

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT HOLCIM INDONESIA TBK, PABRIK CILACAP**

**SELMA HALIDA**

**8335132547**

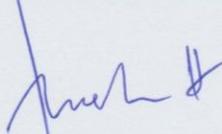


**Laporan Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan  
mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas  
Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak**

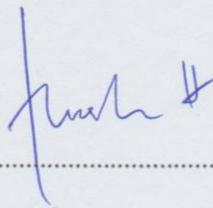
**NIP. 19770617 200812 2 001**

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

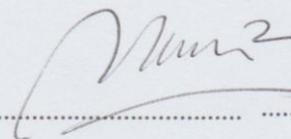
**Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak**  
**NIP. 19770617 200812 2 001**



22 / 02 / 2017

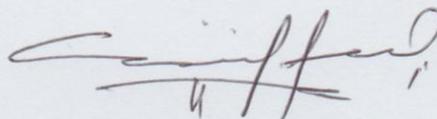
Penguji Ahli

**Ratna Anggraini, S.E, M.Si, Ak, CA**  
**NIP. 19740417 200012 2 001**



22/02/2017

Dosen Pembimbing



**Unggul Purwohedi, S.E, M.Si, Ph.D**  
**NIP. 19790814 200604 1 002**

1/03/2017

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat, Taufik, dan Hidayahnya sehingga Praktikan bisa menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan tepat waktu.

Laporan PKL ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang dilakukan di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap mulai bulan Juli 2016 hingga September 2016.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan Laporan PKL, Praktikan mendapatkan bantuan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas petunjuk dan ridho-Nya yang telah diberikan kepada Praktikan;
2. Nabi besar Muhammad SAW atas syafaat dan kecintaan terhadap umatnya;
3. Kedua orang tua saya, Yuni Wahyuni dan Jurjis Triyono serta keluarga yang telah memberikan doa serta dukungan moril dan materiil;
4. Ibu Nuramalia Hasanah, S.E, M.Ak selaku Koodinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

5. Bapak Unggul Purwohedhi, S.E, M.Si, Ph.D selaku dosen pembimbing yang telah membantu praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini;
6. Seluruh Dosen UNJ yang telah memberikan ilmu terbaik dan bermanfaat bagi Praktikan;
7. Bapak Ir. Didik Dirgantoro selaku *General Manager* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap;
8. Bapak Muchlish selaku *Cashier* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap atas bimbingan dan ilmunya selama Praktikan melakukan PKL;
9. Ibu Susi Sumanti serta karyawan PT Holcim Indonesia Tbk yang telah berperan aktif dalam membimbing Praktikan;
10. Teman-teman mahasiswa/i S1 Akuntansi Reguler A 2013 dan seluruh pihak yang tidak dapat di sebutkan satu persatu atas keceriaan yang memotivasi Praktikan dalam penulisan Laporan PKL.

Dalam penulisan Laporan PKL ini Praktikan menyadari bahwa terdapat kekurangan karena keterbatasan ilmu pengetahuan yang dimiliki. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna perbaikan di masa mendatang. Semoga Laporan PKL ini bermanfaat dan dapat memberikan dampak yang positif.

Jakarta, Januari 2017

Praktikan

## DAFTAR ISI

|   | Halaman     |
|---|-------------|
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>           | <b>ii</b>   |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                        | <b>iii</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                            | <b>v</b>    |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                          | <b>vii</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                         | <b>viii</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>                       | <b>ix</b>   |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN</b>                         |             |
| A. Latar Belakang PKL.....                        | 1           |
| B. Maksud dan Tujuan PKL.....                     | 4           |
| C. Kegunaan PKL.....                              | 5           |
| D. Tempat PKL.....                                | 7           |
| E. Jadwal Waktu PKL.....                          | 7           |
| <b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>            |             |
| A. Sejarah Perusahaan.....                        | 9           |
| B. Struktur Organisasi.....                       | 13          |
| C. Kegiatan Umum Perusahaan.....                  | 15          |
| <b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN</b> |             |
| A. Bidang Kerja.....                              | 18          |
| B. Pelaksanaan Kerja.....                         | 19          |
| C. Kendala Yang Dihadapi.....                     | 28          |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| D. Cara Mengatasi Kendala..... | 29 |
|--------------------------------|----|

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

|                     |    |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan ..... | 31 |
|---------------------|----|

|                      |    |
|----------------------|----|
| B. Saran-Saran ..... | 32 |
|----------------------|----|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | <b>34</b> |
|-----------------------------|-----------|

|                                  |           |
|----------------------------------|-----------|
| <b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b> | <b>35</b> |
|----------------------------------|-----------|

## DAFTAR TABEL

|            |   |   |
|------------|---|---|
| Tabel I.1  | Penjualan Semen di Indonesia 2008-2015 .....              | 2 |
| Tabel I.2  | Market Share Indonesia's Top Three Cement Producers ..... | 3 |
| Tabel II.1 | Penghargaan PT Holcim Indonesia Tbk .....                 | 4 |

## DAFTAR GAMBAR

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Gambar II.1  | Struktur Perusahaan .....  | 14 |
| Gambar III.1 | <i>Posting expense</i> menggunakan <i>software</i> SAP .....       | 23 |
| Gambar III.2 | <i>Posting</i> bukti setor tunai bank ke <i>software</i> SAP ..... | 26 |
| Gambar III.3 | <i>Cash Balance</i> harian bagian <i>Cashier</i> .....             | 28 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|             |  |    |
|-------------|--|----|
| Lampiran 1  | Surat Permohonan PKL .....                     | 35 |
| Lampiran 2  | Surat Keterangan PKL .....                     | 36 |
| Lampiran 3  | Penilaian PKL .....                            | 37 |
| Lampiran 4  | Daftar Hadir PKL .....                         | 38 |
| Lampiran 5  | Daftar Kegiatan Harian PKL .....               | 41 |
| Lampiran 6  | Kartu Konsultasi Bimbingan PKL .....           | 47 |
| Lampiran 7  | <i>Expense Form</i> .....                      | 48 |
| Lampiran 8  | Pembukuan di buku besar folio .....            | 49 |
| Lampiran 9  | <i>Posting expense</i> .....                   | 50 |
| Lampiran 10 | <i>Posting expense</i> .....                   | 51 |
| Lampiran 11 | <i>Posting expense</i> .....                   | 52 |
| Lampiran 12 | <i>Posting</i> bukti setor tunai ke bank ..... | 53 |
| Lampiran 13 | <i>Posting</i> bukti setor tunai ke bank ..... | 54 |
| Lampiran 14 | <i>Posting</i> bukti setor tunai ke bank ..... | 55 |
| Lampiran 15 | <i>Posting</i> bukti setor tunai ke bank ..... | 56 |
| Lampiran 16 | <i>Posting</i> bukti setor tunai ke bank ..... | 57 |
| Lampiran 17 | Hasil posting SAP .....                        | 58 |
| Lampiran 18 | <i>Cash Balance</i> harian .....               | 59 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dewasa ini, perusahaan semakin selektif dalam memilih sumber daya manusia. Indeks Prestasi Kumulatif yang dianggap menjadi kunci dalam mendapatkan pekerjaan ternyata tidak terlalu penting lagi. Menurut hasil survei yang pernah diadakan di Amerika Serikat tahun 2002, *National Association of Colleges and Employers* (NACE), ternyata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) bukanlah hal yang dianggap penting di dalam dunia kerja. Hal ini didukung oleh penelitian dari *Harvard University* yang menyatakan bahwa kesuksesan seseorang dipengaruhi oleh *hard skill* hanya sebesar 20%, dan 80% berdasarkan *soft skill* seseorang.

Mahasiswa sebagai calon tenaga kerja mungkin sudah cukup mendapatkan bekal dalam bentuk pendidikan formal. Namun, seperti yang sudah diteliti diatas, ternyata pendidikan formal saja tidak cukup untuk memenuhi tuntutan zaman. Mahasiswa membutuhkan bekal yang lebih dari sekedar pengetahuan *textbook*, tapi juga membutuhkan bekal dalam bentuk keterampilan. Karena sejatinya dalam dunia kerja, kedua hal tersebut harus saling melengkapi sehingga dapat mempermudah pekerjaan nantinya. Maka dari itu, Praktik Kerja Lapangan dapat menjadi wadah mahasiswa untuk mempersiapkan diri dan mengasah kemampuan *soft skill* mereka.

Terdapat berbagai macam perusahaan yang beroperasi di Indonesia, berbagai macam pilihan tersedia bagi para calon tenaga kerja untuk memilih di sektor apa ia ingin mencoba peruntungan. Salah satu contohnya ialah industri semen. Di Indonesia sendiri, terdapat beberapa perusahaan yang bergerak di bidang ini. Beberapa diantaranya adalah PT Holcim Indonesia Tbk, Grup Semen Gresik, PT Indocement Tunggul Prakarsa Tbk, dan lain-lain. Perkembangan industri semen di Indonesia pun cukup baik. Hal ini dapat kita lihat dari data penjualan semen di Indonesia tahun 2008-2015 yang penulis kutip dari ASI (Asosiasi Semen Indonesia):

**Penjualan Semen di Indonesia 2008-2015:**

| Tahun | Penjualan Semen | YoY Growth |
|-------|-----------------|------------|
| 2015* | 62 million      | +2.5%      |
| 2014  | 60 million      | +3.3%      |
| 2013  | 58 million      | +5.6%      |
| 2012  | 55 million      | +14.6%     |
| 2011  | 48 million      | +20.0%     |
| 2010  | 40 million      | +4.2%      |
| 2009  | 38.4 million    | +1.1%      |
| 2008  | 38 million      | -          |

\* prognosis ASI

Sumber: ASI

**Tabel Error! No text of specified style in document.I.1**

Sumber: Asosiasi Semen Indonesia

Dari total penjualan tersebut, terdapat tiga perusahaan yang menguasai pangsa pasar penjualan semen domestik di Indonesia. Dikutip dari website Indonesia Investment, ketiga perusahaan tersebut serta persentase *market share* yang mereka kuasai adalah sebagai berikut:

**Market Share Indonesia's Top Three Cement Producers:**

| Company                    | Market Share 2005 | Market Share 2010 | Market Share 2015 |
|----------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Semen Gresik               | 46.8%             | 43%               | 43.6%             |
| Indocement Tungal Prakarsa | 28.4%             | 31%               | 29.1%             |
| Holcim Indonesia           | 13.9%             | 14%               | 15.4%             |

Source: Bisnis Indonesia

**Tabel I.2**  
Sumber: Bisnis Indonesia

Berdasarkan tabel diatas, salah satu tiga industri semen yang mendominasi pangsa pasar di Indonesia adalah PT Holcim Indonesia Tbk. Dalam operasinya, PT Holcim Indonesia Tbk dibantu oleh empat pabrik utama untuk produksi yaitu pabrik Narogong, Cilacap, Tuban dan Lhoknga di Aceh yang baru mulai beroperasi. Pabrik Narogong memproduksi brand Holcim Serba Guna, *Readyflow*, *Durable* dan *Extra Durable*. Pada pabrik Cilacap memproduksi brand Holcim Serba Guna dan Readyflow. Pabrik Tuban memproduksi Holcim Serba Guna dan Readyflow. Ketiga pabrik tersebut memproduksi semen untuk pasar domestik, khususnya daerah pulau Jawa. PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap sendiri berkapasitas produksi 3,4 ton

produksi semen setiap tahun khususnya memproduksi kebutuhan semen untuk daerah Semarang, Yogyakarta dan Solo.

Meski ketiga perusahaan diatas mendominasi pangsa pasar industri semen di Indonesia, namun mereka tidak luput dari ancaman perusahaan industri semen lainnya. Banyak pemain-pemain baru dalam industri semen muncul dan mengandalkan promosi dan diskon harga untuk menarik perhatian pelanggan. Hal ini menyebabkan persaingan industri semen di Indonesia semakin ketat sehingga masing-masing perusahaan harus terus memikirkan cara agar tetap dapat eksis di pasar.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

### **1. Maksud diadakannya PKL antara lain:**

- a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebagai mata kuliah wajib dan syarat kelulusan Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menambah bekal praktikan sebagai calon tenaga kerja untuk lebih mengerti dan mengenal dunia kerja yang sesungguhnya.

