

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN STAFF ACCOUNTING
PT MANDIRI BANGKIT JAYA**

JAJANG NURJAMAN

8105133157



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2015**

ABSTRAK

Jajang Nurjaman (8105133157). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Mandiri Bangkit Jaya dibagian Staff Accounting. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Jakarta, 2015.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

PT Mandiri Bangkit Jaya beralamat di Jl. Raya Narogong KM. 23, Cileungsi, Kab. Bogor 16121. PT Mandiri Bangkit Jaya bergerak dalam bidang properti diantaranya transportation, maintenance, construction, dan general trading.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 27 Juli 2015 s.d. 24 Agustus 2015 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 08:30 s.d.16:30. Kegiatan yang dilakukan praktikan selama PKL adalah : menginput pengeluaran kantor berdasarkan kas kecil perusahaan ke dalam software Zahir.

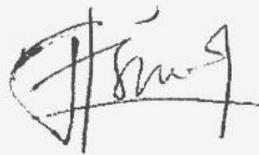
Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan mengamati cara kerja karyawan lain serta bertanya kepada mereka.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Staff Akuntansi
PT Mandiri Bangkit Jaya
Nama Praktikan : Jajang Nurjaman
Nomor Registrasi : 8105133157
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 19720114 199802 2 001

Pembimbing,

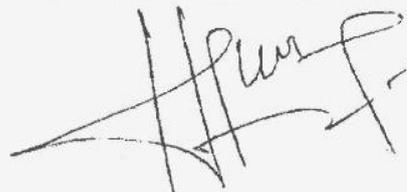


Susi Indriani, M.S.Ak

NIP. 19760820 200912 2 001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar pada tanggal

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Bagian Staff Accounting
PT Mandiri Bangkit Jaya

Nama Praktikan : Jajang Nurjaman

Nomor Registrasi : 8105133157

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



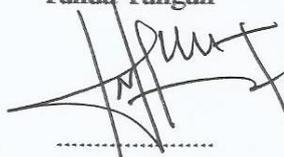
Dra. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dra. Nurdin Hidayat, MM, M.Si



02 Nopember 2015

NIP. 19661030 200012 1 001

Penguji Ahli

Santi Susanti, S.Pd, M.Ak
NIP. 19770113 200501 2 002



28 Oktober 2015

Dosen Pembimbing

Susi Indriani, M.S.Ak
NIP. 19760820 200912 2 001



26 Oktober 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal.

Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan (25 hari) di bagian Staff Accounting PT Mandiri Bangkit Jaya. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

5. Susi Indriani, M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL
6. Bapak HM. Rusdiyanto selaku Manager HRD PT Mandiri Bangkit Jaya
7. Bapak Erik Khaerudin selaku Manager Accounting PT Mandiri Bangkit Jaya
8. Bapak Arsip Cahyono selaku Manager Operasional PT Mandiri Bangkit Jaya
9. Bapak Heri Mulyono selaku Manager Satuan Bisnis Usaha (SBU) PT Mandiri Bangkit Jaya
10. Seluruh karyawan/karyawati PT Mandiri Bangkit Jaya
11. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, September 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Visi Misi Perusahaan.....	9
C. Struktur Organisasi	10
D. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	18

B. Pelaksanaan Kerja	19
C. Kendala yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala.....	28
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	30
B. Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN - LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar III	1. Bukti Pengeluaran Kas	20
Gambar III	2. Bukti Pengeluaran Kas (Plant Surabaya)	21
Gambar III	3. Rekapitulasi Data – <i>Petty Cash</i> (Plant Surabaya)	22
Gambar III	4. Rekapitulasi Absen Kerja	23
Gambar III	5. Surat Permintaan Dana	24
Gambar III	6. Tanda Serah Terima Pekerjaan Vendor	25
Gambar III	7. Surat Penawaran	25
Gambar III	8. <i>Contract Performance Evaluation (CPE)</i>	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin Praktik Kerja lapangan	34
Lampiran 2	Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	35
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja lapangan	36
Lampiran 4	Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 5	Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 6	Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	44
Lampiran 7	Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan.....	46
Lampiran 8	Logo PT Mandiri Bangkit Jaya	47
Lampiran 9	Dokumen Pendukung Langkah Pekerjaan.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Saat ini berbagai perusahaan jasa dapat dengan mudah dijumpai di kota-kota besar salah satunya adalah jasa transportasi. Tidak dapat kita pungkiri bahwasannya perusahaan jasa sangat berperan penting dalam proses bisnis suatu perusahaan seperti perusahaan manufaktur. Tentu bagi perusahaan manufaktur, peranan jasa transportasi sangat dibutuhkan dalam proses kegiatan manufaktur salah satunya yaitu dalam hal antar barang (produk dari perusahaan manufaktur).

Unsur yang ada dalam kegiatan usaha perusahaan jasa transportasi diantaranya yaitu muatan (barang) yang diangkat, ketersediaan aset kendaraan sebagai pengangkutnya, akses jalan yang dapat dilalui, adanya terminal asal dan terminal tujuan, serta adanya sumber daya manusia dan organisasi yang menggerakkan kegiatan perusahaan tersebut.

Salah satu sumber daya manusia yang mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan jasa yaitu sumber daya akuntansi. Karena, suatu pengelolaan pengelolaan keuangan perusahaan sangat menentukan kinerja suatu perusahaan. Salah satu cara suatu perusahaan untuk membuat agar keuangan perusahaannya tetap terkelola dengan baik yaitu dengan menggunakan suatu software akuntansi yang nantinya akan mempermudah kerja dari sumber daya akuntan yang ada di perusahaan jasa tersebut.

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi pendidikan akuntansi, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja salah satunya di perusahaan jasa.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pelaksanaan PKL ini dimaksudkan untuk :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapatkan di dunia kerja yang sesungguhnya
2. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata

3. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan PKL ini adalah :

1. Memproleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata
2. Menambah Pengalaman dari dunia nyata sesuai dengan teori yang sudah didapat selama masa perkuliahan.
3. Memperoleh keterampilan yang didapatkan dari dunia kerja
4. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja
5. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab saat menghadapi suatu pekerjaan di dunia kerja nyata

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata
- b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan
- c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa di dapatkan di dunia kerja nyata

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja
- c. Menjalani kerja sama dengan banyak perusahaan

3. Lembaga Tempat Praktik

- a. Menjalani kerja sama yang baik dengan lembaga pendidikan perguruan tinggi
- b. Mendapatkan keuntungan dan dapat terbantu dengan adanya praktikan
- c. Mendapatkan hubungan kerja sama yang baik dari pihak-pihak yang terlibat

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Mandiri Bangkit Jaya dan ditempatkan pada bagian staff accounting. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama Perusahaan : PT Mandiri Bangkit Jaya

Alamat : Jl. Raya Narogong KM 23 Cileungsi – Bogor

Telepon : (021) 8249 6746
Fax : (021) 8230 631
Email : mandiribangkitjaya@gmail.com

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama sebulan (25 hari), terhitung dari tanggal 27 Juli 2015 s/d 31 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh PT Mandiri Bangkit Jaya yaitu senin s/d jum'at pukul 08.30 s/d 16.30 WIB.

