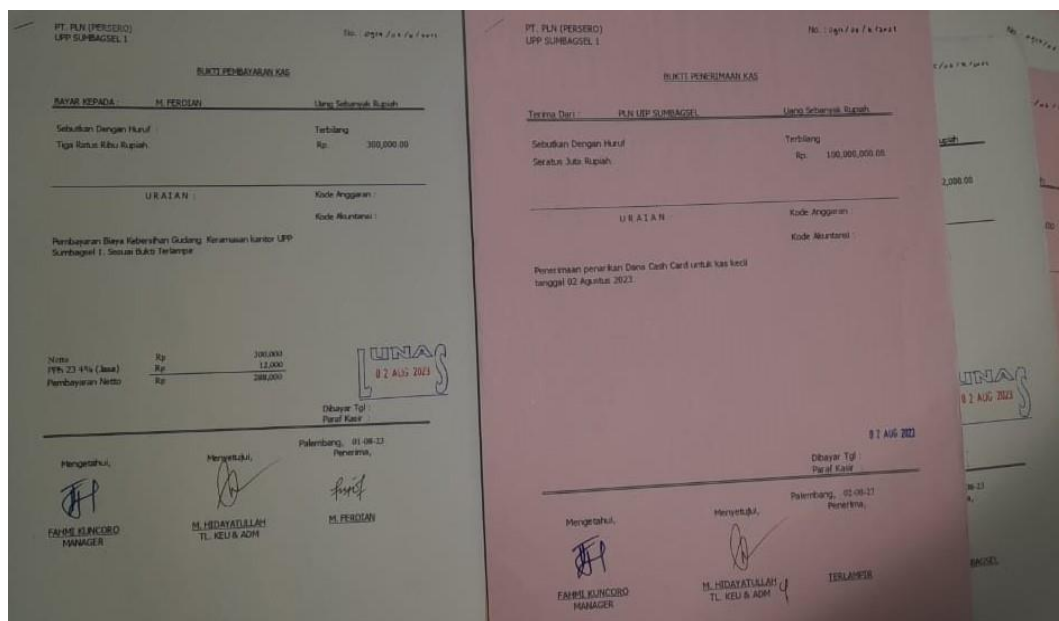
3.1.2 Membantu mencatat kas keluar dan masuk

Penulis diberi tugas untuk mencatat kas keluar dan masuk. Penulis diberi arahan terlebih dahulu oleh pembimbing lapangan sebelum mengerjakannya, penulis hanya diberi tugas memindahkan kertas yang berisi pencatatan kas keluar dan masuk ke dalam tabel di excel yang sudah tersedia.

Beberapa isi dari kas kecil pada PT PLN UPP SUMBAGSEL adalah, biaya pembelian BBM untuk perjalanan dinas dalam kota dan luar kota, biaya keperluan konsumsi, biaya keperluan untuk peralatan, biaya speedy lapangan pada beberapa tempat dinas, dll.

3.1.3 Mengarsip dan Menomori berkas laporan kas dan kuitansi

Penulis diberi tugas menomori, mengurutkan, menyusun dan mengarsip laporan kas dan kuitansi pada bulan juli dan agustus. Kemudian penulis mengarsip berkas tersebut dengan cara membolongi berkas dengan perforator untuk kemudian disimpan didalam folder yang tersedia di ruang arsip.



Sumber : PT PLN (Persero) UPP SUMBAGSEL

Gambar 3.2 Laporan kas

laporan kas memberikan informasi keluar dan masuknya kas dalam suatu perusahaan, yang disebabkan oleh adanya aktivitas operasi, investasi, atau pendanaan. Gambar diatas adalah berkas laporan kas yang penulis nomori, cap, kemudian arsip.