### **2. Tujuan diadakannya PKL antara lain:**

- a. Mendapatkan pengalaman serta gambaran nyata tentang dunia kerja yang tidak diperoleh di bangku perkuliahan.

- b. Melatih kerjasama dengan orang lain.
- c. Meningkatkan mental dan kemandirian di dunia kerja sebagai pondasi untuk melatih etos kerja yang baik.
- d. Memperluas hubungan yang baik dengan berbagai pihak sebelum memasuki dunia kerja.
- e. Mengasah cara bersosialisasi yang baik dengan berbagai macam tipe individu dan jabatan.
- f. Mengasah kemampuan praktikan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam berbagai bidang pekerjaan.

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

Kegunaan dan manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi PT Holcim Indonesia Tbk antara lain:

1. Perusahaan dapat terbantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditargetkan.
2. Perusahaan dapat memanfaatkan tenaga kerja terdidik sehingga kegiatan usaha lebih efisien.
3. Perusahaan dapat mewujudkan salah satu indikator *Corporate Social Responsibility*.

Selain itu, kegunaan dan manfaat Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan antara lain:

1. Praktikan dapat mengasah kemampuannya untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan, serta tingkah laku yang positif.
2. Praktikan dapat memperoleh pengalaman mengenai penerapan ilmu yang dipelajari di bangku perkuliahan dengan dunia kerja sesungguhnya.
3. Praktikan dapat meningkatkan kemandirian dan menumbuhkan sikap disiplin waktu.
4. Praktikan dapat memanfaatkan informasi dan pengetahuan yang hanya bisa didapat di Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan ini juga memberikan kegunaan dan manfaat bagi Universitas Negeri Jakarta, khususnya bagi Fakultas Ekonomi antara lain:

1. Menjalin hubungan yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT Holcim Indonesia Tbk.
2. Mengetahui kemampuan praktikan dalam mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangku perkuliahan dengan dunia kerja nyata.
3. Menyiapkan lulusan Universitas Negeri Jakarta yang kompeten.

#### **D. Tempat PKL**

Nama Perusahaan : PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap

Alamat : Jl. Ir. H. Juanda, Cilacap 53234, Jawa Tengah, Indonesia

Telepon : (+62-282) 541421

Fax : (+62-282) 542529

Website : [www.holcim.co.id](http://www.holcim.co.id)

Sektor Bisnis : Perusahaan Manufaktur

Praktikan memilih tempat PKL di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap dikarenakan rasa keingintahuan praktikan mengenai perusahaan yang bergerak di industri semen ini. Selain itu, PT Holcim Indonesia Tbk juga merupakan pemegang pangsa pasar terbesar ke-3 dalam industri semen, sehingga praktikan berharap dapat belajar banyak di perusahaan ini.

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

##### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan praktik kerja lapangan, peserta PKL harus mendapat izin terlebih dahulu dari fakultas dan universitas. Permohonan izin tersebut harus melalui jalur permohonan izin dari bagian administrasi fakultas hingga BAAK (UNJ) memerlukan waktu minimal satu minggu.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 bulan terhitung mulai tanggal 18 Juli 2016 s.d 7 September 2016. PKL dilaksanakan setiap Hari Senin s.d Jum'at. Waktu kerja dimulai pukul 07.30 sampai dengan 16.00 WIB. Dengan waktu istirahat pada pukul 12.00-13.00 WIB, kecuali pada hari jumat waktu istirahat dimulai pukul 11.30-13.00 WIB.

## 3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Penulisan laporan praktik kerja lapangan dimulai pada bulan Juli 2016 hingga Januari 2017 . Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan. Selanjutnya data-data tersebut diolah sedemikian rupa hingga laporan praktik kerja lapangan terususun.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PT HOLCIM INDONESIA TBK**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT Holcim Indonesia Tbk merupakan perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur, yang memproduksi bahan bangunan berbasis semen sejak tahun 1971. Sebelum berubah nama menjadi PT Holcim Indonesia Tbk pada tanggal 1 Januari 2006, perusahaan ini dikenal sebagai PT Semen Cibinong Tbk. Perusahaan ini dimiliki oleh Holcim (Swiss) sebesar 77,33% dan publik sebesar 22,7%. Perusahaan ini juga memiliki anak perusahaan, yaitu PT Holcim Beton yang sebelumnya bernama PT Trumix Beton. Terhitung semenjak tahun 2015, Perusahaan Holcim menandatangani kesepakatan untuk merger dengan Perusahaan Lafarge, sebuah perusahaan dari Prancis yang juga bergerak di bidang produksi bahan bangunan berbasis semen. Kerjasama ini mengubah status PT Holcim Indonesia Tbk, menjadi anak perusahaan dari LafargeHolcim yang kini memiliki 80,65% saham dari PT Holcim Indonesia Tbk.

PT Holcim Indonesia Tbk memiliki empat pabrik utama yang berada di Indonesia, yaitu di Narogong, Cilacap, Tuban dan Lhoknga. Produk yang ditawarkan oleh Holcim ialah produk semen serba guna, agregat, beton jadi, serta bahan bangunan lainnya. Perusahaan ini memiliki kapasitas produksi sebesar 11 juta ton semen per tahunnya, yang dipasarkan di pasar domestik serta

internasional. PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap diresmikan pada tahun 2013. Pabrik ini berkapasitas 3,4 ton produksi semen setiap tahunnya.

Kelebihan dari produk Holcim dibandingkan dengan perusahaan lain yang bergerak di bidang yang sama, ialah produk Holcim telah mematuhi standar nasional dan internasional yang berlaku terkait dengan lingkungan hidup dan spesifikasi produk dalam proses produksinya. Sehingga produk yang dihasilkan memiliki dampak lingkungan yang lebih kecil karena dalam proses produksinya menggunakan energi dan material alternatif yang terbarukan. Selain itu, Holcim berkomitmen untuk menerapkan standar kesehatan dan keselamatan yang berkelanjutan. Hal ini didukung oleh kebijakan eco office dan motto “Keselamatan Tanpa Kompromi”. Holcim juga memiliki prinsip bahwa produk yang dihasilkannya, baik dari proses produksi hingga produk layak pakai untuk memiliki nol bahaya kepada siapapun. Selain itu, Holcim juga berkomitmen untuk menerapkan CSR (*Corporate Social Responsibility*) yang berkelanjutan. Dimana segala macam bentuk CSR yang dilakukan tidak hanya memiliki dampak satu kali saja, namun manfaatnya dirasakan berkelanjutan.

PT Holcim Indonesia Tbk tentunya memiliki visi dan misi, visi perusahaan ini ialah “Menjadi Perusahaan yang Terdepan Dengan Kinerja Terbaik Dalam Industri Bahan Bangunan di Indonesia”. Dalam mewujudkan visi perusahaan, PT Holcim Indonesia Tbk memiliki beberapa misi yaitu

1. Memastikan nihil bahaya dalam setiap kegiatan operasional dan bisnis.
2. Bermitra dengan para pelanggan untuk mewujudkan solusi-solusi berbeda dan inovatif.
3. Mengembangkan sumber daya manusia yang berkinerja tinggi melalui lingkungan kerja yang beragam dan melibatkan setiap individu didalamnya.
4. Menciptakan nilai yang sama dan solusi-solusi yang berkelanjutan bagi para pemangku kepentingan.

Selama beroperasi, PT Holcim Indonesia Tbk telah meraih berbagai macam penghargaan. Berikut beberapa penghargaan yang telah diraih oleh PT Holcim Indonesia Tbk khususnya di pabrik Cilacap:

Tabel II.1  
Penghargaan Holcim Pabrik Cilacap

| KETERANGAN  | TAHUN                        |
|---|------------------------------|
| Mendapatkan GOLD pada Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan (PROPER) oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan | 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 |
| Penghargaan Green Industry Level 5  | 2012, 2013, 2014             |
| Energy Efficiency Award dari Kementerian ESDM   | 2013                         |
| Sustainable Business Award  | 2015                         |
| Pelaksanaan CSR Terbaik (SINDO CSR AWARD)   | 2013                         |
| Global CSR Award Platinum   | 2014                         |
| Pembinaan dan Pengembangan UMKM Terbaik di Indonesia 2015 oleh Universitas Negeri Solo  | 2015                         |

Sumber: Olahan Data Penulis

Dalam melakukan kegiatannya, PT Holcim Indonesia Tbk memiliki komitmen yang dijunjung tinggi dan diimplementasikan dalam kegiatannya sehari-hari. Komitmen perusahaan Holcim tersebut ialah “Pembangunan Berkelanjutan”, dimana Holcim bertekad untuk tidak hanya meningkatkan pertumbuhan perusahaan, namun juga ikut meningkatkan pembangunan ekonomi, menciptakan mata pencaharian dan meningkatkan taraf hidup masyarakat selain mengelola sumber daya lingkungan dengan penuh tanggung jawab agar generasi mendatang mampu memenuhi sendiri kebutuhan mereka akan sumber daya. Holcim menilai, terdapat enam pilihan untuk melakukan pembangunan berkelanjutan, yaitu:

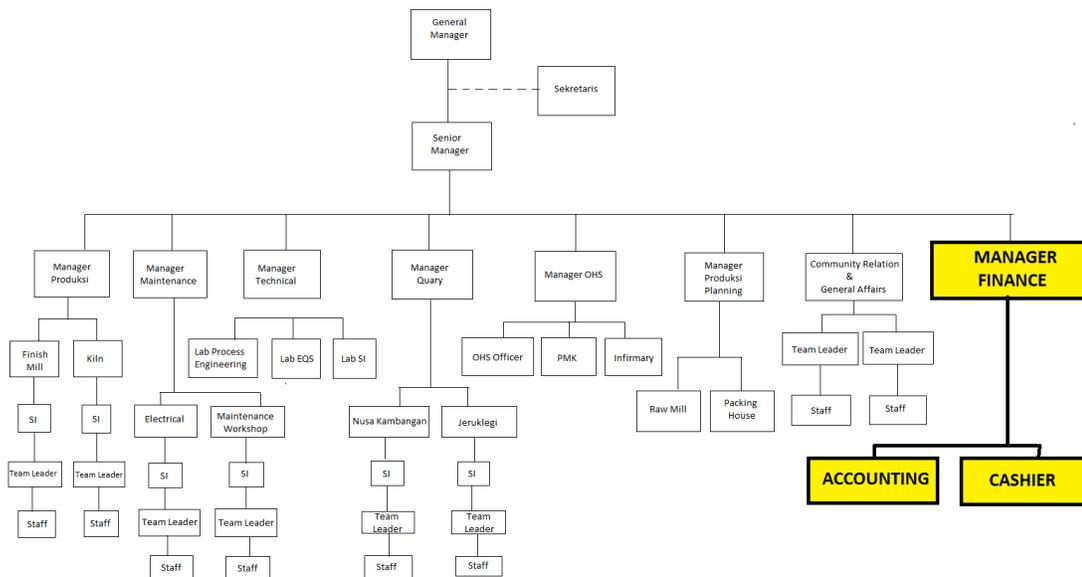
- a. Dampak ekonomi dan konstruksi berkelanjutan; yaitu dengan membuat standar baru di pasar komersil dan eceran. Dimana produk yang ditawarkan memiliki nilai yang lebih karena mengusung pembangunan berkelanjutan dan *eco office*.
- b. Kepedulian atas kesehatan dan keselamatan kerja; Holcim menjunjung tinggi kesehatan dan keselamatan kerja para karyawan serta tamu selama berkegiatan di sekitar pabrik dan kantor Holcim. Bagi Holcim, keselamatan ialah nomer satu, tanpa kompromi.
- c. Pengembangan keterampilan karyawan; Holcim merekrut dan melatih karyawan agar berkualitas dan mampu bermasyarakat dengan baik.