Adapun perincian dari tiap tahapan kegiatan Praktikan Kerja Lapangan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang kompetensinya dan menerima PKL selama bulan Juli – Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai praktikan langsung meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Lalu, setelah mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2015 dan surat pengantar tersebut diberikan ke bagian HRD PT Mandiri Bangkit Jaya dan langsung mendapatkan konfirmasi

persetujuan waktu Praktik Kerja Lapangan yang tepat dari pihak PT Mandiri Bangkit Jaya.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama sebulan (25 hari), terhitung dari tanggal 27 Juli 2015 s/d 31 Agustus 2015. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan mengikuti aturan dari pihak PT Mandiri Bangkit Jaya yaitu setiap hari senin s/d jum'at dan jam kerjanya yaitu dari pukul 08.30 s/d 16.30.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja lapangan dilakukan selama bulan September 2015. Penulisan dimulai dari proses pengumpulan informasi atau data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan Praktik Kerja Lapangan seperti informasi perusahaan dan bukti-bukti transaksi yang biasa dikerjakan oleh praktikan selama proses Praktik Kerja lapangan berlangsung. Setelah itu, informasi dan data-data yang telah diperoleh tersebut diolah dan disusun secara sistematis. Kemudian setelah laporan Praktik Kerja Lapangan selesai disusun, praktikan melakukan beberapa konsultasi kepada dosen pembimbing dan meminta pendapat atau saran terhadap laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah dibuatnya. Lalu, pada proses terakhir yaitu penyerahan laporan hasil Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Mandiri Bangkit Jaya merupakan perusahaan baru yang bergerak dibidang Jasa Transportasi dan Penjualan Umum. Tentu saja dalam proses perjalannya ada banyak sekali hal-hal penting yang senantiasa mengiringi perjalanan sejarah PT Mandiri Bangkit Jaya.

Pada awalnya, para pendiri PT Mandiri Bangkit Jaya merupakan karyawan daripada PT Holcim Indonesia, Tbk. Pada tahun 2001, PT Holcim Indonesia, Tbk dibeli dan diambil alih oleh perusahaan Semen Cibinong. Tentu saja, hal ini membuat beberapa petinggi dari PT Holcim Indonesia, Tbk berpikir keras untuk membuat perusahaannya tetap stabil meskipun telah dibeli dan diambil alih oleh perusahaan Semen Cibinong.

Puncaknya pada bulan Oktober 2006, PT Holcim Indonesia, Tbk mengalami beberapa masalah internal yang mengharuskan mereka untuk merasionalisasikan karyawannya. Akibatnya banyak karyawan yang di PHK demi untuk menjaga kestabilan dan kelangsungan perusahaan. Dari sekian banyak karyawan yang di PHK, ada beberapa karyawan yang diberikan *wejang* oleh salah satu petinggi PT Holcim Indonesia, Tbk untuk membuat sebuah perusahaan baru yang nantinya akan dijadikan “Perusahaan Partner” oleh PT Holcim Indonesia, Tbk dan mereka yang diberikan *wejang* tersebut tidak lain adalah mereka para petinggi PT Mandiri Bangkit Jaya.

Pada bulan November 2006, sekumpulan karyawan tersebut berkumpul dan bermusyawarah membicarakan perihal pembentukan perusahaan baru (sesuai *wejangan* atau *saran* dari salah satu petinggi PT Holcim Indonesia, Tbk). Dan hasil dari musyawarah tersebut berbuah manis, akhirnya pada hari rabu tanggal 12 Desember 2006 PT Mandiri Bangkit Jaya berdiri dan diresmikan melalui Notaris Artati Sri Redjeki, SH dan pengesahan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Kehakiman dan HAM Republik Indonesia Nomor: W8-00272 HT .01.01-TH 2007).

Meskipun telah remi berdiri pada tanggal 12 Desember 2006, akan tetapi PT Mandiri belum mulai beroperasi. Hal ini dikarenakan beberapa hal yang membuat mereka belum dapat beroperasi. Sehingga akhirnya, pada bulan ketiga 2007 PT Mandiri Bangkit Jaya baru mulai beroperasi dengan hasil pinjaman mobil dari PT Holcim Indonesia, Tbk dengan status kredit dengan jangka waktu 5 tahun dan jumlah mobil yang beroperasi hanya 28 mobil (5 Volvo dan 23 Renault). Meskipun dengan jumlah yang terbilang minim, PT Mandiri Bangkit Jaya dapat melunasi mobil kredit tersebut hanya dalam jangka waktu 2 tahun.

Untuk masalah kantor perusahaan, pada tahun 2007 kantor PT Mandiri Bangkit Jaya bertempat di Cibubur dengan status sewa selama setahun dan pool kendaraan masih berada di area PT Holcim Indonesia, Tbk. Lalu, pada tahun 2008 kantor PT Mandiri Bangkit Jaya pindah ke daerah Gunung Putri dengan status sewa selama setahun dan pool kendaraan berada di Kranggan. Pada tahun 2009 kantor PT Mandiri Bangkit Jaya beserta pool kendaraannya

kembali pindah ke daerah Narogong dengan status sewa selama 3 tahun dan kali ini keduanya (baik kantor maupun pool) berada di satu area yang sama. Dengan penempatan pool yang satu area dengan kantor perusahaan, maka manajemen kontrol pun akan lebih mudah. Untuk kantor yang ketiga ini (yang berada di daerah Narogong), akan habis pada tahun 2012. Akan tetapi pihak PT Mandiri Bangkit Jaya memutuskan untuk memperpanjang kontrak (sewa kantor) dengan jangka waktu 5 tahun kedepan. Ini artinya sewa kantor (yang ada di daerah Narogong) akan berakhir pada tahun 2017 mendatang.

Dengan segala keterbatasan yang ada, PT Mandiri Bangkit Jaya masih dapat menunjukkan eksistensinya sampai saat ini (tahun 2015). Dengan segala perjuangan dan pengorbanan yang luar biasa dari para petinggi dan karyawannya, kini PT Mandiri Bangkit Jaya telah memiliki kantor cabang. Jadi, tidak hanya kantor pusat saja yang berada di daerah Narogong – Bogor, akan tetapi kini PT Mandiri Bangkit Jaya telah memiliki kantor cabang yang berada di daerah Cilacap dan Sukabumi. Hal ini tentu sangat menggembirakan bagi para petinggi dan karyawan yang senantiasa selalu bersama dalam memperjuangkan eksistensi PT Mandiri Bangkit Jaya yang kurang lebih sekitar 8 tahun kebelakang ini (2007 – 2015).

