

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
PAYMENT PT. PRIMACON BANGUN PERSADA (OXYINDO)
BEKASI**

RIZKA MILLASARI

8135142916



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Untuk Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS (S1)

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Rizka Millasari. 8135142916. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Payment, PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo), Jl.Illi 2 No 77 Jatirangga, Jatisampurna, Kota Bekasi. Pelaksanaan PKL, berlangsung selama satu bulan terhitung sejak tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017, dengan 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jum'at dengan jam kerja mulai pukul 08.00 WIB – 16.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan adalah membuat laporan hasil pembayaran dan rekapitulasi pembayaran yang berasal dari berbagai distributor yang bekerja sama dengan PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.

Selama melaksanakan PKL, Praktikan dibimbing oleh Ibu Susinta Dewi selaku Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Payment.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo)
Nama Praktikan : Rizka Millasari
Nomor Registrasi : 8135142916
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014

Menyetujui,
Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 19590918 1985032011

Pembimbing

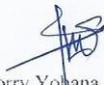


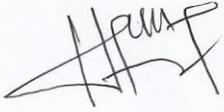
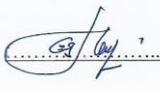
Dra. Dientje Griandini, M.Pd
NIP. 195507221982102001

Seminar pada tanggal : 22 Desember 2017

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Dr. Corry Yohana, MM
NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		<u>5-1-2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>5-1-2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Dientje Griandini M.Pd</u> NIP. 195507221982102001		<u>3-1-2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karna atas rahmat-Nya Praktikan dapat dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam Penulisan ini Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
3. Dra. Dientje Griandini, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
4. Buwono Irham, selaku Direktur Utama PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).
5. Khoiriyah, selaku Direktur Keuangan PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).
6. Nurhasim, selaku General Manager sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

7. Susinta Dewi, selaku Kepala Bagian Administrasi dan keuangan, sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).
8. Seluruh karyawan PT. Primacon Bangun Persada yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL.
9. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
10. Muhamad Arif Ananda Amri yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan masukan sehingga laporan dapat rampung dikerjakan.
11. Seluruh teman-teman Pendidikan Tata Niaga B 2014.

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo), Jati Rangga, Jatisampurna, Bekasi.

Jakarta, Desember 2017

Rizka Millasari

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	II
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	III
LEMBAR PENGESAHAN	IV
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI.....	VII
DAFTAR TABEL.....	VIII
DAFTAR GAMBAR	IX
DAFTAR LAMPIRAN.....	X
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG PRAKTIK KERJA LAPANGAN.	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN PRAKTIK KERJA	3
C. KEGUNAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	4
D. TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN.	6
E. JADWAL WAKTU PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	10
A SEJARAH PT. PRIMACON BANGUN PERSADA	10
B. STRUKTUR ORGANISASI	11
C. KEGIATAN UMUM PERUSAHAAN	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	17
A BIDANG KERJA	17
B. PELAKSANAAN KERJA	18
C. KENDALA YANG DIHADAPI	20
D. CARA MENGATASI KENDALA.....	21
BAB IV PENUTUP	24
A. KESIMPULAN	24
B. SARAN	25
DAFTAR PUSTAKA	27

DAFTAR TABEL

Table 1 : Jadwal Kerja Praktikan	8
Table 2 : Jadwal Kegiatan PKL	37
Table 3 : Log Harian PKL.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Logo PT. Primacon Bangun Persada	6
Gambar 2 : Struktur Organisasi.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	28
Lampiran 2 : Surat Perizinan PKL.....	29
Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai PKL	30
Lampiran 4: Daftar Hadir PKL	31
Lampiran 5 : Lembar Penilaian.....	33
Lampiran 6 : Format Penilaian.....	34
Lampiran 7 : Jadwal Kegiatan PKL.....	36
Lampiran 8 : Log Harian PKL	38
Laampiran 9 : Contoh Laporan Hasil Pembayaran	46
Lampiran 10 : Tampilan Rekapitulasi Pembayaran Penjualan	47
Lampiran 11 : Tampilan Purchase Order	49
Lampiran 12 : Tampilan Nota Pembayaran	50
Lampiran 13 : Dokumentasi Kegiatan	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pertumbuhan ekonomi Indonesia di era globalisasi menuntut setiap perusahaan yang bergerak di bidang produk maupun jasa untuk mempersiapkan diri agar dapat bersaing dengan perusahaan lain ditengah gempuran arus globalisasi. Di era globalisasi saat ini banyak perusahaan yang *mengupgrade* kualitas mereka kearah yang lebih baik. Hal ini dilakukan karena bagi sebagian besar perusahaan, globalisasi dipandang sebagai sebuah peluang yang seharusnya dapat dimanfaatkan dengan baik sehingga diharapkan mampu memberikan *feed back* yang positif bagi mereka. Namun dilain sisi, banyak juga perusahaan yang memandang globalisasi sebagai sebuah ancaman yang dapat mengancam kelangsungan hidup mereka. Hal ini dapat terjadi apabila perusahaan tersebut tidak mampu melihat dan memanfaatkan peluang yang sebenarnya dihadirkan oleh era globalisasi.

Salah satu bentuk nyata dari globalisasi yang tengah kita rasakan saat ini adalah Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Tahun 2015 merupakan awal tahun diberlakukannya MEA. Secara umum, Masyarakat Ekonomi ASEAN diartikan sebagai sebuah masyarakat yang saling terintegrasi satu sama lain (maksudnya antara negara yang satu dengan negara yang lain dalam lingkup ASEAN) dimana adanya perdagangan bebas diantara negara-negara anggota

ASEAN yang telah disepaki bersama antara pemimpin-pemimpin negara-negara ASEAN untuk mengubah ASEAN menjadi kawasan yang lebih stabil, makmur dan kompetitif dalam pembangunan ekonomi.

Di Indonesia sendiri, MEA dapat memberikan manfaat sekaligus risiko. Bagaimanapun, MEA merupakan salah satu langkah untuk membangun struktur ekonomi baru di negara-negara Asia Tenggara, begitupun di Indonesia. Dengan adanya konsep pasar bebas ini, masyarakat Indonesia akan dituntut untuk berkompetisi dengan lebih baik, terutama di bidang perekonomian. Ekonomi sendiri telah diyakini menjadi tonggak kekuatan suatu negara.

Salah satu faktor yang dapat menunjang kelangsungan hidup sebuah perusahaan agar dapat menghadapi arus globalisasi dan khususnya MEA adalah sumber daya manusia atau tenaga kerja yang dimiliki oleh perusahaan. Tenaga kerja ini berfungsi sebagai salah satu “roda” penggerak perusahaan agar mampu bersaing dengan perusahaan lain. Tenaga kerja adalah faktor produksi yang paling utama dalam sektor perekonomian. Setiap perusahaan membutuhkan dan akan memilih sumber daya manusia yang tidak hanya memiliki wawasan dibidang akademis secara teori saja, tetapi juga memiliki sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dan pengalaman dalam pekerjaan.