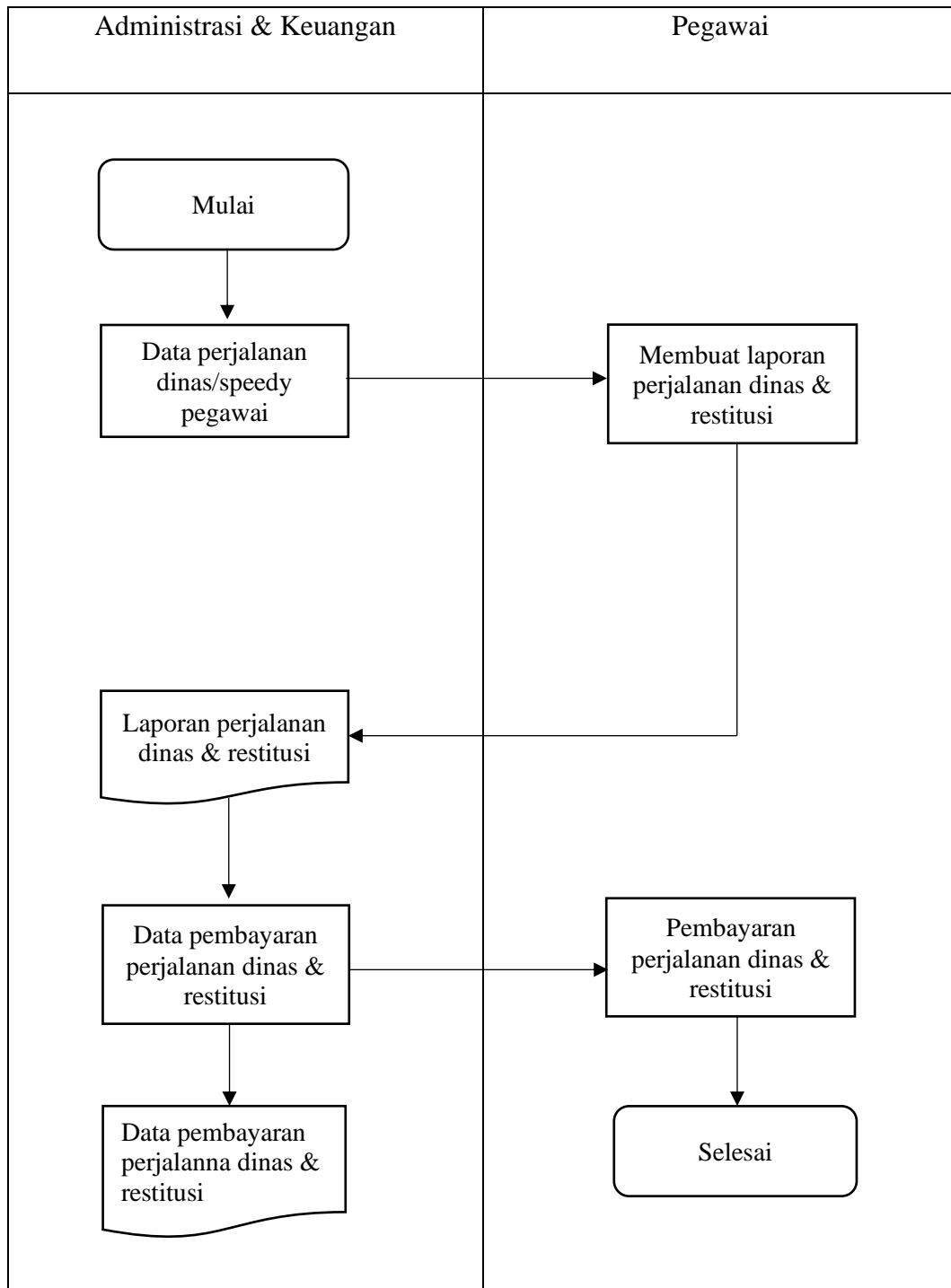
KUITANSI RECEIPT	
Nomor Kuitansi <i>Receipt Number</i>	: 037/AOM.05.25/UPP.SBL.1/2023
Tanggal Kuitansi <i>Receipt Date</i>	: 08 Agustus 2023 <small>dd mm yyyy</small>
Nama Vendor <i>Vendor Name</i>	: Syahrial Effendi
Sudah terima dari <i>Received from</i>	: PT PLN (Persero), Senilai:
Mata Uang Kuitansi <i>Receipt Currency</i>	: IDR
Jumlah Kuitansi (Termasuk PPN) <i>Receipt Amount (Include VAT)</i>	: 400.000 <small>hanya angka, pemisah ribuan dengan titik "." & pemisah desimal dengan koma "," maksimal 2 angka only numbers, thousands separator with dot "." & decimal separator with comma "," maximum 2 digits</small>
Terbilang <i>Amount in words</i>	: Empat Ratus Ribu Rupiah
Untuk Pembayaran <i>In Payment of</i>	: Pulsa Bulan Agustus tahun 2023