B. Visi Misi Perusahaan

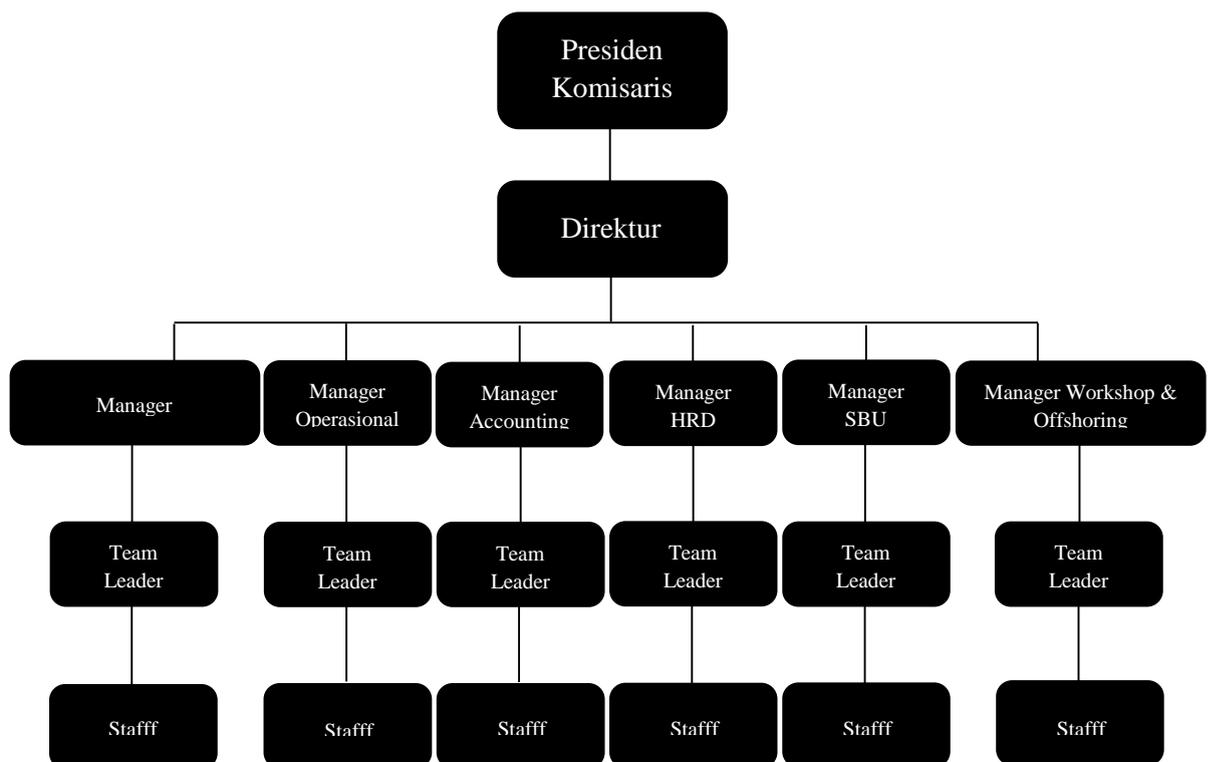
Visi

“Menjadi perusahaan terbaik di bidangnya dan menjadi perusahaan yang diakui dunia”

Misi

1. Berkeyakinan akan menjadi perusahaan terbaik dan mengutamakan kepuasan pelanggan dengan memberikan kualitas terbaik
2. Senantiasa menyediakan tenaga-tenaga ahli yang siap setiap saat untuk memenuhi kebutuhan pelanggan kami
3. Senantiasa menyediakan tenaga-tenaga ahli yang siap setiap saat untuk menyikapi situasi yang selalu berubah dan semakin berkembang

C. Struktur Organisasi



Job Description dari Struktur Organisasi, sebagai berikut :

1. Presiden Komisaris

- a. Mengepalai segala kegiatan perusahaan.

- b. Mengambil segala keputusan demi kelangsungan perusahaan.
- c. Menandatangani segala kontrak perjanjian kerja sama maupun kontrak–kontrak penting lainnya.

2. Direktur

- a. Membantu komisaris dan komisaris utama dalam menjalankan tugasnya.
- b. Menggantikan fungsi komisaris dan komisaris utama apabila komisaris atau komisaris utama berhalangan, setelah diberi wewenang khusus oleh komisaris dan komisaris utama.
- c. Memonitor kinerja semua kepala bagian.

3. Manager HRD

- a. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia. Dalam hal ini termasuk perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya manusia dan pengembangan kualitas sumber daya manusia.
- b. Membuat sistem HR yang efektif dan efisien, misalnya dengan membuat SOP, job description, training and development system, dll.
- c. Bertanggung jawab penuh dalam proses rekrutmen karyawan, mulai dari mencari calon karyawan, wawancara hingga seleksi.
- d. Melakukan seleksi, promosi, transferring dan demosi pada karyawan yang dianggap perlu.

- e. Melakukan kegiatan pembinaan, pelatihan dan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan kemampuan, potensi, mental, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
- f. Bertanggung jawab pada hal yang berhubungan dengan absensi karyawan, perhitungan gaji, bonus dan tunjangan.
- g. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
- h. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

4. Manager Accounting

- a. Memimpin dan menerapkan pedoman sistem akuntansi yang telah disetujui Direktur Keuangan dan Akuntansi yaitu mulai dari pemeriksaan bukti-bukti akuntansi, pencatatannya, pengelompokan sampai dengan penyusunan laporan keuangan menurut pedoman Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
- b. Memimpin penyusunan laporan keuangan (Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba-Rugi Komprehensif, Laporan Mutasi Ekuitas, Laporan Laba Ditahan, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan) dan mengkonsolidasikan semua laporan keuangan tersebut untuk pihak manajemen serta laporan keuangan untuk pihak luar agar laporan tersebut benar, teliti dan tepat waktu.

- c. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada bawahannya menurut sistem dan prosedur yang ditentukan.
- d. Memeriksa dan menandatangani Laporan Mutasi Piutang dan Laporan Mutasi Hutang, sebelum disampaikan kepada Direktur Keuangan dan Akuntansi.
- e. Secara periodik, bersama-sama dengan Bagian Gudang melaksanakan pemeriksaan fisik persediaan (stock opname) barang yang ada di gudang.
- f. Memeriksa pembuatan berita acara pemeriksaan fisik persediaan yang ada di gudang sebelum disampaikan kepada Direktur Keuangan dan Akuntansi.
- g. Membuat laporan-laporan manajemen dari bagiannya secara periodik.

5. Manager SBU (Satuan Bisnis Umum)

- a. Memastikan agar seluruh unit usaha dan wilayah kerja perusahaan mematuhi policy dan standard operating procedure (SOP) keuangan yang berlaku untuk masing-masing fungsi sesuai dengan rencana yang telah disetujui (*business units oversight*).
- b. Membangun sinergi dan berusaha mencapai hasil bisnis yang optimal dari pelaksanaan seluruh usaha perusahaan.
- c. Memastikan ketersediaan dana operasional yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk kegiatan operasional sehari-hari, dengan melakukan koordinasi erat dengan para pimpinan unit usaha.

6. Manager Operasional

- a. Membantu menetapkan kompetensi yang diperlukan bagi personil yang akan menempati lokasi dilapangan yang dipengaruhi oleh produk mutu.
- b. Menerima penyerahan personil yang akan ditempatkan dilokasi dan melakukan pengiriman serta penempatan personil yang tepat sesuai dengan permintaan pelanggan.
- c. Memastikan personil dilapangan secara lengkap, sarana dan bahan pendukung kegiatan operasional sudah tersedia untuk melaksanakan kegiatan operasional sesuai nilai kerjasama perusahaan, merespon setiap keluhan dari klien/pelanggan dan anggota dilapangan yang dipengaruhi oleh adanya ketidaksesuaian prosedur dan pelaksanaan kegiatan operasional dilapangan sehingga menuntut perubahan dan peningkatan produk mutu.