- d. Tanggung jawab sosial; Holcim memiliki banyak program sebagai bentuk tanggung jawab sosial. Salah satu programnya ialah POSDAYA (Pos Pemberdayaan Keluarga), dimana Holcim memberikan pelatihan dan membina keluarga-keluarga untuk dapat meningkatkan penghasilannya dengan cara mengolah dan mengembangkan produk daerah.
- e. Perlindungan iklim dan penghematan energi; Holcim bertujuan untuk melakukan produksi yang optimal sekaligus mengefektifkan pengelolaan emisi dan mengefisienkan pemakaian energi dan bahan baku. Tim pengelolaan limbah Geocycle membantu perusahaan untuk ikut menanggulangi limbah berbahaya dari lingkungan sekitar dan mengurangi risiko dampak kerusakan lingkungan akibat sampah yang dibuang sembarangan maupun masalah TPA yang sudah kelebihan beban. Selain itu, Holcim juga melakukan program penghijauan dan rehabilitasi lahan yang berlangsung di semua unit kerja perusahaan.
- f. Kepatuhan dan tata kelola perusahaan; Holcim mengusung ide-ide yang inovatif, etika yang baik serta prosedur kerja yang jelas dan berstruktur.

## **B. Struktur Organisasi**

PT Holcim Indonesia Tbk memiliki beberapa pabrik yang tersebar di Indonesia, yaitu di Narogong, Cilacap, Tuban dan Lhoknga. Masing-masing

pabrik memiliki strukturnya sendiri, berikut struktur organisasi PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap:



SUMBER: HRD PT HOLCIM INDONESIA TBK PABRIK CILACAP

Gambar II.1

Berdasarkan struktur perusahaan diatas, berikut beberapa penjelasan mengenai tugas-tugas dari pemangku jabatan:

1. *General Manager* : *General Manager* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap bertugas dan bertanggung jawab secara langsung kepada *Board of Director* untuk mengatur jalannya kegiatan produksi di pabrik Cilacap. *General Manager* bertanggung jawab untuk mengembangkan bisnis perusahaan dan pengambilan keputusan menyangkut pabrik Cilacap.

2. *Senior Manager* : *Senior Manager* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap bertanggung jawab secara langsung kepada *General Manager* dan bertugas untuk melakukan kontrol terhadap masing-masing divisi.
3. *Finance Manager* : *Finance Manager* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap bertugas untuk merencanakan, mengembangkan dan mengontrol fungsi keuangan dan akuntansi di perusahaan dalam memberikan informasi keuangan secara komprehensif dan tepat waktu untuk membantu proses pengambilan keputusan.
4. *Accounting* : Bagian *Accounting* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap bertugas untuk mengurus pembayaran atau hal-hal yang menyangkut keuangan yang memiliki nominal diatas Rp 1.500.000,00.
5. *Cashier* : Bagian *Cashier* PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap bertugas mengurus pembayaran atau hal-hal yang menyangkut keuangan dengan *petty cash* yang memiliki nominal dibawah Rp 1.500.000,00.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT. Holcim Indonesia Tbk. Pabrik Cilacap sebagai perusahaan yang bergerak di bidang industri semen memiliki beberapa kegiatan umum sebagai berikut:

- a. Memproduksi Semen Serba Guna dan Semen Readyflow untuk daerah Semarang, Yogyakarta dan Solo. Proses produksi dimulai dari pengolahan bahan baku yaitu batu kapur, tanah liat, pasir besi, pasir silika dan *gypsum*. Batu kapur diperoleh dari penambangan di pulau Nusa Kambangan, tanah liat diperoleh dari penambangand di Jeruklegi, pasir besi dari PT. Aneka Tambang, pasir silika dari Jatirogo dan Cibadang, serta gypsum dari PT Petrokimia Gresik. Proses yang digunakan untuk produksi semen ialah proses kering dengan tahapan-tahapan proses yaitu: penyediaan bahan baku, penggilingan bahan baku, pembakaran bahan baku, pendinginan clinker, penggilingan akhir serta pengantongan semen.
- b. Pendistribusian hasil produksi semen. Semen yang sudah diproduksi kemudian di distribusikan ke wilayah Semarang, Yogyakarta dan Solo melalui agen-agen atau mitra kerja Holcim.
- c. Meyediakan jasa solusi total pembuangan limbah industri, perkotaan dan pertanian bagi konsumen yang tidak ingin terbebani masalah pengumpulan, penyimpanan dan pembuangan limbah berbahaya maupun limbah tidak berbahaya. Konsultan Holcim bekerja dengan prinsip kurang, pakai kembali, dan daur ulang dalam membantu perusahaan menekan produksi limbah mereka.
- d. Aktif dalam kegiatan Corporate Social Responsibility. Holcim berperan aktif untuk mengembangkan masyarakat, infrastruktur dan pendidikan yang diwujudkan sebagai bentuk CSR perusahaan. Program andalan dari

Holcim sendiri adalah GHOTA (Gerakan Orang Tua Asuh) dan POSDAYA (Pos Pemberdayaan Keluarga). GHOTA menyediakan bantuan dana untuk pendidikan anak dengan usia wajib sekolah, sedangkan POSDAYA membantu pemberdayaan keluarga agar dapat mencari nafkah sendiri dengan keterampilan dan pengembangan produk.

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

Selama periode pelaksanaan PKL di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap, praktikan ditempatkan di bagian *Cashier*. Bagian *Cashier* dipegang oleh satu orang, yaitu Bapak Muchlish. Bagian *Cashier* ialah bagian yang bertugas untuk mengurus *petty cash* perusahaan. *Petty cash* tersebut digunakan untuk membayar *expenses* sehari-hari, yang berjumlah dibawah Rp 1.500.000,00. Apabila diatas Rp 1.500.000,00 *expenses* tersebut diurus dan dibayar oleh bagian *Accounting* perusahaan yang berpusat di Jakarta dengan metode *transfer* bank.

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama kurang lebih 2 bulan, yang terlampir pada LOG Harian. Selama 2 bulan tersebut, bidang kerja yang dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut:

1. Membantu transaksi *petty cash* untuk divisi *Community Relations & General Affairs*.
2. Melakukan posting atas *expense* karyawan dengan menggunakan *software* SAP.
3. Melakukan *posting* atas bukti setor tunai bank ke *software* SAP
4. Membuat *Cash Balance* harian bagian *Cashier*.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Ketika pertama kali memulai kegiatan PKL, praktikan diperkenalkan pada lingkungan di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap. Praktikan mendapat sambutan yang ramah dari para karyawan, penyelia, dan pimpinan yang ada. Selanjutnya praktikan diperkenalkan pada bagian *Cashier* dengan Pak Muchlish sebagai penanggung jawab bagian tersebut.

Dalam setiap pemberian tugas, praktikan selalu memperoleh petunjuk agar dapat mengerjakan dengan baik dan penuh tanggung jawab. Selama melakukan PKL, praktikan diizinkan menggunakan fasilitas kantor yang telah tersedia, seperti: alat tulis kantor, peralatan kantor, komputer, dan printer yang dapat menunjang kelancaran dalam melaksanakan PKL.

Berikut ini penjelasan dari setiap tugas yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL di PT. Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap:

### **1. Membantu transaksi *petty cash* untuk divisi *Community Relations & General Affairs*.**

*Petty Cash* atau kas kecil adalah sejumlah uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran perusahaan yang sifatnya relatif kecil seperti membayar uang transportasi, membayar pembelian alat tulis kantor, dan lain-lain. *Petty Cash* diserahkan kepada kasir yang menangani serta bertanggung jawab terhadap segala pembayaran dari dana ini. Di PT Holcim Indonesia Tbk

Pabrik Cilacap *petty cash* digunakan untuk membayar segala pengeluaran sehari-hari yang jumlahnya dibawah Rp 1.500.000,00.

Semua divisi yang melakukan pengeluaran dengan jumlah dibawah Rp 1.500.000,00 harus meminta *reimbursement* ke bagian *Cashier*. Terdapat beberapa prosedur untuk mendapatkan *reimbursement*, berikut langkah-langkahnya dengan divisi *Community Relations & General Affairs* sebagai divisi yang praktikan bantu dalam transaksi ini:

- a. Membuat/menerima *expense form* karyawan sebagai bukti dilakukannya pengeluaran dan sebagai syarat apabila karyawan ingin menerima *reimbursement*. Pembuatan *expense form* dilakukan praktikan dengan mengisi *expense form* yang sudah disediakan oleh perusahaan dengan data-data dari karyawan yang bersangkutan. *Expense form* tersebut berisi tanggal, jumlah, keterangan dari karyawan berupa nama, departemen dan nomor induk karyawan. Selain itu terdapat keterangan dari beban serta *cost center* yang digunakan. Setelah mengisi *expense form* tersebut, karyawan harus meminta tanda tangan *manager* divisi yang bertanggung jawab lalu memberikan *expense form* tersebut ke bagian *Cashier*. (Lampiran 7)
- b. Melakukan pembukuan di buku besar folio yang terbagi atas beberapa kolom yaitu kolom Tanggal, Nomor, Kepada, Keterangan, dan Tanda Tangan. Selanjutnya praktikan mencatat keterangan yang tercantum di *expense form* dengan format sebagai berikut (Lampiran 8):

- a) Pada kolom Tanggal, diisi dengan tanggal dilakukannya pembukuan.
  - b) Pada kolom Nomor, penulisan dilakukan dengan format #Inisial nama karyawan (Contoh: SS untuk Susi Susanti) (spasi) nomor urut.
  - c) Pada kolom Keterangan, dituliskan keterangan rincian beban yang dilakukan.
  - d) Pada kolom Jumlah, dituliskan jumlah uang yang dibebankan.
  - e) Pada kolom Tanda Tangan, adalah tempat untuk meminta tanda tangan karyawan apabila sudah menerima *reimbursement*.
- c. Setelah itu bagian *Cashier* akan melakukan *posting* SAP, lalu memberikan *reimbursement* kepada karyawan sesuai yang tercantum di *expense form*. Praktikan bertugas untuk mengambil *reimbursement* untuk divisi *Community Relations & General Affairs*. Setelah itu praktikan mengantarkan uang *reimbursement* ke divisi tersebut serta meminta tanda tangan karyawan yang bersangkutan di buku folio besar sesuai kolom keterangan yang sudah dicatat sebelumnya.

## **2. Melakukan *posting* atas *expense* karyawan dengan menggunakan *software* SAP.**

Setelah *expense form* dibuat, para karyawan yang ingin mendapatkan *reimbursement* dengan jumlah yang tercantum pada *expense form* kurang atau sama dengan Rp 1.500.000,00 harus membawa *form* tersebut ke bagian *Cashier*.