Sumber : PT PLN (Persero) UPP SUMBAGSEL

Gambar 3.3 kuitansi

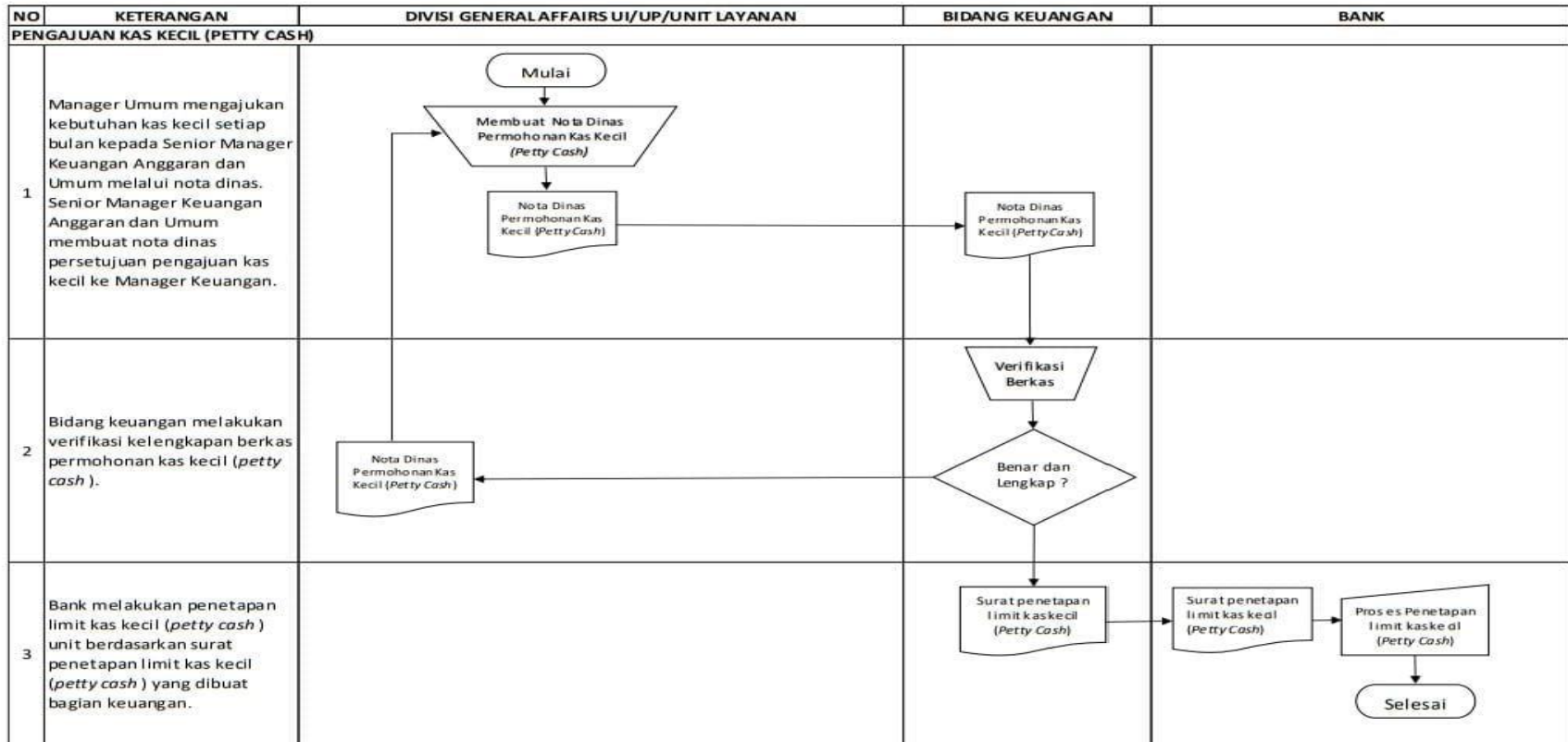
Selain menomori dan mengarsip berkas laporan kas, penulis juga melakukan penomoran dan mengarsip kuitansi. Isi dari kuitansi tersebut berupa keterangan, tujuan pembayaran, tempat transaksi, dan tanggal pembayaran. Gambar diatas adalah berkas kuitansi yang penulis nomori, cap, kemudian arsip