7. Manager Mekanik

- a. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan pengujian.
- b. Menemukan kesalahan dan perbaikan instalasi, sistem dan peralatan.
- c. Memodifikasi, memperbaiki atau mengganti instalasi, sistem dan peralatan.
- d. Berpartisipasi dalam Penilaian Risiko sebagai bagian dari *Integrated Safe System Of Work (ISSOW)* / mempersiapkan Izin Kerja.
- e. Menyiapkan laporan pekerjaan yang dilakukan.

8. Manager Workshop & Offshoring

- a. Mengelola seluruh kegiatan workshop dalam rangka meningkatkan mutu dan kecepatan pelayanan melalui SOP yang berlaku serta menginformasikan kompetensi jajaran staff dalam usaha pencapaian target untuk meningkatkan produktivitas dan pencapaian performance serta kepuasan pelanggan.
- b. Membuat perencanaan dan memastikan pencapaian revenue workshop, Unit Entry and Car Return sesuai standar yg ditetapkan.
- c. Menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan workshop (dan performance jajaran staff).
- d. Mengontrol stock gudang (parts) sesuai dengan target service rate.
- e. Pembinaan dan pengembangan staff.
- f. Mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur workshop
- g. Memantau pengelolaan limbah padat, cair, & gas di workshop

9. Team Leader

- a. Bertanggung jawab atas apa yang dikerjakan oleh para staff dari masing-masing divisi
- b. Mengontrol dan memonitoring para staff dari masing-masing divisi

10. Staff

- a. Bertanggung jawab kepada Team Leader dan Manajer atas apa yang dilakukan

- b. Patuh dan tunduk kepada perintah dari Team Leader dan Manajer

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan PT Mandiri Bangkit Jaya yaitu sebagai berikut :

1. Jasa Transportasi

Jasa transportasi ini terdiri dari dua bidang kegiatan yaitu Jasa antar barang dan Jasa maintenance.

a. Jasa antar barang

Jasa antar barang yaitu kegiatan mengantarkan barang dari perusahaan partner (PT Holcim Indonesia, Tbk) kepada para konsumen. Seperti yang telah diketahui, PT Holcim Indonesia, Tbk adalah perusahaan manufaktur yang memproduksi produk semen (yang biasa disebut Semen Holcim). Oleh karena itu, sebagai partner kerja (PT Holcim Indonesia, Tbk), PT Mandiri Bangkit Jaya senantiasa memberikan jasa antar barang (Semen Holcim) setiap harinya kepada para konsumen (Semen Holcim).

b. Jasa maintenance

Jasa maintenance yaitu kegiatan perbaikan dan perawatan kendaraan. Karena PT Mandiri Mandiri Bangkit Jaya merupakan partner kerja dari PT Holcim Indonesia, Tbk maka kendaraan yang biasa di maintenance oleh para tenaga jasa PT Mandiri Bangkit Jaya adalah kendaraan milik PT Holcim Indonesia, Tbk.

2. Perdagangan Umum

PT Mandiri Bangkit Jaya tidak hanya bergerak dalam bidang Jasa Transportasi, akan tetapi bergerak dalam bidang perdagangan umum (*general trading*). Hal ini dikarenakan, PT Mandiri Bangkit Jaya memiliki beberapa plant di berbagai wilayah pulau jawa.

Berikut ini beberapa plant daripada PT Mandiri Bangkit Jaya :

- a. Plant JICT Pelindo
- b. Plant Cilegon
- c. Plant Pulo Gadung
- d. Plant Semarang
- e. Plant Yogyakarta
- f. Plant Pandaan
- g. Plant Cilacap
- h. Plant Surabaya

Plant-plant diatas merupakan konsumen daripada PT Mandiri Bangkit Jaya dan biasanya plant-plant tersebut membeli berbagai macam spare part kendaraan yang mereka butuhkan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani praktik kerja lapangan di PT Mandiri Bangkit Jaya, praktikan ditempatkan sebagai Staff Accounting. Akan tetapi pada praktiknya, praktikan tidak hanya mengerjakan tugas-tugas yang ada di Divisi Accounting saja, terkadang juga praktikan diminta untuk mengerjakan tugas-tugas yang ada di Divisi SBU. Hal ini dikarenakan Divisi Accounting dan Divisi SBU saling berkaitan dan mempunyai peranan yang sama pentingnya untuk mengolah data terutama dalam hal keuangan dan pengarsipan berkas-berkas laporan keuangan. Hal ini tentu membuat praktikan harus cermat dalam menganalisis data atau informasi yang diperoleh untuk kemudian diolah, disusun dan diinput kedalam software Zahir.

Divisi (unit kerja) yang berkaitan dengan Divisi Accounting yaitu sebagai berikut :

1. Divisi Operasional (Manajer, Team Leader dan Staff)
2. Divisi SBU (Manajer, Team Leader dan Staff)
3. Divisi HRD (Manajer, Team Leader dan Staff)

Cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan di PT Mandiri Bangkit Jaya adalah sebagai berikut :

1. Tugas Utama

- a. Menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas) kedalam

software Zahir

- b. Menyusun dan mengklasifikasikan bukti transaksi untuk setiap plant
- c. Menyesuaikan data Rekapitulasi Absen Kerja dengan data *Summary* yang telah terealisasi

2. Tugas Tambahan

- a. Membuat dan menyusun surat penawaran dari kelanjutan project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi
- b. Membuat dan menyusun CPE (*Contractor Performance Evaluation*)

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama sebulan (25 hari), terhitung dari tanggal 27 Juli 2015 s/d 31 Agustus 2015. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu hari kerja ditentukan oleh PT Mandiri Bangkit Jaya yaitu senin s/d jum'at pukul 08.30 s/d 16.30 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan dengan para karyawan yang ada di Divisi Accounting. Setelah diperkenalkan, lalu praktikan diberikan pengarahan dan penjelasan oleh Manajer Divisi Accounting perihal tugas-tugas yang biasa dilakukan oleh seorang Staff Accounting. Setelah memahami tugas-tugas yang nantinya akan dikerjakan oleh praktikan selama sebulan (25 hari) kedepan, praktikan kemudian langsung mempraktikkannya.

Berikut ini beberapa tugas atau pekerjaan yang biasa dilakukan

praktikan setiap harinya selama sebulan (25 hari) :

1. Menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas) kedalam software Zahir

Sebelum melakukan proses input data, praktikan terlebih dahulu harus menganalisis dan menyesuaikan bukti transaksi yang diterima dari Staff Divisi Operasional. Hal ini dimaksudkan agar data yang ada pada bukti transaksi benar-benar valid.

BUKTI PENGELUARAN

Tanggal : 23 Juni 2015 Nomor Transaksi: _____
 Nama / Nik : RISKA Y / HERI M. Departemen : SBU + LEGAL

No.	Tanggal	Kode Biaya	Uraian Pengeluaran	Harga Satuan	Jumlah Rp.
01.			Pengeluaran Pembelian Spare Part Plant Surabaya Bp. Sohan		7.139.900
			Periode 19 Maret s.d 19 Mei 2015		
TOTAL Rp					7.139.900

Terbilang : Tujuh juta seratus tiga puluh sembilan ribu sembilan ratus Rp.