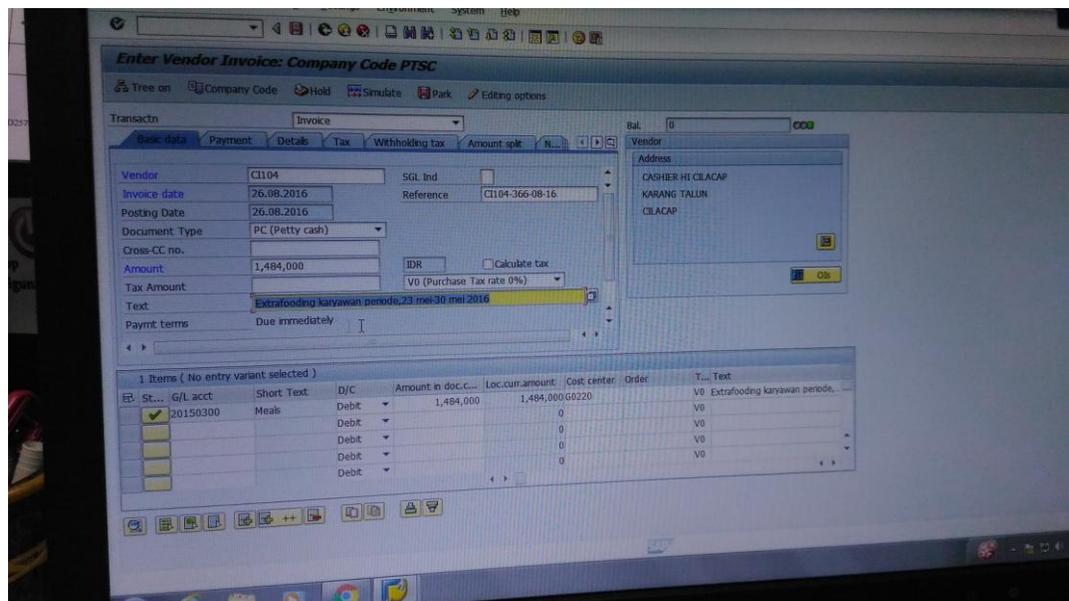
Selanjutnya, *Cashier* akan memberikan uang secara tunai kepada karyawan tersebut. Setelah itu, *Cashier* akan melakukan pembukuan dari *expense form* yang sudah diterima dengan menggunakan software SAP, yang nantinya ditampung di *database* perusahaan. Hal ini dikarenakan seluruh kegiatan kas masuk maupun keluar PT. Holcim Indonesia Tbk harus terintegrasi, dengan kantor Jakarta sebagai pusatnya.

Langkah-langkah dalam melakukan posting akun beban dengan menggunakan SAP adalah sebagai berikut:

- a. Pertama-tama, *log in* aplikasi SAP lalu masukkan kode f40 untuk posting jurnal. Setelah itu masukkan CI104 pada kode vendor. Isi kode referensi sesuai urutan sebelumnya, contoh: CI104-366-08-16. Pada *document type*, pilih PC (*Petty Cash*) lalu masukkan jumlah beban yang tercantum pada *expense form* di kolom *amount*. Selanjutnya, pilih perhitungan pajak V0 (tidak dikenakan pajak). Pada kolom *text*, masukkan keterangan mengenai beban yang sedang diposting sesuai apa yang tercantum pada *expense form*.
- b. Selanjutnya, pada kolom di bawah, masukkan kode *General Ledger* yang tercantum pada *expense form*, contoh: 20150300. Lalu masukkan nominal beban pada kolom *Amount in Doc* sesuai yang tercantum pada *expense form* dan masukkan *cost center*, contoh: g220. Masukkan keterangan pada kolom *text*, lalu klik tombol '*enter*'. (Lampiran 9)

- c. Kedua, akan muncul *pop-up Address and Bank Data*. Isi kolom *Title* berdasarkan jenis kelamin karyawan dan kolom *Name* dengan nama karyawan yang tercantum pada *expense form*. Pada kolom *City*, diisi dengan departemen karyawan yang tercantum pada *expense form*, contoh: ADM/Bag Plant/Production. Selanjutnya tekan *enter*. (Lampiran 10)
- d. Ketiga, isi kolom *Assign* sesuai nama karyawan yang tercantum pada *expense form*, dan isi kolom *Header Text* dengan CC (*Cashier Cilacap*) lalu tekan *enter*. Jika data seluruhnya benar maka akan masuk ke *Document Overview* lalu klik *Complete*, maka dokumen akan diposting. (Lampiran 11)

Berikut tampilan *posting expense* dengan menggunakan *software SAP*



Gambar III.1  
Sumber: Dokumentasi Penulis

### 3. Melakukan posting atas bukti setor tunai bank ke *software* SAP

Terkadang, *Cashier* Cilacap melakukan setor tunai ke Bank untuk beberapa transaksi, contohnya ialah transaksi pembayaran *ID Card* bagi para karyawan perusahaan yang melakukan *Joint Operation* dengan PT. Holcim Indonesia Pabrik Cilacap (Lampiran 12). Tanda terima dari kegiatan melakukan setor tunai ke Bank tersebut harus diposting ke aplikasi SAP. Berikut langkah-langkahnya:

- a. Pertama-tama, *log in* aplikasi SAP, lalu masukkan kode f-02 untuk posting di *general ledger*. Selanjutnya isi *document date* sesuai waktu dilakukannya setoran tunai ke bank dan *posting date* sesuai waktu dilakukannya *posting* ke aplikasi SAP. Isi *company code* dengan “PTSC”, isi *type* dengan “hc”, isi *currency* dengan “IDR”. Lalu, isi kolom *reference* sesuai urutan dokumen sebelumnya, contoh: 382-AUG-1470. Pada tabel *first line item* sebagai akun yang didebit, isi nomer akun dengan angka 40 (Kas) dan masukkan nomer *General Ledger* untuk akun Bank yaitu 30010382, lalu tekan enter. (Lampiran 13)
- b. Kedua, di halaman berikutnya isilah kolom *Amount* sesuai jumlah yang tertera pada tanda terima dan kolom *Value Date* dengan tanggal dilakukannya posting. Lalu isi kolom *Assignment* dengan nomor *reference* yang sudah dimasukkan pada halaman sebelumnya. Pada tabel *next line item*, sebagai akun yang dikredit, masukkan nomor akun dengan angka 50 (Peralatan

Kantor) dan masukkan nomor *General Ledger* untuk akun *Office Supplies* yaitu 20190600. Selanjutnya tekan *enter*. (Lampiran 14)

- c. Ketiga, pada halaman selanjutnya isi kolom *Amount* dengan jumlah yang ingin dikredit yaitu sebesar jumlah yang tertera pada tanda terima. Lalu, isi kolom *Tax* dengan V0 (tidak dikenakan pajak) serta kolom *cost center* dengan 92000. Isi kolom *Assignment* dengan nomor *reference* sesuai dengan nomor yang dimasukkan pada halaman sebelumnya. Pada kolom *Text*, masukkan keterangan untuk apa dilakukannya *posting*. Contoh: *Payment ID Card PT Sinar Jembar Pratama*. Selanjutnya tekan *enter*. (Lampiran 15)
- d. Terakhir, pada halaman *Document Overview*, praktikan harus memastikan kembali apakah akun-akun yang akan diposting sudah jelas, serta jumlah uang apakah sudah sesuai. Apabila semua sudah sesuai klik pilihan *Complete*, maka dokumen pun diposting. (Lampiran 16)

Berikut tampilan *posting* bukti setor tunai bank ke *software* SAP

The screenshot displays the SAP 'Enter Receipt-Cash: Add G/L account item' form. Key fields include:

- G/L Account:** 30010382
- Company Code:** PTSC
- Amount:** 40000 IDR
- Value Date:** 26.08.2016
- Assignment:** 382-AUG-1470
- Text:** PAYMENT OF ID CARD, SINAR JEMBAR PRATAMA PT
- Next Line Item:** PstKy 50, Account 20190600

Gambar III.2  
Sumber: Dokumentasi Penulis

#### 4. Membuat *Cash Balance Harian Cashier*

*Cash Balance* dibuat untuk memudahkan *Cashier* mengetahui keadaan *petty cash* yang dikelolanya. *Cash Balance* dibuat setiap harinya sehingga mempermudah *Cashier* melakukan *tracing* kas yang dipegang saat ini dan kas yang sedang dalam proses pengisian kembali oleh kantor pusat di Jakarta. Cara membuat *cash balance* harian ialah:

- Pertama-tama, *export* hasil *posting* SAP pada hari tersebut menjadi dokumen *excel* (Lampiran 17). Buka dokumen format *cash balance* harian yang sudah tersedia yang terdiri beberapa kolom yaitu keterangan, *beginning balance*, *received*, *payment*, *ending balance*, *process replenishment*, total, serta rincian uang.

- b. Pada kolom keterangan, tulis “*Cash PTSC (CI104)*” yang menunjukkan bahwa data yang dimasukkan berasal dari akun *petty cash* kasir Cilacap. Pada kolom *beginning balance*, masukkan *ending balance* hari sebelumnya dan masukkan masukkan jumlah uang yang diterima dari kasir pusat Jakarta pada kolom *received*. Pada kolom *payment*, masukkan jumlah uang yang sudah di posting di *software* SAP oleh kasir Cilacap. Pada kolom *ending balance*, masukkan jumlah di kolom *beginning balance* ditambah jumlah di kolom *received* lalu dikurangi oleh jumlah di kolom *payment*. Sedangkan pada kolom *process replenishment* menunjukkan jumlah uang yang sudah disetujui oleh kasir Jakarta untuk dilakukan *reimbursement*, lalu masukkan jumlah yang ada di kolom *payment* pada kolom ini.
- c. Kolom total menunjukkan jumlah dari kolom *ending balance* dan kolom *process replenishment*, jumlah kedua kolom ini harus sebesar Rp 150.000.000,00. Pada tabel rincian uang, masukkanlah jumlah uang yang dipegang oleh kasir Cilacap berdasarkan besaran pecahannya. Jumlah uang yang dipegang oleh kasir Cilacap harus sebesar jumlah *ending balance* di tabel *Cash Balance* diatas.
- d. Setelah mengisi format diatas, praktikan diharuskan meminta tanda tangan Bapak March Arri Wibowo yang merupakan anggota bagian *Accounting* dan Bapak Muchlish selaku *Cashier* pabrik Cilacap. (Lampiran 18)
- Berikut tampilan hasil pembuatan *Cash Balance* harian bagian *Cashier*

| CASH BALANCE               |           |            |             |                |                       |          |             |            |             |             |         |
|----------------------------|-----------|------------|-------------|----------------|-----------------------|----------|-------------|------------|-------------|-------------|---------|
| Thursday, August 25, 2016  |           |            | muchlisih   |                |                       |          | PC C1104    |            | 150,000,000 |             |         |
| Beginning Balance          |           | Received   | Payment     | Ending Balance | Process replenishment |          | Total       |            |             |             |         |
| Cash PTSC ( C1104 )        |           | 12,840,645 | 109,536,539 | 81,246,690     | 41,130,494            |          |             |            |             |             |         |
|                            |           |            |             |                | 27,622,816            |          |             |            |             |             |         |
|                            |           |            |             |                | 81,246,690            |          |             |            |             |             |         |
| TOTAL                      |           | 12,840,645 | 109,536,539 | 81,246,690     | 41,130,494            |          | 108,869,506 |            | 150,000,000 |             |         |
| RINCIAN UANG               |           |            |             |                |                       |          |             |            |             |             |         |
| 100.000                    | Rp50.000  | Rp20.000   | Rp10.000    | Rp5.000        | Rp2.000               | Rp 1.000 | Rp 500      | Rp 100     | PTTB        | DOC IN HAND |         |
| 305                        | 103       |            | 100         | 125            | 405                   |          | 1           | 408        | 309         | 2.158,480   | 651,000 |
| 30.500,000                 | 5.150,000 | -          | 1.000,000   | 625,000        | 810,000               | 1.000    |             | 204.000    | 30.900      | 2.158,480   | 651,000 |
|                            |           |            |             |                |                       |          | total cash  | 38.320,900 | total       | 41.130,380  |         |
| Mireh Ann Wibowo Muchlisih |           |            |             |                |                       |          |             |            |             |             |         |

Gambar III.3  
Sumber: Dokumentasi Penulis

### C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani PKL di PT. Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap, terdapat beberapa kendala yang dialami oleh praktikan baik dari dalam diri maupun dari luar, yaitu:

1. Praktikan beberapa kali kurang teliti dalam melakukan *input* data di software SAP.
2. Pembukuan yang dilakukan terkadang tidak sesuai tanggal atau tidak berurutan yang menyebabkan pembukuan secara manual di buku folio menjadi berantakan. Hal ini dikarenakan karyawan tidak selalu langsung melaporkan *expense formnya*, sehingga terkadang beban yang dilakukan bulan lalu baru dilaporkan bulan ini.