Dengan tujuan menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja, maka Universitas Negeri Jakarta (UNJ) mengharuskan para mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL

dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenal, mengetahui, serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan maupun instansi sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut.

Untuk mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi Pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maka pelaksanaan kegiatan PKL dimaksudkan untuk:

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan latar belakang pendidikannya.

2. Mempelajari penerapan bidang pemasaran dalam praktik kerja sesungguhnya.
3. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.

Sedangkan, tujuan dilakukannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
2. Membiasakan mahasiswa terhadap kultur dunia kerja yang berbeda dengan kultur pembelajaran di kelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Untuk memperoleh data dan informasi PT. Primacon Bangun Persada yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi Praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

- b. Dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dalam perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum didapat dari pendidikan formal sehingga dapat meningkatkan kualitas Praktikan.
- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang professional dan bertanggung jawab.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.
- e. Untuk memperkenalkan Prodi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat terbantu dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai target waktu yang ditentukan.
- b. Menjalinkan hubungan baik antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Memungkinkan adanya saran dari mahasiswa pelaksana PKL yang bersifat membangun dan menyempurnakan sistem yang ada.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan



gambar 1 : Logo PT. Primacon Bangun Persada

Nama Instansi	: PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo)
Alamat	: Jl. Illi 2 No 77 Jatirangga, Jatisampurna, Kota Bekasi 17434
No. Telp	: +62 21-84311778
Website	: http://www.oxyindowater.com/
Penempatan PKL	: Payment, Administrasi dan Keuangan

Alasan Praktikan melaksanakan PKL di Bagian *Payment* dikarenakan sebagai sarana yang tepat untuk mengenal dan memahami serta memperoleh pengalaman mengenai laporan hasil pembayaran dan rekapitulasi pembayaran yang berasal dari berbagai distributor yang bekerja sama dengan PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

E. Jadwal Waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah melalui proses pencarian perusahaan selama beberapa hari, Praktikan mendapatkan informasi bahwa di PT. Primacon Bangun Persada membutuhkan mahasiswa untuk melaksanakan PKL, maka Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dalam pembuatan surat permohonan dari Universitas ini membutuhkan waktu 3 hari. Pada tanggal 22 Desember 2017 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 6714/UN39.12/KM/2016, surat tersebut langsung didistribusikan ke PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) pada General Manager, yaitu salah satu divisi yang menangani dan menindaklanjuti

proses PKL. Setelah sekitar 10 hari barulah surat tersebut direspon oleh PT. Primacon Bangun Persada dengan nomor surat 002/PBP-OXYINDO/I/17 dan Praktikan ditempatkan di bagian *Payment, Administrasi dan Keuangan*

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan yakni terhitung mulai tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu Praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran di semester 5.

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Jumat	08:00 – 12:00	
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 16:00	
Sabtu dan Minggu	Libur	

Table 1 : Jadwal Kerja Praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, Praktikan berkewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi kegiatan observasi dan kegiatan selama melakukan PKL kepada Universitas. Penulisan Laporan PKL dimulai pada saat kegiatan PKL telah berakhir. Penulisan laporan ini dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan. Data-data tersebut selanjutnya diolah dan diserahkan kepada

pihak Fakultas Ekonomi yang digunakan sebagai syarat kelulusan bagi Praktikan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Primacon Bangun Persada

PT. Primacon Bangun Persada semula lebih dikenal dengan CV. Primacon Bangun Persada yang didirikan oleh Bapak Buwono Irham di Jl.Illi 2 No 77 Jatirangga, Jatisampurna, Kota Bekasi pada tanggal 22 Februari 2003 dan seiring berjalannya waktu sejak tanggal 06 Mei 2008, CV. Primacon Bangun Persada berubah nama menjadi PT. Primacon Bangun Persada.

PT. Primacon Bangun Persada adalah salah satu produsen air minum murni beroksigen untuk kesehatan (Oxyindo). Air minum murni beroksigen untuk kesehatan (Oxyindo) adalah air minum murni yang dihasilkan dari tujuh belas kali tahapan filterisasi melalui proses ozonisasi dan ultraviolet serta dengan teknologi mutakhir yaitu Membran Reverse Osmosis (RO) dan Resonansi Bio Keramik. Teknologi tersebut juga mendapat pengakuan oleh National Science Foundation (NSF) atau Yayasan Ilmu Pengetahuan Amerika Serikat.

Membran Reverse Osmosis adalah teknologi penemuan USA, membran mampu menyaring atau memfilter limbah bakteri, kimia dan virus hingga 0.0001 micron. Ukuran bakteri 1-0.4, ukuran kimia 0.01-0.001 micron, virus ukuran 0.4-0.02 micron. Artinya setelah melalui filterisasi membran Reverse Osmosis semua unsur bakteri, kimia dan virus tersaring dan menghasilkan air

minum murni beroksigen untuk kesehatan (H₂O) dan TDS (Total Dissolved Solids) sebesar kurang lebih 0.05 ppm (part per million).

Di lokasi pabrik ini ada empat jenis kemasan air minum murni yang diproduksi, yaitu kemasan cup 220 ml, botol 600 ml, dan botol galon 19 liter. Sumber air yang digunakan untuk produksi air minum murni berasal dari sumur bor. Air baku tersebut diolah melalui proses dengan teknologi *Membran Reverse Osmosis* (RO) dan resonansi bio keramik sehingga menghasilkan air murni hingga 99,99 persen.

PT.Primacon Bangun Persada (Oxyindo) adalah salah satu produsen air minum murni beroksigen yang telah menggunakan teknologi Membran Reverse Osmosis (RO) dan Resonansi Bio Keramik sejak awal didirikan hingga sekarang.¹

Visi PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo)

“Menjadi perusahaan air minum murni yang terbaik dikelasnya.”

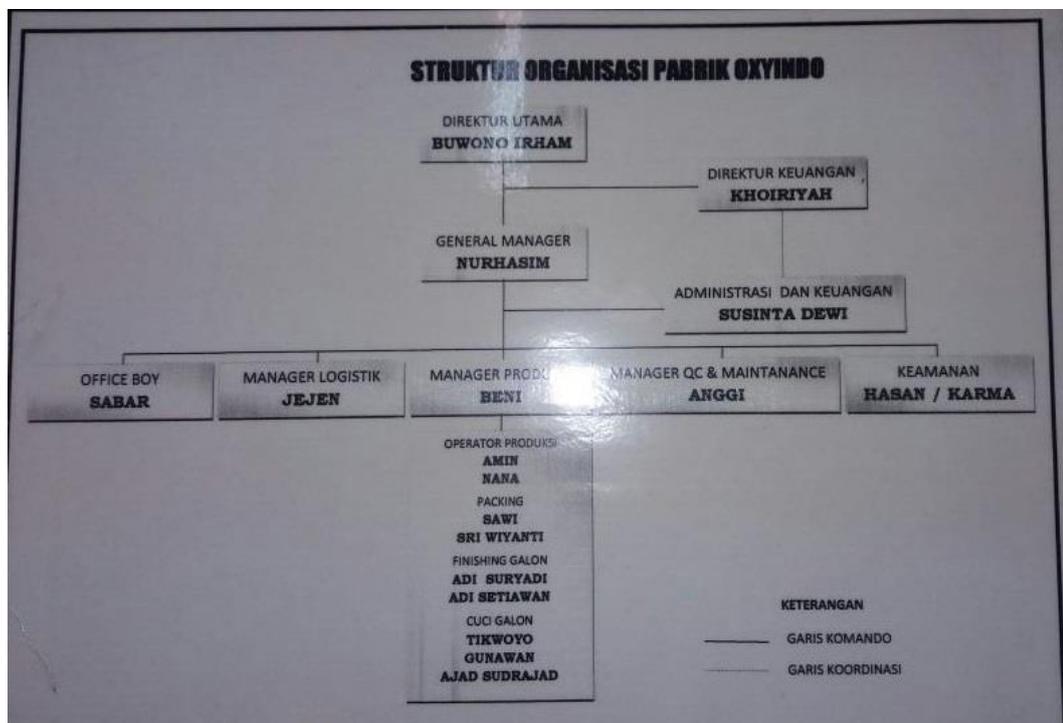
Misi PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo)