Dibuat Oleh, <u>Riska Y</u> Pemohon	Diperiksa Oleh, <u>Heri M.</u> Atasan Langsung	Ditetujui Oleh, <u>[Signature]</u> Atasan Deri Atasan	Keterangan : <u>Plant Surabaya</u> <u>SBU</u>	Tal. Pembayaran : _____
				Kasir : _____ Penerima : _____

Gambar III 1. Bukti Pengeluaran Kas

Setelah bukti transaksi tersebut selesai dianalisis dan datanya dapat dikatakan valid, maka langkah berikutnya yaitu menginputnya kedalam

kertas kerja (excel), sebelum pada akhirnya praktikan menginput data tersebut kedalam software Zahir.

2. Menyusun dan mengklasifikasikan bukti transaksi untuk setiap plant

Setelah praktikan menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas) kedalam software Zahir. Langkah berikutnya yang harus dilakukan oleh praktikan yaitu mengklasifikasi, menyusun dan mengelompokkan bukti pengeluaran dan bukti-bukti lainnya untuk setiap plant. Misalnya sebagai berikut :

BUKTI PENGELUARAN

Tanggal : 23 Juni 2015 Nomor Transaksi: _____
 Nama / Nik : RISKA Y. / HERI M. Departemen : SBU + LEGAL

No.	Tanggal	Kode Biaya	Uraian Pengeluaran	Harga Satuan	Jumlah Rp.
01.			Pengeluaran Pembelian Spare Part Plant Surabaya Bp. Sohan		7.139.900
			Periode 19 Maret s/d 19 Mei 2015		
TOTAL Rp					7.139.900

Terbilang : Tujuh Juta Seratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Rp.

Dibuat Oleh, 23/06/15 <i>Riska Y.</i> Pemohon	Diperiksa Oleh, <i>Heri M.</i> Atasan Langsung	Ditetujui Oleh, <i>[Signature]</i> Atasan Dari Atasan	Keterangan : <u>Plant Surabaya</u> <u>SBU.</u>	Tal Pembayaran : _____ Kasir : _____ Penerima : _____
--	--	---	--	---

Gambar III 2. Bukti Pengeluaran Kas (Plant Surabaya)

ANGGARAN DANA BELANJA HDJ SURABAYA						
TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO	PERMINTAAN	
	SISA DANA BELANJA	7,375,925				
24/2/15	SNAP RING, 30, 31 LAKBAN HITAM		23,250✓		abidin	
	PARKIR		2,000✓		akomodasi	
2/3/2015	METERAN 5m		15,000✓		abidin	
5/3/2015	PAKU RIVET, RING PLAT1/2, 3/4		21,000✓		abidin	
	STOP CONTAC, COLOKAN		20,000✓		abidin	
	PARKIR		3,000✓		akomodasi	
12/3/2015	MASUK TOL GEDANGAN		7,000✓		gedangan	
13/3/15	KABEL ANTEN, JEK BNC		190,500✓		cctv panda'an	
	KABEL TIS, TERMINAL BAUT, ADAPTOR		99,500✓		abidin	
14/3/15	ADAPTOR 12v		125,000✓		abidin	
	PARKIR		4,000✓		akomodasi	
16/3/15	BBM KE PANDA'AN		50,000✓		supri	
	MASUK TOL PANDA'AN		7,000✓		supri	
17/3/15	KNIE, KAWEL		48,000✓		budi	
	KWITANSI BBM KE TUBAN		250,000✓		huda	
18/3/15	W MUR, SOK,LEM,KENIE,DENABOL		123,000✓		abidin	
	V SOCK 1 1/2, 2X1 1/2		12,000✓		abidin	
	TERMINAL, KABEL MAX 45X45, TESPEN		92,500✓		abidin	
	KLEM PLAT 4"		6,000✓		budi	
	HOSE KLEM, BALL VALVE, DOBLE NEPLE		92,200✓		tandon air	
	FLASHBACK ACYTELIN, OXYGEN		180,000✓		sigit	
	PARKIR		6,000✓		akomodasi	
20/3/15	RODA PAGAR, DOORCLOSER, SELING		260,000✓		budi	
	KWITANSI BBM KE TUBAN		300,000✓		huda	
	KWITANSI AKOMODASI KE TUBAN		120,000✓		huda	
	BBM SEPEDA		20,000✓		akomodasi	
24/3/15	STORENG GEDANGAN		24,700✓		huda	
	BBM KE PANDA'AN + GEDANGAN		100,000✓		panda'an	
	MASUK TOL		7,000✓		panda'an	
25/3/15	PIPA 5/8, ALAT PIPA 5/8		21,500✓		budi	
26/3/15	KNIE 4"		26,000✓		sigit	
	SPREI 5/8		3,500✓		sigit	
	BBM SEPEDA		15,000✓		akomodasi	
	PARKIR		3,000✓		akomodasi	
27/3/15	BBM KE PANDA'AN + GEDANGAN		100,000✓		panda'an	
	MASUK TOL		10,000✓		panda'an	
	TAMBAL BAN LOUDER		200,000✓		wl 02	
	1R/50 NYMH 2X1,5 ETERNA		310,000✓		sigit	
	FOTO COPI+ SURAT JALAN		19,000✓		akomodasi	
	1pcs HELM + 3pcs KACAMATA SEFTY		130,000✓		kelengkapan kerja	
1/4/2015	DOKUMEN JNE		28,000✓		akomodasi	
	TOTAL	7,375,925	3,074,650✓	4,301,275		
	SISA DANA BELANJA Rp 4,301,275					
	u/ mentenen					
	listadir 1pcs kacamata sefty + helm					
	wawn 1pcs kacamata sefty					
	johan 1pcs kacamata sefty					

Gambar III 3. Rekapitulasi Data - Petty Cash (Plant Surabaya)

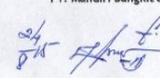
Data diatas merupakan salah satu contoh pengklasifikasian bukti transaksi (bukti pengeluaran dan bukti lainnya) untuk plant Surabaya.