3.1.4 Flowchart



Gambar 3.4 Flowchart Laporan perjalanan dinas & restitusi

Bagan Arus Kas Kecil (Petty Cash) pada Unit Induk/Pusat-pusat, Unit Pelaksana, dan Unit Layanan - Pengajuan Kas Kecil (Petty Cash)



Sumber : PT PLN (Persero) UIP/ UPP SUMBAGSEL

Gambar 3.5 Bagan Alir pengajuan kas Kecil PT PLN (Persero) UIP/UPP SUMBAGSEL

3.2 Kendala yang Dihadapi

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melakukan praktik kerja lapangan pada bagian Administrasi dan Keuangan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek, ada beberapa kendala yang di hadapi oleh penulis :

1. Berkas Berkas arsip yang sangat banyak membutuhkan tempat penyimpanan yang besar untuk menyimpan data arsip dan membutuhkan waktu sedikit lama untuk pencarian data saat data tersebut dibutuhkan kembali.
2. Saat melakukan pencatatan kas keluar dan masuk dan pencatatan laporan perjalanan dinas & restitusi, kendala yang dihadapi terkadang adanya kesalahan terhadap deskripsi akun dan keterangan akun yang menyebabkan nominal yang dimasukkan salah, sehingga saldo tidak balance. Untuk itu diharuskan lebih teliti saat melakukan pencatatan kas tersebut dan dengan teliti melakukan pengecekan ulang.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama melakukan praktik kerja lapangan pada bagian Administrasi dan Keuangan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek, dan beberapa kendala yang dihadapi berikut adalah beberapa cara mengatasi kendala yang ada:

1. Kendala dalam mencari berkas arsip yang sangat banyak sehingga membutuhkan sedikit waktu lebih jika suatu waktu berkas diperlukan, dengan ini sebaiknya untuk selalu teliti dalam menyusun urutan nomor pada berkas dan tidak lupa untuk melabeli setiap map folder yang berisi berkas berkas arsip.
2. Saat melakukan pencatatan kas keluar dan masuk diharuskan lebih teliti dan selalu melakukan pengecekan ulang.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek pada bagian Administrasi dan Keuangan, penulis banyak mendapatkan pengalaman serta pengetahuan baru mengenai dunia kerja terutama pada bagian administrasi keuangan pada lembaga Pemerintahan, selama melakukan praktik kerja lapangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek mendapatkan banyak sekali ilmu baru, mengetahui kebiasaan kerja yang ada pada PT PLN UPP dan pembelajaran mengenai sistem kerja pada bagian administrasi dan keuangan. Penulis melakukan beberapa tugas dan mendapatkan pengetahuan baru, mulai dari menyusun bukti pembayaran kas, melakukan pencatatan pada kas kecil, menyusun dan menomori berkas kemudian melakukan arsip, dan cara pencatatan pajak PT PLN UPP SUMBAGSEL.