1. Memasyarakatkan air minum murni beroksigen untuk kesehatan Oxyindo, agar tercapai kualitas kesehatan yang tinggi bagi para konsumen.
2. Menyediakan air minum murni yang memenuhi standar kualitas, kuantitas dan kontinuitas.

¹ Hasil wawancara praktikan dengan Nurhasim selaku *General Manager* dan pembimbing Praktikan selama kegiatan PKL di PT Primacon Bangun Persada, tanggal 12 Januari 2017 di kantor PT Primacon Bangun Persada (Oxyindo)

3. Pengelolaan usaha yang profesional dengan teknologi tepat guna dan prinsip manajemen berwawasan global.
4. Mengembangkan lingkungan kerja yang kondusif sehingga menjadi pilihan utama karyawan dalam bekerja dan berkarier secara profesional.
5. Turut berpartisipasi dalam kegiatan sosial kemasyarakatan.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2 : Struktur Organisasi

Sumber : PT. Primacon Bangun Persada difoto pada tanggal 1

Februari 2017

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Selama ini PT. Primacon Bangun Persada adalah salah satu produsen air minum murni beroksigen untuk kesehatan dengan merek “Oxyindo”. Air minum murni beroksigen Oxyindo adalah air murni yang dihasilkan dari tujuh

belas kali tahapan filterisasi melalui proses ozonisasi dan ultra violet serta dengan teknologi mutakhir yaitu *Membran Reverse Osmosis* (RO) dan Resonansi Bio Ceramic. Teknologi ini telah mendapatkan pengakuan dari *Food And Drug Administration* (FDA) atau badan pengawas obat dan makanan Amerika Serikat, teknologi ini mendapat pengakuan dari *Nasional Science Foundation* (NSF) atau yayasan ilmu pengetahuan Amerika Serikat.

Setiap tetes Oxyindo mengandung oksigen (H₂O) sungguh baik untuk dikonsumsi setiap hari. Tubuh manusia terdiri 70% lebih adalah air. Air adalah zat terpenting kedua setelah oksigen, kandungan air dalam tubuh manusia adalah Otak 90%, Paru-paru 85%, Otot 75%, Jantung 75%, Lemak 20%, Hati 86%, Ginjal 83% dan Darah 90% artinya air sangat dibutuhkan oleh tubuh manusia ini penting fungsinya bagi kesehatan tubuh.

Membran Reverse Osmosis adalah teknologi penemuan USA, membran mampu menyaring atau memfilter limbah bakteri, kimia dan virus hingga 0.0001 micron. Ukuran bakteri 1-0.4, ukuran kimia 0.01-0.001 micron, virus ukuran 0.4-0.02 micron. Artinya setelah melalui filterisasi membran Reverse Osmosis semua unsur bakteri, kimia dan virus tersaring dan menghasilkan air minum murni beroksigen untuk kesehatan (H₂O) dan TDS (Total Dissolved Solids) sebesar kurang lebih 0.05 ppm (part per million).

Resonansi Bio Ceramic (Gelombang Elektromagnetik) adalah pengembangan dari teknologi Energi Cosmos (Cosmos Energy) atau Energi alami dengan penemuan "ELEMEN 228" oleh Prof. DR. Kimio Wako dari

Jepang pada Tahun 1941 yang telah mendapatkan Hak Paten pada tahun 1998 dengan Registrasi 10-216706, dan umumnya masyarakat lebih mengenalnya dengan sebutan Bio Ceramic.

Bio ceramic adalah produk yang terbuat dari 26 berbagai jenis keramic dengan kualitas terbaik yang diformulasikan dengan mineral oksida seperti silica oksida dan alumunium oksida dan dipanaskan dengan temperature 1.600Kc kemudian di dinginkan.

Bio Ceramic ini memancarkan gelombang energi dengan frekuensi yang sangat tinggi yaitu 299.000Kc perdetik, gelombang energi yang dilepaskan adalah energi alami atau energi cosmos, frekuensi getar gelombangnya setara dengan frekuensi getar gelombang tubuh manusia, energi cosmos atau energi alami diserap oleh Bio Ceramic dan dipancarkan kembali yang menyebabkan resonansi pada molekul air sehingga sekelompok besar molekul atau 12 molekul akan terpecah membentuk sekelompok molekul air yang lebih kecil (terdiri atas 6 molekul) atau yang lebih dikenal dengan sebutan air Hexagonal (air segi enam). Air minum beroxygen dan bio energi, kadar oksigen terlarut 40 ppm/ liter.²

OKSIGEN BAGI TUBUH MANUSIA

Manusia bisa bertahan hidup beberapa hari tanpa makanan dan air, tetapi manusia akan mati tanpa Oksigen hanya dalam waktu 4 menit, sel-sel otak

² Hasil wawancara praktikan dengan Nurhasim selaku *General Manager* dan pembimbing Praktikan selama kegiatan PKL di PT Primacon Bangun Persada, tanggal 12 Januari 2017 di kantor PT Primacon Bangun Persada (Oxyindo). *loc, cit.*

akan mati dalam waktu 15 menit, artinya Oksigen sangat dibutuhkan oleh organ didalam tubuh manusia.