3. Menyesuaikan data Rekapitulasi Absen Kerja dengan data *Summary* yang telah terealisasi

Selain menganalisis data transaksi dan menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas), praktikan juga diberikan tugas untuk menyesuaikan data Rekapitulasi Absen Kerja untuk setiap karyawan dan jasa maintenance, seperti berikut :

REKAPITULASI ABSEN KERJA													
No SPK	:		Periode Tanggal	:	Periode 11 Jul s/d 24 July 2015								
No Requestion	:		Bulan	:	July 2015								
No Equipment	:		Kontraktor	:	PT. Mandiri Bangkit Jaya								
Name	:	Budi S	Keterangan Pekerjaan	:	Perbaikan & Perawatan Batchng Plant								
Jabatan	:	Mechanic	Lokas Pekerjaan	:	Batchng Plant Pulo Gadung								
No	Hari & Tanggal	Jam Kerja	Masuk Reguler	Jumlah Jam Lembur				Total	Tarif OT per Jam	Total Over Time	Upah (Reguler)		Total
				x 1,5	x 2	x 3	x 4				Pokok	Jumlah	
1	Sabtu 11-Jul-15	08.00 - 16.00	5.00	1.00 1.50	2.00 4.00	-	-	5.50	20,522	112,873	20,522	102,611	215,484
2	Minggu 12-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
3	Senin 13-Jul-15	08.00 - 18.00	7.00	1.00 1.50	1.00 2.00	-	-	3.50	20,522	71,828	20,522	143,656	215,484
4	Selasa 14-Jul-15	08.00 - 20.00	7.00	1.00 1.50	3.00 6.00	-	-	7.50	20,522	153,917	20,522	143,656	297,573
5	Rabu 15-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
6	Kamis 16-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
7	Jum'at 17-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
8	Sabtu 18-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
9	Minggu 19-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
10	Senin 20-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
11	Selasa 21-Jul-15	OFF	-	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	-	-
12	Rabu 22-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	143,656	143,656
13	Kamis 23-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	143,656	143,656
14	Jum'at 24-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00	-	-	-	-	-	20,522	-	20,522	143,656	143,656
Grand Total			40.00					16.50		338,618		820,891	1,159,509

Bogor, 28 July 2015
PT. Mandiri Bangkit Jaya,


Heri Mulyono

Gambar III 4. Rekapitulasi Absen Kerja (Budi S - Jasa Mekanik)

Hal ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa data Rekapitulasi Absen Kerja dari setiap karyawan valid dan datanya sesuai dengan data *summary* yang telah terealisasi.

4. Membuat dan menyusun surat penawaran dari kelanjutan project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi

Selain ketiga tugas atau pekerjaan yang telah disebutkan tadi, ada tugas atau pekerjaan tambahan dari Divisi SBU yang pertama yaitu membuat dan menyusun surat penawaran dari kelanjutan project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi. Landasan praktikan untuk membuat surat penawaran yaitu Surat Permintaan Dana dan Tanda Serah Terima Pekerjaan Vendor.

SURAT PERMINTAAN DANA

Tanggal : 21-08-2015
 Nama / Nik : HERI N. / 107307
 Nomor Transaksi :
 Departemen : SBU + BEAN

No.	Uraian Kebutuhan Dana	Harga Satuan	Jumlah Rp.
01	Beli 1 buah Toyota Eulogy business auto review		1.000.000
	transfer keanjalan		
	sement 107/10		
TOTAL - Rp			1.000.000

Terbilang : satu juta Rupiah

Dibuat Oleh, <i>[Signature]</i> Pemohon	Diperiksa Oleh, <i>[Signature]</i> /Lusan Langsung	Disetujui Oleh, <i>[Signature]</i> Atasan Dari Alasan	Keterangan : <i>[Signature]</i>	Tal Pembayaran : Kasir : Penerima :	
---	--	---	------------------------------------	---	--

Gambar III 5. Surat Permintaan Dana

5. Membuat dan menyusun CPE (Contractor Performance Evaluation)

Tugas tambahan dari Divisi SBU yang kedua yaitu membuat dan menyusun CPE. Tugas ini sebenarnya hampir sama dengan tugas yang pertama yakni sama-sama merupakan tugas kelanjutan dari project Holcim.

Holcim	PT Holcim Indonesia Tbk	CPR 1023	
	Operational Guideline	Version : 1.01	Page : 1 / 1
Title : Procurement & Inventory Handbook		Effective Date : 01 Aug. 2012	

Contractor Performance Evaluation (CPE)

Filled by Contractor :

Doc Number / Date : 1065 / MBJ-CPE / VIII / 15 / August 18, 2015
 Vendor : PT. MANDIRI BANGKIT JAYA
 PO/FO Number / Date :
 Description : Perbaikan Dan Perawatan di Batching Plant Pulo Gadung (Periode 11 Juli s/d 24 Juli 2015)

Remarks : Job 100% completed on August 18, 2015

Supervisor/Foreman

 (Heri Mulyono)
 Date : 24-8-15

Filled by Holcim's Employee :

Services	Below Expectation	As Expected	Above Expectation	N/A
CSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CGR Compliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Environment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Environmental Compliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales Support	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Warranty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Available Expertise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compensation (e.g. penalty for late commissio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Response Time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technical Assistance and Handling of complain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Labor Availability and Skills	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipment Availability and quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adherence to Specifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformance to plan and execution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meet specified service requirements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OH&S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consistent Use of PPEs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compliance with company safety rules & regula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Overall Performance Rating Calculate Score

BE = Below Expectation

Percentile Legend

100 - 90% Excellent

95 - 85% VERY SATISFACTORY

90 - 85% SATISFACTORY

85 - 81% FAIR

80 - 75% FAILED

Review by : _____ Approved by : _____
 Team Leader _____ Superintendent _____

Gambar III 8. Contractor Performance Evaluation (CPE)

CPE merupakan bukti transaksi yang memiliki kesatuan dengan surat penawaran. Karena didalam CPE itu sendiri berisikan deskripsi dari jasa yang diberikan salah satunya yaitu kolom penilaian kinerja yang nantinya akan diisi oleh karyawan PT Holcim Indonesia, Tbk selaku mitra kerja.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Mandiri Bangkit Jaya di bagian staff accounting. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Tidak adanya buku pedoman kerja terkait pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dari PT Mandiri Bangkit Jaya. Sehingga dengan begitu membuat praktikan sedikit kebingungan untuk memahami maksud dari bahasa-bahasa mekanik yang tentu saja merupakan hal baru bagi praktikan karena bahasa-bahasa tersebut belum pernah dipelajari praktikan sebelumnya
2. Alur penerimaan bukti transaksi yang terkadang tidak sesuai prosedur. Sehingga tidak jarang banyak bukti transaksi yang masuk / diterima tidak sesuai dengan prosedur yang semestinya

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang di hadapi, praktikan melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut :

1. Melengkapi Pedoman Kerja sebagai sarana penunjang sistematis pekerjaan. Pedoman kerja berisikan Etika Bisnis dan Etika Kerja serta Penjelasan bagaimana ruang lingkup cakupan bidang kerja perusahaan. Pedoman kerja akan memudahkan semua orang dalam bekerja, entah itu yang baru atukah yang sudah berpengalaman. Dengan adanya tenaga kerja, alur pekerjaan akan semakin jelas. Data dan informasi semakin terarah dan sistematis pengolahannya. Dikarenakan tidak adanya pedoman kerja pada PT Mandiri Bangkit Jaya, maka praktikan harus melakukan berbagai cara untuk mengatasi permasalahan atau kesulitan yang ada, apalagi praktikan merupakan “orang baru” di perusahaan tersebut yang tentu saja belum terbiasa dengan situasi atau kondisi yang ada didalam dunia kerja yang sebenarnya. Salah satu cara untuk mengatasi kendalanya yaitu dengan mempelajari dan mereview dokumen-dokumen hasil kerja pada bulan atau periode sebelumnya (terutama dalam istilah-istilah mekanik atau mesin). Sehingga dengan begitu, praktikan dapat mengenal dan memahami akan istilah-istilah mekanik atau mesin tersebut. Selain itu juga, praktikan dapat melakukan cara lain untuk mengatasi masalah tersebut yaitu dengan cara bertanya kepada pihak yang lebih memahami terkait istilah-istilah mekanik atau mesin (seperti staff divisi mekanik dan divisi

operasional). Lalu, setelah mereka (staff divisi mekanik atau divisi operasional) memberikan penjelasan terkait istilah-istilah mekanik atau mesin tersebut maka praktikan harus mencatatnya dan memahaminya agar nantinya pada saat praktikan menerima dokumen atau bukti transaksi baru praktikan dapat memahaminya dan dapat mengerjakan posting transaksi tersebut dengan benar.