3. Beberapa kode *General Ledger* dan *Cost center* departemen-departemen di pabrik Cilacap mengalami perubahan, namun masih banyak karyawan yang membuat *expense form* dengan menggunakan kode *General Ledger* dan *Cost center* lama. Sehingga pada saat melakukan posting ke SAP, beberapa kode *General Ledger* dan *Cost center* tersebut tidak berfungsi/tidak dapat digunakan sehingga praktikan mengalami kesulitan.

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

Kendala yang dialami praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap tidaklah menjadi hambatan yang signifikan dalam menjalankan tugas. Dalam menghadapi kendala-kendala yang ada tersebut, praktikan mencoba untuk mengatasi kendala tersebut dengan cara sebagai berikut:

1. Tidak terburu-buru dalam melakukan *input* data serta melakukan *cross-check* berkali-kali sebelum menyelesaikan tugas.
2. Dikarenakan *expense form* yang dilaporkan oleh karyawan tidak berurutan tanggalnya, sebelum melakukan pembukuan di buku folio praktikan mengurutkann *expense form* yang terkumpul tersebut sesuai tanggalnya. Dalam melakukan *posting* SAP, apabila terjadi kesalahan pada kode *General Ledger* dan *Cost Center* praktikan mengatasi kendala ini dengan meminta

bantuan dari Pak Muchlish selaku *Cashier* atau melihat daftar kode yang terbaru yang disediakan beliau.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), maka praktikan dapat menguraikan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan merupakan sarana bagi mahasiswa agar dapat memiliki kemampuan *softskill* serta dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.
2. Praktikan dapat belajar secara langsung di lapangan pekerjaan mengenai proses bidang kerja bagian keuangan, khususnya pada perusahaan yang bergerak dibidang industri semen di tempat Praktikan melaksanakan PKL, PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap. Praktikan ditempatkan pada bagian *Cashier* dimana dalam hal ini melaksanakan bidang kerja yang berkaitan dengan segala pembayaran menggunakan *petty cash*.
3. Dalam menghadapi kendala dalam pelaksanaan PKL, Praktikan belajar untuk lebih bertanggung jawab, bekerja dengan teliti dan tepat waktu, serta disiplin dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Meskipun terdapat beberapa kendala dalam Praktik Kerja Lapangan, Praktikan tetap dapat mengatasinya hingga proses PKL berjalan lancar hingga selesai.

## **B. Saran - Saran**

Berdasarkan kesimpulan diatas, praktikan memberikan saran:

### 1. Bagi Calon Praktikan

- a. Agar mempersiapkan diri lebih awal untuk kegiatan PKL dengan menghubungi atau melakukan survei ke kantor/instansi yang dapat diajukan sebagai tempat pelaksanaan PKL jauh hari, agar calon praktikan nantinya mendapatkan tempat PKL yang sesuai dan tidak panik pada saat mendekati waktu pelaksanaan PKL.
- b. Mencari informasi dan belajar dari pengalaman-pengalaman dan kesulitan yang pernah dihadapi senior sebelumnya yang sudah melaksanakan PKL agar mendapat gambaran bagaimana praktikan harus bertindak ketika melaksanakan PKL.
- c. Agar dapat menyesuaikan diri dalam memahami dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada saat melaksanakan kegiatan PKL, karena dalam pelaksanaan kerja berbeda dengan bangku kuliah, dimana saat kuliah mahasiswa/i menunggu diajarkan dosen, sedangkan pada dunia kerja setiap orang dituntut untuk mandiri dan aktif dalam mengatasi masalahnya sendiri.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Agar dapat mengambil pengalaman dari pelaksanaan kegiatan PKL mahasiswa/i sebagai bahan referensi dalam perbaikan dan peningkatan kualitas pengajaran mata kuliah.
- b. Untuk memberikan lebih banyak bimbingan dalam kepada para mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL dengan membagi dosen pembimbing dari sebelum dimulainya kegiatan PKL.

## 3. Bagi PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap

- a. Agar memberikan calon praktikan lebih banyak kesempatan khususnya kepada mahasiswa Fakultas Ekonomi UNJ untuk melakukan kegiatan PKL di tempat.

## DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ, 2008. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ.

PT. Holcim Indonesia Tbk, <http://www.holcim.co.id/>

*What About Indonesia's Cement Industry in 2016?* 2016

[http://www.indonesia-investments.com/id/business/business-columns/what-](http://www.indonesia-investments.com/id/business/business-columns/what-about-indonesia-s-cement-industry-in-2016/item6510?)

[about-indonesia-s-cement-industry-in-2016/item6510?](http://www.indonesia-investments.com/id/business/business-columns/what-about-indonesia-s-cement-industry-in-2016/item6510?) (Diakses tanggal 23

Desember 2016)

Utomo, Hardi. *Kontribusi Soft Skill Dalam Menumbuhkan Jiwa Kewirausahaan.*

Salatiga: STIE AMA Salatiga, 2012

PT Holcim Indonesia Tbk, Holcim Cilacap PROPER 2015. Cilacap: Holcim Cilacap,

2015

Echnusa, “Menjadi Sukses: Pentingkah IPK yang Tinggi?”,

<http://nusantaranews.wordpress.com/2009>

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1

### Surat Permohonan Izin PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

---

Nomor : **1462/UN39.12/KM/2016** 24 Maret 2016  
 Lamp. : -  
 Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

Yth. HRD PT. Holcim Tbk.  
 Cilacap Plant  
 Jl. Nusantara No.1, Karangtalun,  
 Cilacap Utara, Jawa Tengah

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Selma Halida**  
 Nomor Registrasi : 8335132547  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
 No. Telp/HP : 083873712340

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juli s.d. Agustus 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi  
 Akademik dan Kemahasiswaan

*Syaiful*  
 Drs. Syaifulallah  
 NIP 195702161984031001

**Tembusan :**  
 1. Dekan Fakultas Ekonomi  
 2. Kaprog Akuntansi

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 2

### Surat Keterangan PKL



PT Holcim Indonesia Tbk  
Cilacap Plant  
Jl. Ir. H. Juanda  
Cilacap 53234, Jawa Tengah  
Indonesia  
P.O. Box 272 Cilacap

0800 1 465 246  
Tel. (+62-282) 541 521  
Fax. (+62-282) 542 529  
www.holcim.co.id

**SURAT KETERANGAN**  
**LETTER OF CONFIRMATION OF EMPLOYMENT**

No. HR. 064/SK/KP/XI/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini, Human Resources Manager PT Holcim Indonesia Tbk menerangkan bahwa:

The undersigned, Human Resources Manager of PT Holcim Indonesia Tbk, confirms that the following name:

|              |                              |
|--------------|------------------------------|
| Nama         | : Selma Halida               |
| Jurusan      | : SI Akuntansi               |
| Fakultas     | : Ekonomi                    |
| Sekolah / PT | : Universitas Negeri Jakarta |

Adalah pelajar yang telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan sejak 18 July 2016 sampai dengan 09 September 2016 di PT Holcim Indonesia Tbk Pabrik Cilacap, Jl. Ir. H. Juanda Cilacap 53234, Jawa Tengah Indonesia

Students who has been implemented the Job Training since July 18, 2016 until Sept 09, 2016 at PT Holcim Indonesia Tbk Cilacap Plant, Jl. Ir. H. Juanda Cilacap 53234, Central Java Indonesia

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

The letter shall be used appropriately.

Cilacap, 13 September 2016

  
PT Holcim Indonesia Tbk  
Hendro Purnomo

HR Manager Cilacap Plant and OHS  
W:HRCIL/private\_HRCIL\_PKL\_2016

Membangun Bersama

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 3

## Penilaian PKL



*Building  
Future  
Leaders*

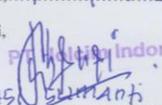
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI  
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

---

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
3... SKS**

Nama : Selma Halida  
No.Registrasi : 8335132547  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Holcim Indonesia Tbk, Pabrik Cilacap  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. Juanda, Cilacap Utara

| NO          | ASPEK YANG DINILAI                                | SKOR<br>50-100 | KETERANGAN  |    |   |             |       |
|-------------|---|----------------|---|----|---|-------------|-------|
| 1           | Kehadiran   | 90             | 1. Keterangan Penilaian :<br>Skor Nilai Predikat<br>80-100 A Sangat baik<br>70-79 B Baik<br>60-69 C Cukup<br>55-59 D Kurang   |    |   |             |       |
| 2           | Kedisiplinan                                      | 98             |   |    |   |             |       |
| 3           | Sikap dan Kepribadian                             | 95             |   |    |   |             |       |
| 4           | Kemampuan Dasar                                   | 100            |   |    |   |             |       |
| 5           | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas                 | 100            |   |    |   |             |       |
| 6           | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 98             |   |    |   |             |       |
| 7           | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan           | 100            | 2. Alokasi Waktu Praktik :<br>2 sks : 90-120 jam kerja efektif<br>3 sks : 135-175 jam kerja efektif   |    |   |             |       |
| 8           | Aktivitas dan Kreativitas                         | 100            | Nilai Rata-rata :<br>$\frac{935}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,5$  |    |   |             |       |
| 9           | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas                | 97             |   |    |   |             |       |
| 10          | Hasil Pekerjaan                                   | 97             | Nilai Akhir :<br><table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">98</td> <td style="padding: 2px 10px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">Angka bulat</td> <td style="font-size: 8px;">huruf</td> </tr> </table> | 98 | A | Angka bulat | huruf |
| 98          | A   |                |   |    |   |             |       |
| Angka bulat | huruf   |                |   |    |   |             |       |
| Jumlah      |   | 93,5           |   |    |   |             |       |

Cilacap  
Jakarta, 7 September 2016  
Penilai,  
  
PT Holcim Indonesia Tbk  
(5215...)

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 4

### Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

---

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

Nama : Selma Halida  
No. Registrasi : 0335132547  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Tempat Praktik : PT Holcim Indonesia Tbk, Pabrik Cilacap  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. Juanda, Cilacap Utara

| NO  | HARI/TANGGAL           | PARAF            | KETERANGAN |
|-----|------------------------|------------------|------------|
| 1.  | Senin, 18 Juli 2016    | 1. <i>Paraf</i>  |            |
| 2.  | Selasa, 19 Juli 2016   | 2. <i>Paraf</i>  |            |
| 3.  | Rabu, 20 Juli 2016     | 3. <i>Paraf</i>  |            |
| 4.  | Kamis, 21 Juli 2016    | 4. <i>Paraf</i>  |            |
| 5.  | Jumat, 22 Juli 2016    | 5. <i>Paraf</i>  |            |
| 6.  | Senin, 25 Juli 2016    | 6. <i>Paraf</i>  |            |
| 7.  | Selasa, 26 Juli 2016   | 7. <i>Paraf</i>  |            |
| 8.  | Rabu, 27 Juli 2016     | 8. <i>Paraf</i>  |            |
| 9.  | Kamis, 28 Juli 2016    | 9. <i>Paraf</i>  |            |
| 10. | Jumat, 29 Juli 2016    | 10. <i>Paraf</i> |            |
| 11. | Senin, 1 Agustus 2016  | 11. <i>Paraf</i> |            |
| 12. | Selasa, 2 Agustus 2016 | 12. <i>Paraf</i> |            |
| 13. | Rabu, 3 Agustus 2016   | 13. <i>Paraf</i> |            |
| 14. | Kamis, 4 Agustus 2016  | 14. <i>Paraf</i> |            |
| 15. | Jumat, 5 Agustus 2016  | 15. <i>Paraf</i> |            |

Cilacap  
7 September 2016

Penilai,  
PT Holcim Indonesia Tbk  
*[Signature]*  
(.....Susi Sumanti.....)