AIR DALAM TUBUH MANUSIA

Tubuh manusia terdiri atas 70% lebih adalah air dan air adalah zat terpenting kedua setelah Oksigen, kandungan air dalam tubuh manusia adalah Otak 90%, paru-paru 85%, otot 75%, jantung 75%, lemak 20%, hati 86%, ginjal 83% dan darah 90% artinya air sangat dibutuhkan oleh tubuh manusia karena memiliki fungsi sebagai berikut:

- Memelihara dan mengganti sel-sel yang rusak atau mati
- Melarutkan dan membawa nutrisi, oksigen dan hormon ke seluruh sel-sel tubuh
- Melarutkan dan mengeluarkan zat-zat atau sampah racun dalam tubuh (toksin)
- Sebagai katalisator dalam tubuh dan membentuk sel-sel baru dan pelumas sendi-sendi tulang
- Menstabilkan suhu tubuh
- Meredam benturan organ vital didalam tubuh

MANFAAT AIR MINUM BEROKSIGEN

- Meningkatkan daya ingat dan kecerdasan otak
- Mencegah asma, kanker dan stress
- Meningkatkan metabolisme
- Memperkuat jantung dan system kekebalan tubuh
- Mengurangi racun dalam darah

- Menstabilkan tekanan darah
- Melancarkan fungsi ginjal dalam tubuh
- Mempercantik kulit dan menunda penuaan dini

1. Produk

Mutu : pH 6.0 dengan diversifikasi produk

Desain : Attractive & terdiferensiasi

Kemasan : Galon 19 lt, 600 ml dan Gelas 240 ml.

2. Harga

Harga satuan :

- Galon 19 Liter : Rp 13.000,- per galon (Rp 6.500 untuk agen yang sudah berlangganan dan dapat disesuaikan sesuai dengan kuantitas dan kontinuitas pesanan)
- Botol 600 ml : Rp 1.500,- per botol (Rp 36.000 per dus)
- Gelas 240 ml : Rp 330,- per gelas (Rp 16.000 per dus)

Syarat pembayaran : Cash & Carry

3. Saluran Distribusi Penjualan

- Pemasaran Langsung dengan menggunakan salesman, retail (supermarket & pasar tradisional), membuka depot-depot penjualan dan kerjasama dengan perkantoran & pabrik.

4. Strategi Promosi yang dilakukan:

Brosur, spanduk dan sosial media.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo), di Jl. Illi 2 no 77 Jatirangga, Jatisampurna, Kota Bekasi 17434 selama satu bulan, dua puluh lima hari kerja, yakni terhitung mulai pada tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat, dimulai pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB. Praktikan diberikan kesempatan untuk ditempatkan pada bagian *Payment*. Pembimbing Praktikan bernama Susinta Dewi dan memiliki jabatan sebagai Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan.

Secara umum bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan sebagai staff Pembayaran di PT. Primacon Bangun Persada selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Mencatat dan menginput rekapitulasi pembayaran penjualan setiap customer dan seluruh distributor yang terdaftar di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).
2. Membuat laporan hasil pembayaran harian setiap customer dan seluruh distributor yang terdaftar di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).
3. Ikut memasarkan produk Oxyindo ke Perusahaan lain
4. Membuat purchase order dan nota pembayaran

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Praktikan ditempatkan pada Divisi Administrasi dan Keuangan bagian pembayaran. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan berlangsung pada tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017. Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama lima hari dalam seminggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, dari pukul 08.00 sampai dengan 16.00 WIB.

Sebelum Praktikan diberikan tugas yang akan Praktikan laksanakan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, terlebih dahulu Praktikan diperkenalkan kepada para karyawan yang ada di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Praktikan tidak hanya diperkenalkan kepada para karyawan yang bekerja dibalik meja saja, namun Praktikan juga diperkenalkan kepada para karyawan yang bekerja di bagian produksi. Mengenalkan Praktikan kepada orang-orang yang bekerja di bagian produksi. Selanjutnya Praktikan juga diberikan penjelasan mengenai seluk-beluk dari PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) mulai dari sejarah didirikannya perusahaan tersebut sampai dengan teknis-teknis pekerjaan yang ada pada setiap divisi di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

Kesan pertama yang Praktikan rasakan dari lingkungan perusahaan dapat dikatakan baik. Suasana yang tercipta pada saat melakukan obrolan dengan para karyawan PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) terbilang akrab. Rasa kaku atau canggung pada saat pertama bersosialisasi dengan lingkungan

perusahaan pasti terasa dan hal itu juga Praktikan rasakan pada saat pertama kali bersosialisasi dengan lingkungan perusahaan.

Setelah beradaptasi dengan staff yang ada di Divisi Administrasi dan Keuangan bagian pembayaran, Praktikan diberikan penjelasan-penjelasan oleh pembimbing mengenai tugas-tugas apa saja yang akan Praktikan kerjakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutin berikut:

- a. Mencatat dan menginput rekapitulasi pembayaran penjualan seluruh customer dan seluruh distributor yang terdaftar di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

Setiap harinya Praktikan selalu mencatat dan menginput rekapitulasi pembayaran penjualan setiap customer dan seluruh distributor yang terdaftar. Rekapitulasi pembayaran penjualan ini dibuat dari laporan hasil pembayaran harian yang dilihat dari *Purchase Order* dan Nota Pembayaran yang telah dikeluarkan oleh PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo). Laporan rekapitulasi pembayaran penjualan ini setiap hari dibuat oleh bagian *payment* dan dilaporkan langsung kepada direktur keuangan dan disetujui oleh direktur utama.

- b. Membuat laporan hasil pembayaran harian setiap customer dan seluruh distributor yang terdaftar di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

Laporan hasil pembayaran harian adalah laporan yang dibuat setiap hari guna untuk tahu seberapa banyak galon, botol (per dus), gelas (per dus) yang di dibayarkan oleh customer dan distributor yang telah terdaftar di PT Primacon Bangun Persada (Oxyindo).

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas, Praktikan selalu berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan, namun tentu saja tidak semua rencana pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan atau tugas Praktik, diantaranya:

1. Komunikasi

Pada awal pelaksanaan PKL, Praktikan mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena Praktikan harus beradaptasi dengan orang baru dan belum mengenal karakter dan sifat karyawan setempat sehingga Praktikan tidak dapat dengan leluasa berhubungan dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum dimengerti. Walaupun Praktikan satu ruangan dengan pembimbing dan karyawan lainnya tetapi masih sering terjadi kesulitan dalam berkomunikasi untuk menanyakan hal-hal yang belum dimengerti. Hal ini membuat Praktikan merasa canggung karena harus berkomunikasi dengan orang-orang baru.

2. Waktu bekerja kurang efisien

Dalam melaksanakan PKL, untuk melaksanakan suatu pekerjaan Praktikan harus menunggu instruksi dari pembimbing. Apabila tidak adanya perintah dari pembimbing maka Praktikan tidak melaksanakan pekerjaan apapun sehingga membuat tidak efisiennya waktu saat PKL.

3. Keterbatasan komputer

Keterbatasan komputer yang disediakan membuat Praktikan harus mengalami banyak perpindahan tempat apabila mendapat tugas untuk membuat laporan harian dan kurangnya printer yang disediakan juga membuat Praktikan harus bergantian tugas dengan karyawan lainnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun terdapat kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan baik. Untuk mengatasi kendala, Praktikan berusaha menemukan solusi-solusi yang dapat mengatasi kendala yang dialami oleh Praktikan antara lain:

1. Komunikasi

Bentuk keterbatasan fasilitas yang disediakan PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) yaitu dalam hal tempat kerja untuk Praktikan sehingga Praktikan memiliki tempat kerja lain yang tidak tetap. Hal tersebut sangat menghambat komunikasi antara Praktikan dengan staff lain dan kurangnya informasi *job desc* selanjutnya untuk Praktikan. Untuk mengatasi kendala tersebut Praktikan mencoba untuk terus

menghampiri apabila terjadi kesulitan sehingga, komunikasi tetap terjaga antara Praktikan dengan staff lainnya dan selalu mendapat informasi mengenai pekerjaan selanjutnya.