2. Cara yang dapat dilakukan praktikan untuk mengatasi adanya kendala dalam hal ketidaksesuaian alur kerja (penyaluran dokumen atau bukti transaksi) yaitu dengan melakukan berbagai macam tahapan. Pertama praktikan harus memastikan bahwasannya dokumen atau bukti transaksi yang diterimanya tidak sesuai prosedur atau tidak sesuai alur kerja yang semestinya. Lalu, apabila dokumen atau bukti transaksi tersebut benar-benar tidak sesuai prosedur atau alur kerja yang semestinya, maka praktikan harus mencatatnya ke dalam buku catatan evaluasi untuk nantinya praktikan serahkan atau kembalikan kepada pihak yang bersangkutan (baik itu divisi operasional maupun divisi mekanik). Sehingga dengan diserahkannya dokumen atau bukti transaksi yang tidak sesuai prosedur atau alur kerja tersebut, maka nantinya akan menjadi bahan evaluasi bagi pihak yang bersangkutan (baik itu bagi divisi operasional maupun divisi mekanik) agar nantinya tidak akan ada lagi ketidaksesuaian prosedur atau kesalahan alur kerja dalam proses penyaluran dokumen atau bukti transaksi dari divisi satu ke divisi lainnya yang saling berkaita.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Universitas Negeri Jakarta (UNJ) sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Salah satunya 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. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh banyak pengalaman dan pengetahuan yang berkaitan dengan akuntansi. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Mandiri Bangkit Jaya bagian staff Accounting :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan akuntansi kas kecil (*Petty Cash*) yang dipelajari di bangku kuliah
2. Praktikan dapat mengetahui cara penginputan bukti pengeluaran kas kepada software Zahir
3. Praktikan mendapatkan pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami cara bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja

4. Praktikan dapat lebih mempelajari tanggung jawab dan kedisiplin dalam menyelesaikan tugas pekerjaan
5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia kerja

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Perlu diperhatikan mengenai tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL seperti memastikan tempat PKL dan kelengkapan administrasi
- b. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL sesuai dengan bidang kuliah yang sedang dipelajari agar tidak menyulitkan mahasiswa pada masa pelaksanaan PKL
- c. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan dan memahami pekerjaan yang diberikan

2. Bagi Universitas

- a. Universitas lebih menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan

wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL

- b. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL

3. Bagi Perusahaan

- a. Meningkatkan nilai integritas baik kepada sesama karyawan, satuan kerja perusahaan, lingkungan, serta masyarakat sekitar perusahaan.
- b. Meningkatkan kualitas sistem alur kerja (dari satu divisi ke divisi lainnya) agar nantinya lebih terarah
- c. Meningkatkan kualitas karyawan agar dapat mendukung sistem kerja yang ada di perusahaan tempat PKL

DAFTAR PUSTAKA

Mandiribangkitjaya.co.id (diakses pada tanggal 02 Oktober 2015)

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
	<p>Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telp/Fax.: Rektor (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982, BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180 Bag. UHTP: Telp. 4893726, Bag. Keuangan: 4892414, Bag. Kepegawaian: 4890536, HUMAS: 4898486 Laman : www.unj.ac.id</p>

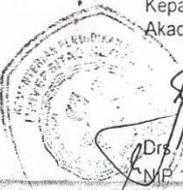
Nomor	: 4703/UN39.12/KM/2015	19 Juni 2015
Lamp.	: 1 lembar	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	

Yth. Kepala HRD
PT. Mandiri.Bangkit Jaya
Jl. Raya Narogong Km.23, Cileungsi,
Bogor

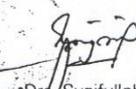
Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Jurusan	: Ekonomi dan Administrasi
Fakultas	: Ekonomi
Sebanyak	: 2 Orang (Khairul Arief R, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada tanggal 27 Juli s.d 31 Agustus 2015
No. Telp/HP	: 085715630256

Atas perhatian dan kerjasama Saudara. kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,


Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2. Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



pt. mandiri bangkit jaya

Jasa Transportasi Dan Perdagangan Umum
 Address : Jl. Raya Narogong KM. 23 Cileungsi - Bogor 16820
 Telp. (021) 82496746 Fax. (021) 8230631 E-mail : mandiribangkitjaya@gmail.com

Nomor : 620/PKL/HRD/MBJ/VI/2015

Perihal : Permohonan P K L

Kepada Yth
 Kepala Biro Administrasi
 Akademis Dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta

Di Tempat .

Dengan Hormat .

Menunjuk surat Bapak Drs. Syaifullah kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta. nomor 4703/UN39.12/KM/2015 – Perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan, adapun Mahasiswa yang diajukan adalah sbb:

1. **Khairul Arief Rachman . NIM : 8105133148 Fakultas : Ekonomi. Program Studi : Pendidikan Ekonomi**
2. **Jajang Nurjaman NIM : 8150133157 Fakultas : Ekonomi Program Studi : Pendidikan Ekonomi**

Berkenaan hal tersebut diatas, bahwa Kami atas nama PT. Mandiri Bangkit Jaya, dengan pertimbangan untuk pengembangan Akademis mahasiswa dengan ini kami menerima permohonan tersebut dengan waktu pelaksanaan : 27 Juli 2015 s/ d 31 Agustus 2015

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, selanjutnya kami menunggu konfirmasi bapak / ibu untuk pelaksanaanya dan atas kerja samanya kami sampaikan terima kasih.

Cileungsi, 21 Juni 2015
 PT. MANDIRI BANGKIT JAYA



HM. RUSDIYANTO
 HRD& Safety Manager

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan



pt. mandiri bangkit jaya

Jasa Transportasi Dan Perdagangan Umum

Address : Jl. Raya Narogong KM. 23 Cileungsi - Bogor 16820
Telp. (021) 82496746 Fax. (021) 8230631 E-mail : mandiribangkitjaya@gmail.com

Nomor : 019/PKL/HRD/MBJ/IX/2015

Perihal : Pemberitahuan selesai P K L

Kepada Yth
Kepala Biro Administrasi
Akademis Dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Di Tempat .

Dengan Hormat .