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

Sumber: Dokumentasi Penulis



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
3 SKS

Nama : Selma Halida  
No. Registrasi : 8335132547  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Holcim Indonesia Tbk, Pabrik Cilacap  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. Juanda, Cilacap Utara

| NO  | HARI/TANGGAL            | PARAF            | KETERANGAN |
|-----|-------------------------|------------------|------------|
| 1.  | Senin, 8 Agustus 2016   | 1. <i>Redis</i>  |            |
| 2.  | Selasa, 9 Agustus 2016  | 2. <i>Redis</i>  |            |
| 3.  | Rabu, 10 Agustus 2016   | 3. <i>Redis</i>  |            |
| 4.  | Kamis, 11 Agustus 2016  | 4. <i>Redis</i>  |            |
| 5.  | Jumat, 12 Agustus 2016  | 5. <i>Redis</i>  |            |
| 6.  | Senin, 15 Agustus 2016  | 6. <i>Redis</i>  |            |
| 7.  | Selasa, 16 Agustus 2016 | 7. <i>Redis</i>  |            |
| 8.  | Kamis, 18 Agustus 2016  | 8. <i>Redis</i>  |            |
| 9.  | Jumat, 19 Agustus 2016  | 9. <i>Redis</i>  |            |
| 10. | Senin, 22 Agustus 2016  | 10. <i>Redis</i> |            |
| 11. | Selasa, 23 Agustus 2016 | 11. <i>Redis</i> |            |
| 12. | Rabu, 24 Agustus 2016   | 12. <i>Redis</i> |            |
| 13. | Kamis, 25 Agustus 2016  | 13. <i>Redis</i> |            |
| 14. | Jumat, 26 Agustus 2016  | 14. <i>Redis</i> |            |
| 15. | Senin, 29 Agustus 2016  | 15. <i>Redis</i> |            |

Cilacap  
Jakarta, 7 September 2016

Penilai,

PT Holcim Indonesia Tbk

(.....)  
Sufi Sumanti

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
[www.unj.ac.id/fe](http://www.unj.ac.id/fe)

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3... SKS

Nama : Selma Halida  
No. Registrasi : 8335132547  
Program Studi : SI Akuntansi  
Tempat Praktik : PT. Holcim Indonesia Tbk, Pabrik Cilacap  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir Juanda, Cilacap Utara

| NO  | HARI/TANGGAL             | PARAF          | KETERANGAN |
|-----|--------------------------|----------------|------------|
| 1.  | Selasa, 30 Agustus 2016  | 1. <i>Redi</i> |            |
| 2.  | Rabu, 31 Agustus 2016    | 2. <i>Redi</i> |            |
| 3.  | Kamis, 1 September 2016  | 3. <i>Redi</i> |            |
| 4.  | Jumat, 2 September 2016  | 4. <i>Redi</i> |            |
| 5.  | Senin, 3 September 2016  | 5. <i>Redi</i> |            |
| 6.  | Selasa, 4 September 2016 | 6. <i>Redi</i> |            |
| 7.  | Rabu, 5 September 2016   | 7. <i>Redi</i> |            |
| 8.  | .....                    | 8.....         |            |
| 9.  | .....                    | 9.....         |            |
| 10. | .....                    | 10.....        |            |
| 11. | .....                    | 11.....        |            |
| 12. | .....                    | 12.....        |            |
| 13. | .....                    | 13.....        |            |
| 14. | .....                    | 14.....        |            |
| 15. | .....                    | 15.....        |            |

Cilacap  
Jakarta, 7 September 2016

Penilai,

PT Holcim Indonesia Tbk

(.....)  
Susi Sumanti

Catatan :

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

## Lampiran 5

### Daftar Kegiatan Harian PKL

**Log Harian**  
**Praktek Kerja Lapangan**  
**PT Holcim Indonesia Tbk, Pabrik Cilacap**

| No | Hari/Tanggal            | Kegiatan   | Keterangan |
|----|-------------------------|--|------------|
| 1  | Senin, 18 Juli<br>2016  | 1. Induksi HR, Induksi OH&S, Induksi Security  |            |
| 2  | Selasa, 19 Juli<br>2016 | 1. Perkenalan divisi Community Relations & General Affairs<br>2. Perkenalan divisi Chasier<br>3. Pengenalan pekerjaan<br>4. Pembukuan expense divisi Community Relations                 |            |
| 3  | Rabu, 20 Juli<br>2016   | 1. Membuat weekly report Community Relation Officer<br>2. Pembukuan expense divisi Community Relations<br>3. Posting expense karyawan ke SAP<br>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP |            |
| 4  | Kamis, 21 Juli<br>2016  | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Mengikuti kegiatan Community Relation Officer ke Desa Jangrana   |            |
| 5  | Jumat, 22 Juli<br>2016  | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |            |
| 6  | Senin, 25 Juli<br>2016  | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |            |
| 7  | Selasa, 26 Juli<br>2016 | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |            |

PT Holcim Indonesia Tbk

Sumber: Dokumentasi Penulis

|    |                        |   |  |
|----|------------------------|---|--|
| 8  | Rabu, 27 Juli 2016     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu acara Forum Komunikasi Masyarakat Cilacap Selatan</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> </ol>   |  |
| 9  | Kamis, 28 Juli 2016    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat monthly report Community Relation Officer</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP</li> </ol> |  |
| 10 | Jumat, 29 Juli 2016    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat expense form</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>   |  |
| 11 | Senin, 1 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu acara Forum Komunikasi Masyarakat Cilacap Tengah</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> </ol>   |  |
| 12 | Selasa, 2 Agustus 2016 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu acara Forum Komunikasi Masyarakat Jeruklegi &amp; Kesugihan</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> </ol>   |  |
| 13 | Rabu, 3 Agustus 2016   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membantu penerimaan mahasiswa KKN</li> </ol>   |  |
| 14 | Kamis, 4 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat weekly report Community Relation Officer</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> </ol>  |  |

PT Holcim Indonesia Tbk

Sumber: Dokumentasi Penulis

|    |                        |  |  |
|----|------------------------|--|--|
|    |                        | 4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP   |  |
| 15 | Jumat, 5 Agustus 2016  | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |  |
| 16 | Senin, 8 Agustus 2016  | 1. Pembukuan expense divisi Community Relations<br>2. Membuat Cash Balance harian  |  |
| 17 | Selasa, 9 Agustus 2016 | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |  |
| 18 | Rabu, 10 Agustus 2016  | 1. Membuat expense form<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |  |
| 19 | Kamis, 11 Agustus 2016 | 1. Membuat weekly report Community Relation Officer<br>2. Pembukuan expense divisi Community Relations<br>3. Posting expense karyawan ke SAP<br>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP |  |
| 20 | Jumat, 12 Agustus 2016 | 1. Pembukuan expense divisi Community Relations<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Posting bukti setor tunai bank ke SAP  |  |
| 21 | Senin, 15 Agustus 2016 | 1. Pembukuan expense divisi Community Relations<br>2. Posting expense karyawan ke SAP<br>3. Membuat Cash Balance harian  |  |

PT Holcim Indonesia Tbk

Sumber: Dokumentasi Penulis

|    |                         |  |  |
|----|-------------------------|--|--|
| 22 | Selasa, 16 Agustus 2016 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>  |  |
| 23 | Kamis, 18 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat expense form</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>  |  |
| 24 | Jumat, 19 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat weekly report Community Relation Officer</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP</li> </ol> |  |
| 25 | Senin, 22 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panitia 'Gebyar Posdaya'</li> </ol>  |  |
| 26 | Selasa, 23 Agustus 2016 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>  |  |
| 27 | Rabu 24 Agustus 2016    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat expense form</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>  |  |
| 28 | Kamis, 25 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat expense form</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ol>  |  |
| 29 | Jumat, 26 Agustus 2016  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat weekly report Community Relation Officer</li> </ol>  |  |

PT Holcim Indonesia Tbk

Sumber: Dokumentasi Penulis

|    |                         |  |  |
|----|-------------------------|--|--|
|    |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP</li> </ul>  |  |
| 30 | Senin, 29 Agustus 2016  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat expense form</li> <li>2. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>3. Membuat Cash Balance harian</li> </ul>  |  |
| 31 | Selasa, 30 Agustus 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat weekly report Community Relation Officer</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> <li>4. Posting bukti setor tunai bank ke SAP</li> </ul> |  |
| 32 | Rabu, 31 Agustus 2016   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pesiapan dokumen PROPER</li> <li>2. Membuat expense form</li> <li>3. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> </ul>   |  |
| 33 | Kamis, 1 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pesiapan dokumen PROPER</li> <li>2. Membuat expense form</li> <li>3. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> </ul>   |  |
| 34 | Jumat, 2 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan dokumen PROPER</li> <li>2. Pembukuan expense divisi Community Relations</li> <li>3. Posting cash expense karyawan ke SAP</li> </ul>  |  |
| 35 | Senin, 4 September 2016 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pesiapan dokumen PROPER</li> <li>2. Membuat expense form</li> <li>3. Posting expense karyawan ke SAP</li> </ul>  |  |

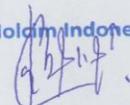
PT Holcim Indonesia Tbk

Sumber: Dokumentasi Penulis

|    |                             |   |  |
|----|-----------------------------|---|--|
| 36 | Selasa, 5<br>September 2016 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat weekly report<br/>Community Relation<br/>Officer</li><li>2. Pembukuan expense<br/>divisi Community<br/>Relations</li><li>3. Posting expense<br/>karyawan ke SAP</li><li>4. Posting bukti setor tunai<br/>bank ke SAP</li></ol> |  |
| 37 | Rabu, 6<br>September 2016   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pesiapan dokumen<br/>PROPER</li><li>2. Pembukuan expense<br/>divisi Community<br/>Relations</li></ol>  |  |
| 38 | Kamis, 7<br>September 2016  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penutupan PKL</li></ol>  |  |

Mengetahui.

PT Holding Indonesia Tbk

  
.....SUSI.SUMANTI

Sumber: Dokumentasi Penulis

**Lampiran 6**  
**Kartu Konsultasi Bimbingan PKL**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id

*Building Future Leaders*

1. Nama Mahasiswa : Selma Hollida KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL  
 2. No. Registrasi : 833513254  
 3. Program Studi : SI AK-URUTAN  
 4. Dosen Pembimbing : Unggul Purwonegoro, S.E., M.S., Ph.D  
 NIP. 1939082142008091092

5. Judul PKL : Labean Proyek Kerja Lapangan pada PT. Holcim Indonesia Tbk. pada bulan Agustus

| NO | TG/BLN/THN | MATERI KONSULTASI             | SARAN PEMBIMBING                       | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|------------|-------------------------------|--|-------------------------|
| 1  | 22/12/16   | Bab I                         | Tambahkan latar belakang industri seni | <i>[Signature]</i>      |
| 2  | 22/12/16   | Bab II                        | Tambahkan struktur organisasi          | <i>[Signature]</i>      |
| 3  | 22/12/16   | Bab III                       | Buat langkah kerja lebih ringkas       | <i>[Signature]</i>      |
| 4  |            |                               |  |                         |
| 5  | 28/12/16   | Revisi bab I, bab II, bab III |  | <i>[Signature]</i>      |
| 6  |            |                               |  |                         |
| 7  | 11/01/17   | Bab IV                        |  | <i>[Signature]</i>      |
| 8  |            |                               |  |                         |
| 9  | 19/01/17   | melengkapi Lampiran           |  | <i>[Signature]</i>      |
| 10 | 24/01/17   | ACC UMSI Sidang               |  | <i>[Signature]</i>      |
| 11 |            |                               |  |                         |
| 12 |            |                               |  |                         |

SETUJUD UNTUK UJIAN PKL

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

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 7

## Expense Form

 **Holcim**

## Expense Form

Name : Ambar Dayuwono No. 02/04. /GRP/VIII/16

Emp.No : 62200918

Department : Cil Comrel

Company : PTHI

Settle. Type\* : Travel / Non -Travel

*Information below should be fill in for travel settlement*

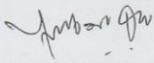
Travel to :