Menurut Effendy,

Komunikasi adalah proses penyampaian suatu pesan dalam bentuk lambang bermakna sebagai pikiran dan perasaan berupa ide, informasi, kepercayaan, harapan, himbauan, dan sebagai panduan yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain, baik langsung secara tatap muka maupun tidak langsung melalui media dengan tujuan mengubah sikap, pandangan, atau perilaku.³

Praktikan menyadari bahwa posisi Praktikan mempunyai batasan kewenangan tertentu, sehingga Praktikan harus membiasakan untuk beradaptasi dan mengkomunikasikan hal-hal yang menyangkut pekerjaan kepada pimpinan kerja dan karyawan lain.

Menurut Widjaja,

tujuan komunikasi secara umum adalah menciptakan pemahaman bersama atau mengubah persepsi bahkan perilaku, agar gagasan dapat diterima oleh orang lain dan menggerakkan orang lain untuk melakukan sesuatu, menggerakkan sesuatu dapat bermacam-macam, mungkin berupa kegiatan. Kegiatan yang dimaksud disini adalah kegiatan yang lebih banyak mendorong, namun yang penting harus diingat adalah bagaimana cara baik untuk melakukannya.⁴

Selama praktik kerja yang Praktikan lakukan, Praktikan selalu berusaha menjalin komunikasi yang baik antara Praktikan dengan pimpinan dan karyawan lain karena, praktikan menyadari bahwa komunikasi sangat dibutuhkan sehingga pemahaman bersama dapat tercipta.

2. Waktu bekerja yang kurang efisien

³ Onong Uchjana Effendy, *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya,2006), hlm 5.

⁴ Amirlahjeni, "Tujuan Komunikasi", diakses dari <https://amirlahjeni.wordpress.com> pada tanggal 20 Maret 2017

Dalam pelaksanaan tugas pada saat PKL, Praktikan harus menunggu instruksi dari pegawai untuk melakukan pekerjaan. Untuk mengatasi hal tersebut maka Praktikan mengisi waktu dengan mengerjakan laporan PKL dan mencari pengetahuan tentang PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) dengan membaca web dan informasi-informasi yang tersedia di kantor.

3. Keterbatasan komputer

Keterbatasan computer dan printer yang diberikan oleh PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) membuat Praktikan harus bergantian computer dengan staff lain apabila sedang mendapat *job desc* untuk membuat laporan pembayaran harian.

Menurut Moekijat,

Fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relative permanen dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.⁵

Untuk mengatasi kendala tersebut Praktikan harus dengan sabar menunggu komputer yang dipakai oleh staff lain dan membawa laptop sendiri.

⁵ Moekijat. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab yang besar untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja dan menciptakan lapangan kerja itu sendiri dengan cara berwirausaha. Salah satu langkah yang dijalankan oleh Perguruan Tinggi adalah dengan diadakannya program Praktik Kerja Lapangan yang dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata serta dapat mengambil ilmu yang ada di dunia kerja sebagai tambahan ilmu yang belum didapat semasa perkuliahan. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama satu bulan, yakni sejak tanggal 10 Januari 2017 – 10 Februari 2017. Waktu kerja Praktikan pada hari Senin s/d Jum'at dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB.

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara bertambahnya

wawasan tentang dunia kerja, sehingga mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.

2. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplinan dalam menyelesaikan tugas pekerjaan. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja. Praktikan juga merasakan bahwa PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) merupakan tempat yang memberikan banyak ilmu pengetahuan.
3. Praktikan dapat lebih tau tentang seluk beluk perusahaan sebagai bahan untuk membuat laporan PKL.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo), Praktikan mendapatkan pengalaman yang dapat dijadikan sebagai sebuah saran untuk pelaksanaan PKL kedepannya agar dapat lebih baik lagi. Saran-saran tersebut ditujukan untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, untuk Universitas Negeri Jakarta, dan untuk PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL.

Saran untuk mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL:

1. Bagi mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL, hendaknya benar-benar mempersiapkan diri dengan ilmu pengetahuan yang didapat selama diperkuliahan.

2. Memilih tempat PKL yang sesuai dengan program studi masing-masing mahasiswa dan berkonsultasi dengan dosen, kaprodi konsentrasi, atau dosen pembimbing mengenai tempat PKL yang dituju.
3. Selama pelaksanaan PKL tunjukkanlah rasa selalu ingin belajar, dan selalu sopan terhadap orang pada lingkungan kerja.

Saran untuk Universitas Negeri Jakarta:

1. Universitas Negeri Jakarta harus lebih banyak menjalin kerjasama dengan perusahaan agar memudahkan mahasiswa pada saat mencari tempat PKL.
2. Universitas Negeri Jakarta hendaknya membuat peraturan yang lebih jelas baik dari fakultas ataupun konsentrasi terkait peraturan PKL, agar tidak menimbulkan kesalahan bagi mahasiswa dalam memilih tempat PKL ataupun membuat laporan PKL.

Saran untuk PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo):

1. Pengurus dan pegawai PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) hendaknya dapat berusaha meningkatkan kinerjanya agar PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) dapat memberikan pelayanan yang lebih baik untuk anggotanya.
2. Hubungan baik antar pegawai PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) terus dijaga untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi serta agar tercipta suasana kerja yang lebih nyaman.

DAFTAR PUSTAKA

Dedi Purwana, dkk, 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ*. Jakarta

Effendy, Onong Uchjana.2006. *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek*. Bandung:
PT Remaja Rosdakarya

Moekijat. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka

<https://amirlahjeni.wordpress.com>, *Tujuan Komunikasi* diakses tanggal 20 Maret
2017

<http://www.oxyindowater.com/> diakses pada tanggal 18 Agustus 2017

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

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 : 6714/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Desember 2016

Yth. Direktur Utama
PT. Primacon Bangun Persada
Jl. Mes AL/Rambutan, Jati Rangga,
Jatisampurna, Bekasi

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

Nama : Rizka Millasari
Nomor Registrasi : 8135142916
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 082297330300

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Januari s.d. 10 Februari 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

Asmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Lampiran 2 : Surat Perizinan PKL



PT. PRIMA CON BANGUN PERSADA

PRODUSEN : AIR MINUM BIO ENERGY DAN BEROKSIGEN UNTUK KESEHATAN OXYINDO

Office : Jl. Ili 2 No. 77 Jatirangga, Jatisampurna – Kota Bekasi 17434
Telp. (021) 84311778, 84311779, 84311781, 8451993 – Fax. (021) 84599278
Email : primacon_bangunpersada@yahoo.co.id
Website : www.oxyindowater.com

Nomor : 002/PBP-OXYINDO/I/17
Lampiran : -
Hal : Surat Balasan PKL

Cibubur, 02 Januari 2017

Kepada Yth,
Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220 – Jakarta Timur

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti Surat dari Universitas Negeri Jakarta, Perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan. Kami dari PT. Primacon Bangun Persada (OXYINDO) menyetujui dan menerima Mahasiswi Universitas Negeri Jakarta dengan data siswi sebagai Berikut :

Nama : Rizka Millasari
Jurusan : Pendidikan Tata Niaga
NIM : 8135142916
Bidang : Marketing

Untuk melaksanakan praktek kerja nyata ditempat kami selama 1 bulan mulai tgl 10 Januari 2017 s/d 10 Februari 2017.