Dalam melaksanakan kegiatan PKL Kendala yang ada tidak terlalu serius, beberapa kendala saat diberi tugas seperti adanya kesalahan pada deskripsi akun saat melakukan pencatatan perjalanan dinas dan rstitusi, hal ini terjadi karna kurangnya ketelitian sehingga harus selalu teliti dan melakukan pengecekan ulang terhadap laporan yang dibuat. Dan pencarian berkas yang sedikit memerlukan waktu karna adanya folder yang belum di tandai sehingga perlu melakukan pengecekan satu persatu untuk mencari berkas yang dibutuhkan.

4.2 Saran


Berdasarkan kegiatan praktik kerja lapangan yang telah dilakukan penulis, maka penulis ingin memberikan beberapa saran:

1. Saran untuk Institut Teknologi dan Bisnis PalcomTech, diharapkan Institut Teknologi dan Bisnis PalcomTech Palembang dapat menjalin hubungan kerja sama dengan beberapa perusahaan atau instansi agar mahasiswa lebih terarah dan memiliki banyak pilihan dalam menjalankan aktivitas praktik kerja lapangan.
2. Saran untuk Mahasiswa yang akan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Mahasiswa harus benar-benar mempersiapkan diri sebelum dan selama melaksanakan PKL, sebaiknya perbanyak koneksi atau hubungan relasi agar lebih mudah untuk mendapatkan tempat PKL, dan melatih kemampuan komunikasi dan kepercayaan diri.
3. Saran Untuk PT PLN (Persero) UPP SUMBAGSEL, selama penulis melakukan PKL berdasarkan pengamatan yang dilakukan, diharapkan agar perusahaan dapat mempertahankan kinerjanya yang sudah baik, dan lebih baik untuk membatasi dalam penerimaan siswa magang atau Praktik Kerja Lapangan, dikarenakan tidak adanya banyak tugas atau kegiatan yang dilakukan, sehingga beberapa siswa atau mahasiswa tidak begitu memiliki kegiatan untuk dilakukan dan dilaporkan kepada pihak yang bersangkutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrianty, Isnaini, N., & Oktarina. (2019). *Lembaga Keuangan*. Bengkulu: CV Zigie Utama.
- Armereo, C., Marzuki, A., & Seto, A. A. (2020). *Manajemen Keuangan*. Jakarta: Nusa Litera Inspirasi.
- Bailah. (2019). *Pengelolaan Administrasi*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Dinanti, A., & Nugraha, G. A. (2019). Sistem Informasi pada Administrasi. *Jurnal Administrasi dan*, 4(2), 159-171.
- Fiantika, F. R., Wasil, M., Jumiyati, S., Honesti, L., Wahyuni, S., Mouw, E., . . . Waris, L. (2022). *Metode Penelitian Kualitatif*. Padang: PT. Global Eksekutif Teknologi
- Hamali, A. Y. (2019). *Pemahaman Praktis Administrasi, Organisasi, dan Manajemen*. Jakarta: Prenada Media Grup.
- Kacaribu, A. H. (2020). *Pengantar Ilmu Administrasi*. Kupang: Penerbit Andi.
- L, Marliani. (2019). Definisi Administrasi Dalam Berbagai Sudut Pandang. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 17-21.
- Muhammad. (2019). *Pengantar Ilmu Administrasi negara*. Aceh: Unimal Press.
- Musri, M., & A, M. R. (2022). *Etika Administrasi Publik*. Purbalingga: CV. Eureka Media Aksara.
- PT PLN Persero. (2022, Agustus 28). *Listrik Untuk Kehidupan Yang Lebih Baik*. Retrieved from Perusahaan Listrik Negara: <https://web.pln.co.id/>
- S Irfani, A. (2020). *Manajemen Keuangan dan Bisnis* . Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Lampiran 1. Form permohonan PKL

	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAMSTUDI : D3 AKUNTANSI

Palembang, 13 Juli 2023

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis Pal Com Tech.

Dengan hormat,
Saya yang bertandatangan dibawah ini:

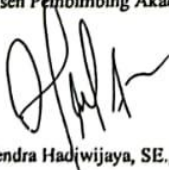
Nama : Zaskia Gita Fannyszah
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210027
 Semester : 5 (lima)
 IPK : 3.22
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : +62 895-0936-0392

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap):


PLN UPP SUMBAGSEL
 Jl. Residen Abdul Rozak No.2180, 2 ilir, kec. ilir timur. ,
 Kota Palembang, Sumatera Selatan 30111 , Indonesia.


Besarharapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terimakasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Akademik


 (Hendra Hadjiwijaya, SE., M.S)
 NIDN:0229108302

Pemohon,
Mahasiswa


 (Zaskia Gita Fannyszah)
 NPM: 041210027

Mengetahui,
 Ketua Program Studi D3SI/AK/DKV

 (Adella, S.T. M.Kom)
 NIP. NIP.13.PCT.07

Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (materai asli bukan fotocopy) (Asli)

**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Zaskia Gita Fannyszah
 Tempat/Tanggal Lahir : Kayu Agung/09 Maret 2003
 Prodi : D3 Akuntansi
 NPM : 041210027
 Semester : 5
 No.Telp/Hp : +62 895-0936-0392
 Alamat : Jl. Bambang Utoyo No.236 A

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir


Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satudari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 05 Desember 2021

takan,

 Zaskia Gita Fannyszah

Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL (Asli)

	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Palembang, 18 Desember 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zaskia Gita Fannyszah
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210027
 Semester : V (lima)
 IPK : 3.22
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : +62 895-0936-0392
 Dosen Pembimbing PKL : Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Proyek Sumatera bagian Selatan

Revisi :

1.
2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL



(Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si)
NIDN : 0229108302

Pemohon,
Mahasiswa



(Zaskia Gita Fannyszah)
NPM : 041210027

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SIAK/DKV



(Adelin S.T. M.Kom)
NIP. 13.1007.07

Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Asli)



UIP SUMATERA BAGIAN SELATAN
UPP SUMBAGSEL 1

Nomor : 1193/SDM.00.02/F39010000/2023
Lampiran : 1 Lembar
Sifat : Segera
Hal : Konfirmasi Praktik Kerja Lapangan

21 Juli 2023

Kepada

Yth. Rektor
INSTITUT TEKNOLOGI DAN
BISNIS PALCOMTECH

Menunjuk Surat dari Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech Nomor : 0858/ICT/R/VI/2023 Tanggal 14 Juli 2023 tentang Praktik Kerja Lapangan, dengan ini kami sampaikan persetujuan pelaksanaan kerja praktik siswa Saudara dengan penempatan di PT PLN (Persero) UPP Sumbagsel 1.

Selanjutnya dalam pelaksanaan kerja praktik agar memperhatikan hal - hal sebagai berikut :

1. Mengikuti tata tertib di lingkungan PT PLN (Persero) UPP Sumbagsel 1.
2. Segala konsekuensi biaya yang timbul serta risiko sakit / kecelakaan kerja selama melaksanakan kerja praktik menjadi tanggung jawab siswa/i yang bersangkutan.
3. PT PLN (Persero) UPP Sumbagsel 1 berhak untuk mengembalikan siswa/i tersebut kepada pihak instansi pengirim jika dalam melaksanakan kerja praktik dianggap tidak mematuhi ketentuan yang berlaku.

Untuk koordinasi persiapan dan pelaksanaan kegiatan, dapat dikomunikasikan dengan Bapak Muhammad Hidayatullah pada Bagian Keuangan dan Administrasi (Nomor kontak : 082188714904) atau Ibu Della Agusta Pratiwi pada Bagian Keuangan dan Administrasi (Nomor kontak : 08117192824).

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

MANAGER UNIT PELAKSANA PROYEK
SUMSEL 1,



Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Asli)

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PT PLN (PERSERO) UNIT PELAKSANA PROYEK SUMBAGSEL 1


PLN

NAMA : ZASKIA GITA FANNYSZAH
NIS : 041210027

No.	Parameter Penilaian	Total Nilai
1	Etika	95
2	Disiplin	95
3	Percaya Diri	95
4	Kerjasama	95
5	Motivasi	95
6	Inisiatif Kerja	92
7	Loyalitas	95
8	Tanggung Jawab Kerja	97
9	Pemahaman dari Kemampuan dalam melaksanakan dan menyelesaikan tugas	97
10	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	97
Total		85,6


MANAGER
FAHMI KUNCORO, S.T.