Dates of Travel :

| No                                  | Description Expenses   | Charge to |             | Amount                |
|-------------------------------------|--|-----------|-------------|-----------------------|
|                                     |  | GL        | Cost Center |                       |
| 1                                   | Perijinan ; support Quarry ; Biaya pendampingan transportasi TB Comar Satu, Tk Tirtanusa I dan II di Alur kali Donan oleh TNI AL bulan Juli 2016 | 20162300  | 91032       | IDR 21,000,000        |
| Mohon di transfer ke : Mandiri      |  |           |             |                       |
| Nomor Rek. : 139 0000119770         |  |           |             |                       |
| Atas Nama : <b>Ambar Dayuwono</b> ✓ |  |           |             |                       |
| <b>Total Expense</b>                |  |           |             | <b>IDR 21,000,000</b> |

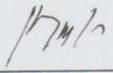
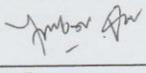
Verified: Cilacap, 2 Agustus 2016

Settled by:

  
**Ambar Dayuwono**  
62200918

*PT Holcim Indonesia Tbk*

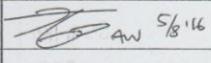
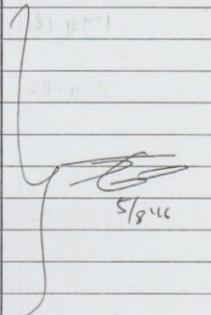
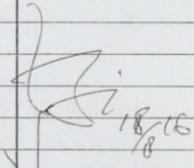
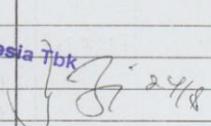
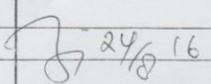
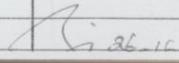
Approved by: Requestor

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">Manager</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Kusdiharto</p> | <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Ambar Dayuwono</p> |
|---|--|

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 8

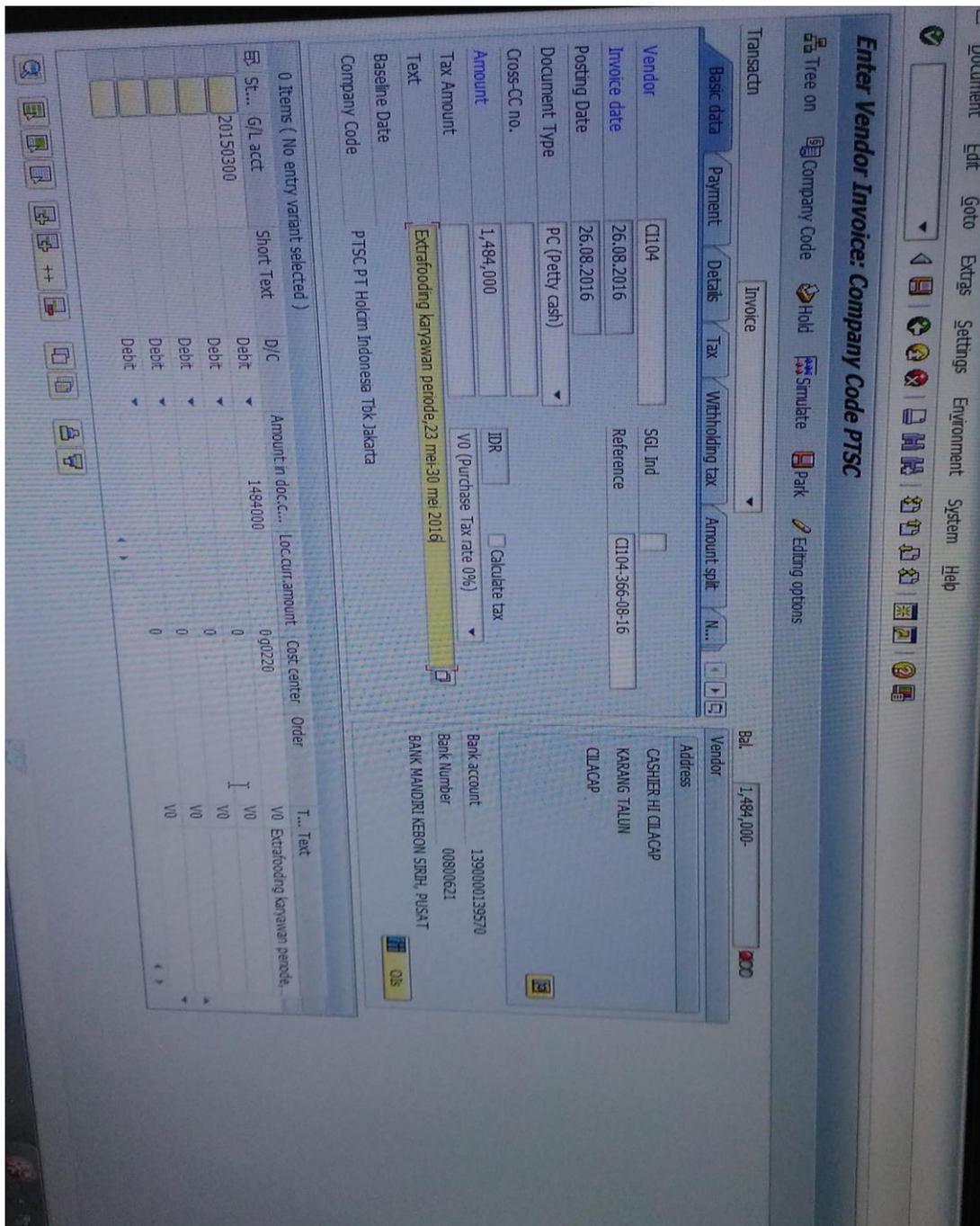
## Pembukuan di buku besar folio

| Tanggal | No.      | Kepada   | Keterangan  | Tanda Terima  |
|---------|----------|--|-------------|---|
| 5/8-16  | DNH #166 | Kwitansi percetakan majalah warta Clp  | 5.025.000,- |  Aw 5/8/16 |
|         | ADW #166 | Biaya pendampingan transportasi TB Comar satu Juli 2016  | 21.000.000  |  5/8/16    |
|         | ADW #167 | Biaya pembelian semen 510 sak 2000 zak   | 25.500.000  |   |
|         | ADW #168 | Kegiatan ISPS code di Tuk3 Juli 2016   | 3.600.000   |   |
|         | ADW #169 | Support POLRI/cetak buku kenangan Kapolres Cilacap   | 12.500.000  |   |
|         | ADW #170 | sewa tanah w/ MKIC di wijayapura   | 14.430.000  |   |
| 8/8/16  | DM #171  | Bimbingan teknis pembekalan sumberdaya manusia dalam manajemen peternakan sapi pedaging          | 120.951.000 |   |
| 8/8/16  | DM #172  | insentif transport Ustad w/ bimbingan rohani Lepas Besi, Permisan, Juli '16                      | 9.246.000   |  18/8/16 |
|         | DM #173  | insentif transport Ustad w/ bimbingan rohani Lepas Rembang Kuning Juni 16                        | 2.316.000   |   |
|         | DM #174  | insentif transport Ustad w/ bimbingan rohani Lepas Rembang Kuning Juli 16                        | 2.316.000   |   |
| 22/8/16 | ADW #175 | Biaya pendampingan TB Comar satu, Te Trinusa 1811 di Atur kaliboron Juli 2016                    | 21.000.000  |  22/8/16 |
| 24/8/16 | SS #176  | Biaya workshop penyusunan Renstra 2017-2021  | 35.300.000  |  24/8/16 |
|         | SS #177  | Biaya Boot Pumah macan Brececek, Pekan promosi Cilacap   | 5.500.000   |   |
|         | DM #178  | Bimbingan teknis stop optimalisasi layanan Funjungan Nusakambangan Berbah, IT 18-20 Agustus 2016 | 114.538.600 |  24/8/16 |
|         | DM #179  | Beasiswa anak Berprestasi rang 1 & 2 Pegawai Lepas NF  | 34.593.750  |   |
| 26/8/16 | SS #180  | meal & drink, budhi Green  | 20.156.000  |  26/8/16 |

Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 9

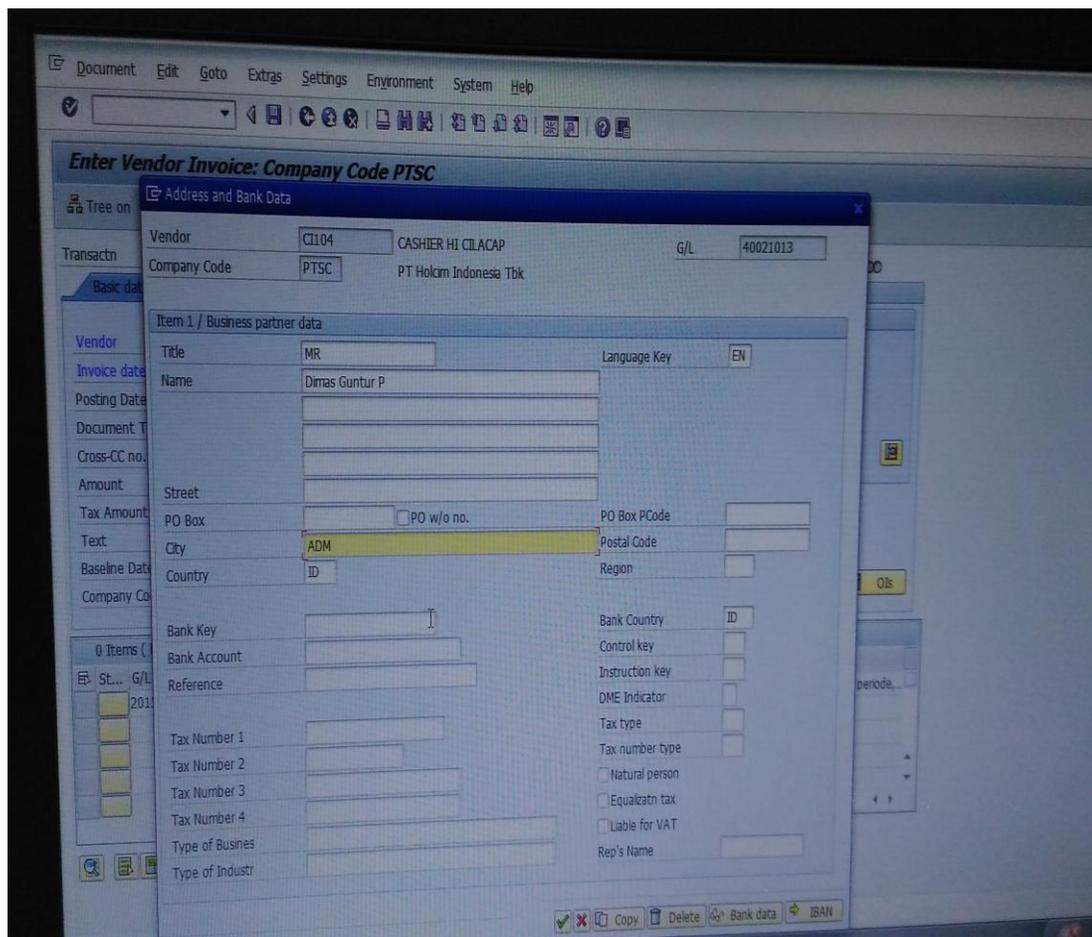
Posting expense



Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 10

### Posting expense



Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 11

### Posting expense

**Enter Vendor Invoice: Company Code PTSC**

Tree on Company Code Hold Simulate Park Editing options

Transactn Invoice Bal. 0 000

Basic data Payment Details Tax Withholding tax Amount split N...