Demikian surat balasan ini kami buat, atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih

MENGETAHUI,


(Nurhasim)
General Manager

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai PKL

SURAT KETERANGAN
Nomor ; KET/001/SK/PBP-OXY/XII/17

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Beni Suharyanto
Jabatan : Manager

Dengan ini menerangkan dengan benar bahwa :

Nama : Rizka Millasari
No.Registrasi : 8135142916
Universitas : UNJ
Progam Studi : Pendidikan Tata Niaga

Bahwa yang bersangkutan di atas adalah mahasiswi Universitas Negeri Jakarta yang telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor PT.PRIMACON BANGUN PERSADA yang di mulai pada tanggal 10 januari 2017-10 february 2017.

Dalam menjalankan tugas-tugas yang di berikan, telah di laksanakan dengan tanggung jawab dan kedisiplinan yang baik. Untuk itu yang bersangkutan di beri Predikat "SANGAT BAIK"

Demikian surat keterangan ini di buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 10 FEBRUARI 2017

MANAGER



(Beni Suharyanto)

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RIZKA MILLASARI
No. Registrasi : 8125142916
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Primacorn Bangun Persada
Alamat Praktik/Telp : Jl. Jili 2 No 77 Jati Rangga, Jatisampurna - Kota Bekasi
17434

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 10 Januari 2017	1. <i>hls</i>	
2.	Rabu, 11 Januari 2017	2. <i>hls</i>	
3.	Kamis, 12 Januari 2017	3. <i>hls</i>	
4.	Jumat, 13 Januari 2017	4. <i>hls</i>	
5.	Senin, 16 Januari 2017	5. <i>hls</i>	
6.	Selasa, 17 Januari 2017	6. <i>hls</i>	
7.	Rabu, 18 Januari 2017	7. <i>hls</i>	
8.	Kamis, 19 Januari 2017	8. <i>hls</i>	
9.	Jumat, 20 Januari 2017	9. <i>hls</i>	
10.	Senin, 23 Januari 2017	10. <i>hls</i>	
11.	Selasa, 24 Januari 2017	11. <i>hls</i>	
12.	Rabu, 25 Januari 2017	12. <i>hls</i>	
13.	Kamis, 26 Januari 2017	13. <i>hls</i>	
14.	Jumat, 27 Januari 2017	14. <i>hls</i>	
15.	Senin, 30 Januari 2017	15. <i>hls</i>	

Catatan :

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

Jakarta, 10 Februari 2017

 Ben Suharyanto



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

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



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Rizka MILLASARI
 No. Registrasi : 2135142916
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. Primalon Bangun Persada
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Tili 2 No. 77 Jati Rangga, Jati Sampurna Kota Bekasi 17434

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 31 Januari 2017	1. <i>hls</i>	
2.	Rabu, 1 Februari 2017	2. <i>hls</i>	
3.	Kamis, 2 Februari 2017	3. <i>hls</i>	
4.	Jumat, 3 Februari 2017	4. <i>hls</i>	
5.	Senin, 6 Februari 2017	5. <i>hls</i>	
6.	Selasa, 7 Februari 2017	6. <i>hls</i>	
7.	Rabu, 8 Februari 2017	7. <i>hls</i>	
8.	Kamis, 9 Februari 2017	8. <i>hls</i>	
9.	Jumat, 10 Februari 2017	9. <i>hls</i>	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 10 Februari 2017

 PRIMALON BANGUN PERSADA
 PROSES MANAJEMEN

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

Lampiran 5 : Lembar Penilaian



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/ie



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

PROGRAM SARJANA (S1)

2... SKS

Nama : RIZKA MILLASARI
No.Registrasi : 8135142016
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Primalon Bangun Persada (Oxyindo)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Ili 2 No 77, Jati rangga, Jatisampurna, Bekasi

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	90	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	90	60-69 C Cukup
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{910}{10} = 91$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	10 (sepuluh)
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			91 A
			Angka bulat Huruf
	Jumlah	910	

Jakarta, 10 Februari 2017

Penilai:

PRIMALON BANGUN PERSADA
PROSES ALUMINIUM OXYINDO
(Bani... Suhatyamb)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Format Penilaian

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Rizka Millasari

No. Registrasi : 8135142916

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

A. Penilaian Laporan PKL

No.	Kriteria Penilaian	Interval	Skor
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa baku, baik,	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi	0-25	

3.	Informasi	0- 15	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian 		

B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian:	0-20	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa 		
2.	Tanya jawab	0- 20	
	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan 		

Jakarta,.....

Penilai,

.....

.....

8	Penyerahan koreksi Laporan PKL								
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL								
10	Sidang PKL								

Table 2 : Jadwal Kegiatan PKL

Lampiran 8 : Log Harian PKL

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo)

Nama Praktikan : Rizka Millasari
 Nomor Registrasi : 8135142916
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014
 Tanggal : 10 Januari 2017 sampai dengan 10 Februari 2017

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan Praktek Kerja Lapangan
1	Selasa, 10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Perkenalan kepada seluruh karyawan dan staff PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) termasuk karyawan divisi Administrasi dan Keuangan. – Pemberian penjelasan mengenai gambaran umum <i>job desc</i> bagian <i>Payment, Administrasi dan Keuangan</i>.
2	Rabu, 11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Pemberian penjelasan mengenai bagaimana cara menguji perbandingan air mineral dengan air minum beroxygen milik PT. Primacon Bangun Persada (Oxyindo) – Pemberian contoh laporan hasil pembayaran harian dan laporan rekapitulasi hasil pembayaran penjualan setiap customer dan distributor yang terdaftar
3	Kamis, 12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per

		<p>tanggal 11 Januari 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 11 Januari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
4	Jumat, 13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 12 Januari 2017. - Menghitung persediaan stock Galon, botol 600ml (dus), gelas 240ml (dus) - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 12 Januari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
5	Senin, 16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 13 Januari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 13 Januari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
6	Selasa, 17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 16 Januari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 16 Januari 2017

		<ul style="list-style-type: none"> – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran.
7	Rabu, 18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 17 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 17 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
8	Kamis, 19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 18 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 18 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran – Membuat absen harian karyawan Oxyindo
9	Jumat, 20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 19 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 19 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
10	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per