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL (Asli)

	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
	Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Zaskia Gita Fannyszah
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210027
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana
 Proyek Sumatera bagian Selatan

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	24
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	29
4	Laporan	30	28
Jumlah		100	96

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 05 Desember 2023
 Dosen Pembimbing PKL

(Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si)
 NIDN.0229108302

Lampiran 7. Form Absensi (Asli)

	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/IPKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PAL COMTECH	
Kode Formulir FM-PCT-8AAK-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: Institut Teknologi dan Bisnis Pal Com Tech : 2023/2024

Nama Perusahaan : PLN UPP SUMBAGSEL 1
 Alamat Perusahaan : Jl. Residen Abdul Rozak No.2180, 2 Ilir, Kec. Kalidoni, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30163
 Nama Mahasiswa : Zaskia Gita Fannyszah
 NPM : 041210027
 Program Studi : D3 Akuntansi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1.	07 Agustus 2023	Senin	Mengarsip laporan kas	<i>[Signature]</i>
2.	08 Agustus 2023	Selasa	Menyusun bukti penerimaan dan pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
3.	09 Agustus 2023	Rabu	Mencatat kuitansi	<i>[Signature]</i>
4.	10 Agustus 2023	Kamis	Mencatat kas keluar dan masuk	<i>[Signature]</i>
5.	11 Agustus 2023	Jumat	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
6.	12 Agustus 2023	Sabtu	Libur	
7.	13 Agustus 2023	Minggu	Libur	
8.	14 Agustus 2023	Senin	Melakukan pencatatan pajak menggunakan eTaxi	<i>[Signature]</i>
9.	15 Agustus 2023	Selasa	Mengarsip bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
10.	16 Agustus 2023	Rabu	Mencatat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
11.	17 Agustus 2023	Kamis	Upacara Bendera HUT RI	<i>[Signature]</i>
12.	18 Agustus 2023	Jumat	Mengapprov laporan SPT	<i>[Signature]</i>
13.	19 Agustus 2023	Sabtu	Libur	
14.	20 Agustus 2023	Minggu	Libur	
15.	21 Agustus 2023	Senin	Mengarsip bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
16.	22 Agustus 2023	Selasa	Membuat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
17.	23 Agustus 2023	Rabu	Membuat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
18.	24 Agustus 2023	Kamis	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
19.	25 Agustus 2023	Jumat	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
20.	26 Agustus 2023	Sabtu	Libur	
21.	27 Agustus 2023	Minggu	Libur	
22.	28 Agustus 2023	Senin	Mengarsip laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
23.	29 Agustus 2023	Selasa	Membuat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
24.	30 Agustus 2023	Rabu	Membuat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
25.	31 Agustus 2023	Kamis	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
26.	01 September 2023	Jumat	Membuat laporan perjalanan dinas & restitusi	<i>[Signature]</i>
27.	02 September 2023	Sabtu	Libur	
28.	03 September 2023	Minggu	Libur	
29.	04 September 2023	Senin	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
30.	05 September 2023	Selasa	Menyusun bukti pembayaran kas	<i>[Signature]</i>
31.	06 September 2023	Rabu	Menyusun dan menomori kuitansi	<i>[Signature]</i>

Ka.Prodi


 Adelin. S.T. M.Kom
 NIP.13.PCT.07



Palembang, 06 September 2023
 Pembimbing Lapangan,



 Ameilia

Lampiran 8. Form Konsultasi (Asli)