G/L 40021013 Petty Cash-Chr(Cshr)  
 Assign. Dimas Guntur P  
 HeaderText CC  
 Tr.part.BA  
 Contract /  
 Flow Type  
 Ref. Key 1  
 Ref. Key 2  
 Ref. Key 3  
 Plan. Lvl PC Plan. day 26.08.2016

Vendor  
 Address  
 CASHIER HI CILACAP  
 KARANG TALUN  
 CILACAP  
 O/S

1 Items ( No entry variant selected )

| St... | G/L acct | Short Text | D/C   | Amount in doc.c... | Loc.curr.amount | Cost center | Order | T... Text                           |
|-------|----------|------------|-------|--------------------|-----------------|-------------|-------|-------------------------------------|
| ✓     | 20150300 | Meals      | Debit | 1,484,000          | 1,484,000       | G0220       |       | V0 Extrafooding karyawan periode... |
|       |          |            | Debit |                    |                 |             |       | V0                                  |
|       |          |            | Debit |                    |                 |             |       | V0                                  |
|       |          |            | Debit |                    |                 |             |       | V0                                  |
|       |          |            | Debit |                    |                 |             |       | V0                                  |

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 12

### Bukti setor tunai ke bank

| Document Date | User name | Assignment   | Reference | Document Number | Amount in local currency | Text   |
|---------------|-----------|--------------|-----------|-----------------|--------------------------|--|
| 25-Aug-16     | MUCHLCLP  | 382-AUG-1470 | 481-1400  | 6300315577      | 160,000                  | PAYMENT OF ID CARD, MEGA TEKNINDO PERKASA PT |
| 25-Aug-16     | MUCHLCLP  | 382-AUG-1470 | 482-1400  | 6300315573      | 40,000                   | PAYMENT OF ID CARD, SINAR JEMBAR PRATAMA PT  |
| 25-Aug-16     | MUCHLCLP  | 382-AUG-1470 | 482-1400  | 6300315578      | 80,000                   | PAYMENT OF ID CARD, SINAR JEMBAR PRATAMA PT  |
| 25-Aug-16     | MUCHLCLP  | 382-AUG-1470 | 483-1400  | 6300315574      | 50,000                   | PAYMENT OF ID CARD, SEDERHANA JAYA PT        |
| 25-Aug-16     | MUCHLCLP  | 382-AUG-1470 | 484-1400  | 6300315576      | 50,000                   | PAYMENT OF ID CARD, JALA DONAN LUMINTU PT    |
|               |           |              |           |                 | 380,000                  |  |

PT Holcim Indonesia Tbk

---

**setoran tunai**  
deposit receipt



PT Holcim Indonesia Tbk

18036 1800652 41 11 25/08/2016 9:43:32 AM 1101  
 CASH IDR 380,000.00 IDR  
 12/-09-06/7074-5 HOLCIM INDONESIA IDR 380,000.00 IDR  
 1.0000000 1.0000000  
 BYR ID CARD MUCHLCLP  
 LANGSIAL EFEKTIF 25/08/2016

( *Aroni Rukmana* )  
 25 AGS 2016  
 ( *Subroto* )  
 Teller ( Pemohon applicant )

Dengan ditandatangani resi ini maka pemohon setuju atas data transaksi yang tertera pada resi dan membebaskan Bank Mandiri serta pegawainya atas tuntutan berupa apapun dari pihak manapun juga.  
 By signing on this receipt, applicant agrees of the transaction data stated on the receipt and releases Bank Mandiri and its employees from any forms by any parties.

FFO 0798  
 Lembar 2 = Copy

DPM/2016 2/2

Sumber: Dokumentasi Penulis

**Lampiran 13****Posting atas bukti setor tunai bank**

**Enter Transfer Posting: Header Data**

Hold document  Acct model  Fast Data Entry  Post with reference  Editing Options

|                 |            |        |    |                |      |
|-----------------|------------|--------|----|----------------|------|
| Document Date   | 25.08.2016 | Type   | hc | Company Code   | PTSC |
| Posting Date    | 26.08.2016 | Period | 8  | Currency/Rate  | IDR  |
| Document Number |            |        |    | Transactn Date |      |
| Reference       | 4821400    |        |    | Cross-CC no.   |      |
| Doc.Header Text | CC         |        |    |                |      |
| Trading Part BA |            |        |    |                |      |

|                 |    |         |          |       |       |
|-----------------|----|---------|----------|-------|-------|
| First line item | 40 | Account | 30010382 | L Ind | TType |
| PstKY           |    |         |          |       |       |

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 14

### Posting atas bukti setor tunai bank

The screenshot shows the SAP 'Enter Receipt-Cash: Add G/L account item' form. The form is titled 'Enter Receipt-Cash: Add G/L account item' and includes a menu bar with 'Extras', 'Settings', 'Environment', 'System', and 'Help'. Below the title bar, there are icons for 'More data', 'Acct model', 'Fast Data Entry', and 'Taxes'. The form contains the following fields and values:

|                           |              |  |
|---------------------------|--------------|--|
| G/L Account               | 30010382     | HI-Mandiri-1270006770745-JKT-Talavera  |
| Company Code              | PTSC         | PT Holcim Indonesia Tbk                |
| Item 1 / Debit entry / 40 |              |  |
| Amount                    | 40000        | IDR                                    |
|                           |              | <input type="checkbox"/> Calculate tax |
| Value Date                | 26.08.2016   | Due on                                 |
| Assignment                | 382-AUG-1470 |  |
| Text                      |              | <a href="#">Long Texts</a>             |
| Next Line Item            |              |  |
| PstKy                     | 50           | Account                                |
|                           |              | 20190600                               |
|                           |              | <input type="checkbox"/> L Ind         |
|                           |              | New co.code                            |

Sumber: Dokumentasi Penulis

**Lampiran 15****Posting atas bukti setor tunai bank**

**Enter Receipt-Cash: Add G/L account item**

More data Acct model  Fast Data Entry Taxes

G/L Account 20190600 Office supplies  
Company Code PTSC PT Holcim Indonesia Tbk

Item 2 / Credit entry / 50

|                 |  |     |         |                            |
|-----------------|--|-----|---------|----------------------------|
| Amount          | 40000                                      | IDR |         |                            |
| Tax code        | V0   |     |         |                            |
| Cost Center     | 92000                                      |     | Order   |                            |
| Sales Order     |  |     |         |                            |
| WBS Element     |  |     | Network |                            |
|                 |  |     |         | <a href="#">More</a>       |
| Purchasing Doc. |  |     |         |                            |
| Assignment      | 382-AUG-1470                               |     |         |                            |
| Text            | PAYMENT OF ID CARD,SINAR JEMBAR PRATAMA PT |     |         | <a href="#">Long Texts</a> |

Next Line Item

PstKy Account SGL Ind New co.code

Sumber: Dokumentasi Penulis

## Lampiran 16

### Posting atas bukti setor tunai bank

The screenshot displays the SAP document entry interface. At the top, there are buttons for 'Display Currency', 'Taxes', and 'Reset'. The document details are as follows:

|                 |            |             |      |                 |            |
|-----------------|------------|-------------|------|-----------------|------------|
| Document Date   | 25.08.2016 | Type        | HC   | Company Code    | PTSC       |
| Posting Date    | 26.08.2016 | Period      | 8    | Currency        | IDR        |
| Document Number | INTERNAL   | Fiscal Year | 2016 | Translatn Date  | 26.08.2016 |
| Reference       | 482-I400   |             |      | Cross-CC no.    |            |
| Doc.Header Text | CC         |             |      | Trading Part.BA |            |

Below the document details, the 'Items in document currency' table is shown:

| PK  | BusA | Acct       | IDR             | Amount  | Tax armt |  |
|-----|------|------------|-----------------|---------|----------|--|
| 001 | 40   | 0030010382 | HI-Mandiri      | IDR     | 40,000   |  |
| 002 | 50   | 0020190600 | Office supplies | 40,000- | V0       |  |

At the bottom of the screen, there is a summary line: 'D 40,000 C 40,000 0 \* 2 Line items'. Below this is the 'Other line item' section with fields for 'PstKy', 'count', 'SGL Ind', 'TType', and 'New co.code'.

Sumber: Dokumentasi Penulis

Lampiran 17  
Hasil posting SAP

| Vendor | User name | Document Number | Document Date | Amount in local currency | Reference       | Assignment        | Text  |
|--------|-----------|-----------------|---------------|--------------------------|-----------------|-------------------|---|
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447873       | 8/26/2016     | ✓ (1.036.900)            | C1104-367-08-16 | MED-EKO KRISTANTO | 62102254 EKO KRISTANTO                            |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447878       | 8/26/2016     | ✓ (1.473.500)            | C1104-368-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 18-22 APRIL 2016               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447879       | 8/26/2016     | ✓ (1.429.900)            | C1104-369-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 18-22 APRIL 2016               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447880       | 8/26/2016     | ✓ (1.327.400)            | C1104-370-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 16-20 APRIL 2016               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447881       | 8/26/2016     | ✓ (418.700)              | C1104-371-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 20-24 JUNI 2016                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447884       | 8/26/2016     | ✓ (1.407.100)            | C1104-372-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 16-20 APRIL 2016               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447886       | 8/26/2016     | ✓ (1.398.300)            | C1104-373-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 16-20 APRIL 2016               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447887       | 8/26/2016     | ✓ (1.185.000)            | C1104-374-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 20-24 JUNI 2016                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447888       | 8/26/2016     | ✓ (418.700)              | C1104-375-08-16 | Dimas Gunlur P    | SNACK EXTRAFOODING 13-17 2016                     |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447890       | 8/26/2016     | ✓ (1.409.100)            | C1104-376-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA PEMBELAN ATK                                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447891       | 8/26/2016     | ✓ (1.329.500)            | C1104-377-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA PEMBELAN ATK                                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447892       | 8/26/2016     | ✓ (1.486.000)            | C1104-378-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA PEMBELAN ATK                                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447893       | 8/26/2016     | ✓ (1.143.500)            | C1104-379-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA SNAK UNTUK MEETING                          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447894       | 8/26/2016     | ✓ (1.053.000)            | C1104-380-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA SNAK UNTUK MEETING                          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447895       | 8/26/2016     | ✓ (904.500)              | C1104-381-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA SNAK UNTUK MEETING                          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447896       | 8/26/2016     | ✓ (1.338.500)            | C1104-382-08-16 | NE NI DAMAVANTI S | BIAYA SNAK UNTUK MEETING                          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447897       | 8/26/2016     | ✓ (450.000)              | C1104-383-08-16 | SUJARWOKO         | 62201090 SUJARWOKO-FAM                            |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447898       | 8/26/2016     | ✓ (370.000)              | C1104-384-08-16 | SUJARWOKO         | 62201090 SUJARWOKO-FAM                            |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447899       | 8/26/2016     | ✓ (315.000)              | C1104-385-08-16 | SUJARWOKO         | 62201090 SUJARWOKO                                |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447900       | 8/26/2016     | ✓ (1.050.000)            | C1104-386-08-16 | SUSI SUMANTI      | PEMBELIAN SNACK LOMBA BEDUG KAB. CILACAP          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447901       | 8/26/2016     | ✓ (1.200.000)            | C1104-387-08-16 | SUSI SUMANTI      | PEMBELIAN SNACK SANTUNAN JOMPO JERUKLEGI          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447902       | 8/26/2016     | ✓ (1.200.000)            | C1104-388-08-16 | SUSI SUMANTI      | PEMBELIAN SNACK SANTUNAN ANAK YATIM               |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447903       | 8/26/2016     | ✓ (400.000)              | C1104-389-08-16 | MED-MARCH ARRI W  | 62300401 MARCH ARRI WIBOWO-FAM                    |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447904       | 8/26/2016     | ✓ (1.150.000)            | C1104-390-08-16 | ADE EKO S         | PAKAN HEWAN PELIHARAAN RUSA 11 JULI 2016          |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447905       | 8/26/2016     | ✓ (1.360.000)            | C1104-391-08-16 | ADE EKO S         | 7 PAK POLIBAG HITAM LIMBAH B3. 10 PAK POLIBAG PTH |
| C1104  | MUCHLCLP  | 600447906       | 8/26/2016     | ✓ (1.417.000)            | C1104-392-08-16 | ADE EKO S         | ROUNDAP UNTUK SEMPROT RUMPUT CIL2                 |
|        |           | TOTAL           |               | (27.671.600)             |                 |                   |   |

PT Holcim Indonesia Tbk  
 Murcha Ari Widodo  
 Ttuch ush