		<p>tanggal 20 Januari 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 20 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
11	Selasa, 24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 23 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 23 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
12	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 24 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 24 Januari 2017 – Membuat nota pembayaran – Ikut memasarkan produk Oxyindo ke perusahaan lain.
13	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 25 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 25 Januari 2017

		<ul style="list-style-type: none"> – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
14	Jumat, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 26 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 26 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
15	Senin, 30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 27 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 27 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
16	Selasa, 31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 30 Januari 2017. – Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 30 Januari 2017 – Membuat Purchase Order – Membuat nota pembayaran
17	Rabu, 01 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> – Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per

		<p>tanggal 31 Januari 2017.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 31 Januari 2017 - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan bulan Januari - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
18	Kamis, 02 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 01 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 01 Februari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
19	Jumat, 03 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 02 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 02 Februari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
20	Senin, 06 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 03 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil

		<p>pembayaran penjualan per tanggal 03 Februari 2017</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
21	Selasa, 07 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 06 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 06 Februari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
22	Rabu, 08 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 07 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 07 Februari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran
23	Kamis, 09 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 08 Februari 2017. - Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 08 Februari 2017 - Membuat Purchase Order - Membuat nota pembayaran

24	Jumat, 10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none">- Mencatat laporan hasil pembayaran seluruh customer dan distributor per tanggal 09 Februari 2017.- Merekapitulasi dan menginput hasil pembayaran penjualan per tanggal 09 Februari 2017- Membuat Purchase Order- Membuat nota pembayaran
----	-------------------------	--

Table 3 : Log Harian PKL

Lampiran 9 : Laporan Hasil Pembayaran

NO	Tanggal	Galon				Botol 600 ml @ 240 ml @	Oxyindo 240 ml @	Haqqua 240 ml @	Total Tagihan (Rp)	Pembayaran (Rp)	Sisa Tagihan (Rp)	KET
		19 Ltr @	12 Ltr @	5 Ltr	2 Ltr @							
21	26.12.16					9 @ 39.000,-			1.361.000,-	1.361.000,-	4.016.500,-	
22	27.12.16					3 @ 13.000,-			1.200.000,-	1.200.000,-	4.016.500,-	
23	28.12.16					3 @ 13.000,-			1.040.000,-	1.040.000,-	4.016.500,-	
24	29.12.16					1 @ 29.000,-			1.040.000,-	1.040.000,-	4.016.500,-	
25	30.12.16					1 @ 29.000,-			965.000,-	965.000,-	4.016.500,-	
26	31.12.16					1 @ 29.000,-			745.000,-	745.000,-	4.016.500,-	
BANK RUMAH KUNING 2017												
1.	03.01.17					3 @ 29.000,-			1.062.000,-	1.062.000,-	4.016.500,-	
2.	04.01.17					1 @ 29.000,-			754.000,-	754.000,-	4.016.500,-	
3.	05.01.17					1 @ 29.000,-			1.017.000,-	1.017.000,-	4.016.500,-	
4.	06.01.17					3 @ 29.000,-			997.000,-	997.000,-	4.016.500,-	
5.	07.01.17					1 @ 29.000,-			1.396.500,-	1.396.500,-	4.016.500,-	
6.	09.01.17					1 @ 29.000,-			1.118.000,-	1.118.000,-	4.016.500,-	
7.	10.01.17					4 @ 29.000,-			1.026.000,-	1.026.000,-	4.016.500,-	
8.	11.01.17					3 @ 29.000,-			1.111.500,-	1.111.500,-	4.016.500,-	
9.	12.01.17					3 @ 29.000,-			1.954.500,-	1.954.500,-	4.016.500,-	
10.	13.01.17					5 @ 29.000,-			1.917.500,-	1.917.500,-	4.016.500,-	
11.	14.01.17					5 @ 29.000,-			993.000,-	993.000,-	4.016.500,-	
12.	16.01.17					6 @ 29.000,-			2.422.500,-	2.422.500,-	4.016.500,-	
13.	17.01.17					1 @ 29.000,-			1.040.000,-	1.040.000,-	4.016.500,-	
14.	18.01.17					1 @ 29.000,-			1.361.000,-	1.361.000,-	4.016.500,-	
15.	19.01.17											
Total Penjualan :												
* Oxyindo Galon uk. 19 liter												
* Oxyindo Galon uk. 12 liter												
* Oxyindo Botol uk. 600 ml												
* Oxyindo Gelas uk. 240 ml												
* Haqqua Gelas uk. 240 ml												
Total Tagihan : _____												
Total Pembayaran : _____												
Sisa Tagihan : _____												

Dibuat Oleh,

Diperiksa Oleh,

Diketahui Oleh,

Disetujui Oleh,

(Susi Dewati)
Adm. Logistik

(Sifa)
Adm. Umum

(Beni Suharyanto)
Manager Produksi

(Nurhasim)
General Manager

(Khoiriyah)
Direktur Keuangan

(Buwono Itham)
Direktur Utama

Lampiran 10 : Tampilan Rekapitulasi Pembayaran

**REKAPITULASI PEMBAYARAN
PENJUALAN AIR MINUM BEROKSIGEN OXYINDO**

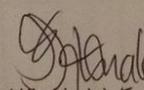
Hari : Kamis
Tanggal : 09 Februari 2017

No.	Nama Customer	No. Nota	No. Surat Jalan	Pembayaran (Rp)	Ket.
1.	Bpk. Sutirto - Cibarusah	106/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 942.500; Rp. 174.000; Rp. 50.000;	Oxyindo uk. 19 lt 145 @ 6.500; Oxyindo uk. 600ml 6 @ 29.000; Oxyindo uk. 240ml 4 @ 13.000;
2.	Bpk. Dwi Mufaris - Perum. Eragka	105/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 929.500; Rp. 377.000; Rp. 65.000;	Oxyindo uk. 19 lt 143 @ 6.500; Oxyindo uk. 600ml 13 @ 29.000; Oxyindo uk. 240ml 5 @ 13.000;
3.	Pt. AJWA TIRTA MULYA - Bambu Apus	107/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 1.050.000;	AJWA uk. 19 lt 350 @ 3.000; (makloon)
4.	Bpk. Mustakimah - Desa Mustikasari, Bekasi	103/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 162.000; Rp. 102.000;	Oxyindo uk. 19 lt 18 @ 9.000; Oxyindo uk. 600 ml 4 @ 23.000;
5.	Bpk. Edi Pisuwanto - Ciracas	109/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 357.500;	Oxyindo uk. 19 lt 55 @ 6.500;
6.	Bpk. Mustakimah - Mustika Sari, Bekasi	111/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 30.000; Rp. 26.000;	Oxyindo uk. 600ml 1 @ 30.000; Oxyindo uk. 240ml 2 @ 13.000; (Ambil sendiri)
7.	Bpk. usman (oxyplus) - Cijantung	112/pap/ox/y/11/17	-	Rp. 333.000; Rp. 159.000; Rp. 56.000; Rp. 26.000;	Oxyindo uk. 19lt 74 @ 4.500; oxyplus uk. 19lt 53 @ 3.000; Oxyindo uk. 600ml 2 @ 29.000; Oxyindo uk. 240ml 2 @ 13.000;
Total :				Rp. 4.811.500;	