FORMULIR		KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS		
Kode Formulir	INSTITUSI	INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH		
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK			
Nama Mahasiswa : ZASKIA GITA FANNYSZAH. NPM : 041210029 Program Studi : D3 Akuntansi Semester : 5 (lima) Judul Laporan PKL : Laporan kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT PIN (PERSO) UPP SUMBAESEL No HP / Telp :				
Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1.	2 November 2023	3 November 2023	latar belakang / pedapat ahli min. 5 tahun terakhir	
2.	3 November 2023	8 November 2023	perbaiki latar belakang / pedapat ahli min. 5 tahun terakhir	
3.	8 November 2023	9 November 2023	Revisi bab I (latar belakang).	
4.	9 November 2023	10 November 2023	latar belakang / rumus pangkat min. 3 kata.	
5.	10 November 2023	15 November 2023	latar belakang / perbaikan penelitian terdahulu.	
6.	14 November 2023	14 November 2023	latar belakang (perbaiki penelitian terdahulu).	
7.	14 November 2023	15 November 2023	acc bab I / revisi bab II	
8.	15 November 2023	16 November 2023	revisi bab II / perbaikan struktur organisasi	
9.	16 November 2023	4 November 2023.	revisi bab III. / perbaikan sub bab.	
10.	17 November 2023	20 November 2023.	revisi bab III / perbaikan tabel kegiatan.	
11.	20 November 2023	21 November 2023	bab III / perbaikan tabel kegiatan.	
12.	22 November 2023	23 November 2023	bab III / perbaikan isi pelaksanaan kegiatan.	
13.	23 November 2023	29 November 2023	bab III / perbaikan isi pelaksanaan kegiatan menentukan yang berkaitan dengan aturan saja.	
14.	24 November 2023	29 November 2023	acc bab II / perbaikan bab III dan daftar pustaka.	
15.	29 November 2023	01 Desember 2023	acc bab III / perbaikan daftar pustaka.	
16	01 Desember 2023		Acc	

Palembang,
Desember 2023
Hendri Haryanto

Lampiran 9. Form Pengajuan Ujian PKL

	FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-019

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zaskia Gita Fannyszah
 NPM : 041210027
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 IPK : 3.29
 No. HP : +62 895-0936-0392
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan Kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Poyek Sumatera bagian Selatan
 Dosen Pembimbing : Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui
Ka Prodi D3 SI/AK/DKV

(Adelin, S.T. M.Kom)

Mengetahui
Pembimbing

(Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.)

Palembang, 05 Desember 2021
Hormat Saya,

(Zaskia Gita Fannyszah)

Diceklist oleh BAAK Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

KELENGKAPAN UJIAN PKL			
Berkas Laporan PKL (2 rangkap)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Permohonan PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Penilaian Pembimbing PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Pernyataan Ujian PKL (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)	<input type="checkbox"/>	Form Konsultasi PKL (asli)	<input type="checkbox"/>
Surat Balasan Riset (asli)	<input type="checkbox"/>	Form Absensi Ujian Proposal (asli)	<input type="checkbox"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		


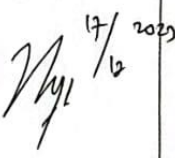

Mengetahui,
Ka. BAAK,

Palembang,

Dicek Oleh,
Staf BAAK,

()

()

 Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-026	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH		
Hasil Ujian PKL Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech			
Nama Nomor Pokok Mahasiswa Program Studi Semester Ujian ke- Tanggal Pelaksanaan Judul PKL	: Zaskia Gita Fannyszah : 041210027 : Akuntansi Program Diploma Tiga : V (Lima) : I (Satu) : 11 Desember 2023 : Laporan Kegiatan Administrasi dan Keuangan pada PT. PLN (Persero) Unit Proyek Pembangunan Sumatera Bagian Selatan		
EKSEKUSI KOREKSI			
No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki sistematika penulisan - perbaiki latar belakang permasalahan - perbaiki kendala yang dihadapi - perbaiki cara mengatasi kendala - perbaiki teori penguyuda del - tambahkan flowchart - Perbaiki judul : laporan kegiatan administrasi dan keuangan pada PT PLN (Persero) Unit proyek pelaksanaan Sumatera bagian selatan. 	Muliana Luvian Anura	17/12/2023 
Palembang, 11 Desember 2023 Peribimbing,  (Tanda tangan & nama)			