Dibuat Oleh,


(Susinta Dewi)
Adm. Logistic

Diterima Oleh,


(Khoiriyah)
Direktur Keuangan

REKAPITULASI PEMBAYARAN PENJUALAN
Air Minum Murni Beroksigen OXYINDO

No	Uraian	Debit (Rp.)	Saldo (Rp.)	Keterangan
	Saldo per tgl 31 Jan '16			
1	Bpk. Sukilan - Cibusah		1,220,505,500.00	
	* 131 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
	* 3 dus @ Rp. 29.000,- (Botol Uk. 600 ml)	851,500.00	1,221,357,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
	* 2 dus @ Rp. 13.000,- (Gelas Uk. 240 ml)	87,000.00	1,221,444,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
		26,000.00	1,221,470,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
2	Bpk. Dwi Mufarlis - Perum. Eraska			
	* 130 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
	* 10 dus @ Rp. 29.000,- (Botol Uk. 600 ml)	845,000.00	1,222,315,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
		290,000.00	1,222,605,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
3	Bpk. Usman (Oxyplus) - Kalisari Cijantung			
	* 40 galon @ Rp. 4.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
	* 32 galon @ Rp. 3.500,- (Galon Uk. 19 Lt)	180,000.00	1,222,785,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
	* 2 dus @ Rp. 28.000,- (Botol Uk. 600 ml)	112,000.00	1,222,897,000.00	Makloon
		56,000.00	1,222,953,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
4	Bpk. Suwardi Jabir - Jl. Wibawa Mukti IV, Jatimekar			
	* 9 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
	* 2 dus @ Rp. 28.000,- (Botol Uk. 600 ml)	58,500.00	1,223,011,500.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
		56,000.00	1,223,067,500.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
5	Bpk. Mulyadi - Perum. Metland Cileungsi			
	* 65 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
		422,500.00	1,223,490,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
6	Bpk. Tugiyono - Perum. Sakura Residenci, Bojong Kulur			
	* 22 galon @ Rp. 8.000,- (Galon Uk. 19 Lt)			
		176,000.00	1,223,666,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
7	PT. AJWA TIRTA MULYA - Bambu Apus, Jakarta Timur			
	* 100 galon @ Rp. 3.000,- (Galon Uk. 19 Lt)			
		300,000.00	1,223,966,000.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
8	Bpk. Edi Riswanto - Jl. Raya Centex, Cicaras			
	* 57 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)			
		370,500.00	1,224,336,500.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
9	Bpk. Supriyanto - Cibusah			
	* Cicilan Pembayaran	513,500.00	1,224,850,000.00	Pengambilan tgl 17 Jan '17
	* 81 galon @ Rp. 6.500,- (Galon Uk. 19 Lt)	526,500.00	1,225,376,500.00	Pengambilan tgl 19 Jan '17 (Lunas)
	* 5 dus @ Rp. 29.000,- (Botol Uk. 600 ml)	145,000.00	1,225,521,500.00	Pengambilan tgl 19 Jan '17 (Lunas)
	* 5 dus @ Rp. 13.000,- (Gelas Uk. 240 ml)	65,000.00	1,225,586,500.00	Pengambilan tgl 19 Jan '17 (Lunas)
10	Bpk. Mustakimah - Desa Mustika Jaya, Bekasi			
	* 14 galon @ Rp. 9.000,- (Galon Uk. 19 Lt)	126,000.00	1,225,712,500.00	Pengambilan tgl 01 Feb '17 (Lunas)
	Jumlah	5,207,000.00	1,225,712,500.00	

02 Februari 2017

Diperiksa Oleh, *(Sita)* (Beni Suharyanto) (Nurhasim)
 Adm. Umum Manager Produksi General Manager

Diketahui Oleh, *(Khoiriyah)*
 Direktur Keuangan

Disetujui Oleh, *(Buwono Irham)*
 Direktur Utama

Lampiran 11 : Tampilan Purchase Order

PURCHASE ORDER

Kepada Yth. Jejen Jaenuudin
 Jabatan Logistic
 Dengan ini kami memesan barang sebagai berikut :

NO. PO : 109 / PO / PBP / D
 Tanggal : 10 - Februari 2017

No	Nama Barang	Sat	Jumlah	KET
1	Oxyindo Galon uk. 19 Liter	Galon	70	
2	Oxyindo Galon uk. 12 Liter	Galon		
3	Oxyindo Galon uk. 5 Liter	Galon		
4	Oxyindo Galon uk. 2 Liter	Galon		
5	Oxyindo Botol uk. 600 ml	Dus		
6	Oxyindo Gelas uk. 240 ml	Dus	10	
7	Oxypus Galon uk. 19 Liter	Dus		
8	AJWA Galon uk. 19 Liter	Galon		

Supir : Pak. Karsum
 Kendaraan : B. 9073 UAH
 Agen / Pelanggan : Pak. Sabtilah
 Alamat : Widatusah
 No. Hp / Telp : _____

Dibuat Oleh, _____
 Diperiksa Oleh, _____
 Diketahui Oleh, _____
 Disetujui Oleh, _____

(Jejen Jaenuudin) (Sita) (Beni Suharyanto) (Nurhasim)
 Logistik Adm. Umum Manager Produksi: General Manager
 (Buwono Itham)
 Direktur Utama

Lampiran 12 : Tampilan Nota Pembayaran



Air Minum Bio Energy & Beroksigen Untuk Kesehatan
Produsen : PT. PRIMACON BANGUN PERSADA

Office : Jl. III 2 No. 77 Jatirangga, Jatisampurna - Kota Bekasi 17434
 Telp. (021) 8431178, 8431179, 8431181, 8451993 - Fax. (021) 84599278
 Factory : Jl. III 2 No. 77 Jatirangga, Jatisampurna - Kota Bekasi 17434
 Telp. (021) 8431178, 8431179, 8431181, 8451993 - Fax. (021) 84599278
 Email : primacon_bangunpersada@yahoo.co.id
 Website : www.oxyindowater.com

BeKasi, 20.....
 Kepada Yth :

NOTA NO : 1/b/PP/oxyl/1/19

NO.	NAMA BARANG	Qty	Satuan	Jumlah
1.	OXYINDO Galon 19 Liter			
2.	OXYINDO Galon 12 Liter			
3.	OXYINDO Galon 5 Liter			
4.	OXYINDO Galon 2 Liter			
5.	OXYINDO Botol 1500 ml			
6.	OXYINDO Botol 600 ml			
7.	OXYINDO Gelas 240 ml			
8.	HAQQUA Gelas 240 ml			

Total Rp.

Dp. Rp.

Sisa Rp.

Perhatian !
 Setelah diserahkan-terimakan, barang menjadi tanggung jawab penerima sepenuhnya.
 Kecuali ada perjanjian terlebih dahulu

Penerima,
 Hormat kami,
 (.....)

Lampiran 13 : Dokumentasi Kegiatan