Bersama ini kami atas nama management PT. Mandiri Bangkit Jaya, menyampaikan bahwa Sehubungan dengan berakhirnya tugas Praktek Kerja Nyata dengan nama sbb :

1. Khairul Arief Rachman . NIM : 8105133148 Fakultas : Ekonomi. Program Studi : Pendidikan Ekonomi
2. Jajang Nurjaman NIM : 8150133157 Fakultas : Ekonomi Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Bahwa nama yang tersebut di atas telah menyelesaikan tugas Praktek Kerja Lapangan Mulai tanggal : 27 Juli S/D 31 Agustus 2015

Berkean hal tersebut diatas, Kami atas nama PT. Mandiri Bangkit Jaya, dengan ini kami sampaikan penghargaan setinggi tingginya atas kerja samanya.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, selanjutnya kami sampaikan terima kasih.

Cileungsi, 1 September 2015

PT. MANDIRI BANGKIT JAYA


HM. RUSDIYANTO
HRD & Safety Manager

Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1	Senin, 27 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan lingkungan kerja dari PT. Mandiri Bangkit Jaya (MBJ) 	Bapak HM. Rusdiyanto
2	Selasa, 28 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat penawaran 	Bapak Heri Mulyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi 	
3	Rabu, 29 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun bukti pengeluaran untuk Plant Surabaya dari tahun 2013 sampai Juni 2015 	Bapak Heri Mulyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi 	
4	Kamis, 30 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun bukti pengeluaran untuk Plant Surabaya dari tahun 2013 sampai juni 2015 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas) kedalam software Zahir 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data dari bukti transaksi (pengeluaran kas) kedalam software Zahir 	
5	Jum'at, 31 Juli 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyesuaikan data <i>Rekapitulasi Absen Kerja</i> dengan data <i>Summary</i> yang telah terealisasi 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
6	Senin, 3 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional 	

7	Selasa, 4 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		• Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i>	
8	Rabu, 5 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono
		• Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i>	
9	Kamis, 6 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		• <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional.	
10	Jum'at, 7 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono
		• Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i>	
11	Senin, 10 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		• <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional.	
12	Selasa, 11 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		• <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional.	
13	Rabu, 12 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono &
		• Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i>	

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Asip Cahyono
14	Kamis, 13 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
15	Jum'at, 14 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
16	Selasa, 18 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono
17	Rabu, 19 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono
18	Kamis, 20 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
19	Jum'at, 21 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	Bapak Heri Mulyono
20	Senin, 24 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
21	Selasa, 25 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi 	Bapak Heri Mulyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
22	Rabu, 26 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
23	Kamis, 27 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	
24	Jum'at, 28 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi • <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional. 	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Contractor Performance Evaluation (CPE)</i> 	

25	Senin, 31 Agustus 2015	• Menyusun surat penawaran kelanjutan dari project Holcim untuk jasa maintenance retail dan transportasi	Bapak Heri Mulyono & Bapak Asip Cahyono
		• <i>Tracking</i> atau melacak kendaraan operasional perusahaan dan membuat laporan yang nantinya akan diaporkan ke divisi operasional.	

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Bulan/ Kegiatan	Mei 2015	Juni 2015	Juli 2015	Agust 2015	Sept 2015	Okt 2015
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontrak dengan perusahaan untuk tempat PKL						
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan						
4	Pelaksanaan program PKL						
5	Penulisan laporan PKL						
6	Penyerahan laporan PKL						
7	Koreksi						

	laporan PKL						
8	Penyerahan koreksi laporan PKL						
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL						

Lampiran 6. Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Jajang Nurgaman
No. Registrasi : 8105171157
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : PT. Mandiri Bangkit Jaya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Marogong km. 26, Cilunggr - Bogor

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Juli 2015	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 28 Juli 2015	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 29 Juli 2015	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 30 Juli 2015	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jum'at, 31 Juli 2015	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 07 Agustus 2015	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 08 Agustus 2015	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 09 Agustus 2015	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 10 Agustus 2015	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jum'at, 11 Agustus 2015	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 14 Agustus 2015	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 15 Agustus 2015	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 16 Agustus 2015	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 17 Agustus 2015	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jum'at, 18 Agustus 2015	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 02 September 2015

Penilai,

[Signature]
(Drs. I Nyoman Murtika)

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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama : terang Nurtaman
No. Registrasi : 8108133157
Program Studi : Perencanaan Ekonomi
Tempat Praktik : PT Manom Bangkit Jaya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Negerang km. 23 Cawang - bogor

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Selasa, 18 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Rabu, 19 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Kamis, 20 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Jumat, 21 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Sabtu, 22 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Selasa, 25 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu, 26 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis, 27 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat, 28 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Sabtu, 31 Agustus 2015</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	11.	
12.	12.	
13.	13.	

Lampiran 7. Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



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

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

Nama : Jajana Nurgaman
No.Registrasi : 810512107
Program Studi : Penerapan Ekonomi
Tempat Praktik : Pt. Manah Banjar Jawa
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pawa Harau KM. 23 Olongos, Bogor

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	94	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	94	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	94	55-59 D Kurang				
7	Keputusan	95	2. Alokasi Waktu Praktik :				
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Aktivitas dan Kreativitas	95	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	94	Nilai Rata-rata :				
	Hasil Pekerjaan		$\frac{952}{10 \text{ (sepuluh)}} = 95,2$				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>95</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah					

Jakarta, 02 September 2015

Penilai, NAMA

Drs I Nyoman MURDIKA

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8. Logo PT Mandiri Bangkit Jaya



Lampiran 9. Dokumen Pendukung Langkah Pekerjaan



pt. mandiri bangkit jaya

Jasa Transportasi, Maintenance, Spare part, Konstruksi Dan Perdagangan Umum

Office & Workshop: Jln. Raya Narogong KM 23 Cileungsi - Bogor
Telp. 021 - 82496746 Fax. 021 - 8230631 email: mandiribangkitjaya@gmail.com

SERAH TERIMA PEKERJAAN VENDOR

Unit : <i>Bp PULO BABUNE</i>	Tanggal pekerjaan :
Vendor : <i>MANDIRI BANGKIT JAYA</i>	Staf Maintenance :
PIC vendor : <i>BUBI SARIJANTO</i>	Operator Produksi :

Item Pekerjaan (Detail) :

Tanggal	Keterangan Pekerjaan	Mekanik	Waktu	Produksi
<i>31-07-2015</i>	<i>konstruksi belahan semen plant I. II.</i>	<i>Bubi S</i>		
<i>31-07-15</i>	<i>x pemasangan BCU dan kabel.</i>	<i>Bubi S</i>	<i>08-16</i>	<i>uf</i>
	<i>x NO Box. Arap Filter semen plant I.</i>			<i>usop.</i>
	<i>x GROSIR motor Compayon bd I. & II.</i>			
<i>01-08-2015</i>	<i>konstruksi belahan semen plant I.</i>	<i>Bubi S</i>	<i>08-16</i>	<i>samek</i>
<i>01-08-15</i>	<i>x GROSIR - motor. mixer otomatis plant I.</i>			
	<i>x Steam mixer plant II.</i>			<i>[Signature]</i>
	<i>x Cup. mtr Air plant I. II.</i>			
<i>02-08-2015</i>	<i>konstruksi belahan semen plant I</i>	<i>Bubi S</i>	<i>08-16</i>	<i>samek</i>
<i>02-08-15</i>	<i>x steam mixer plant I.</i>			
	<i>x steam / pelat mixer + motor Air.</i>			<i>[Signature]</i>

(Tanda Serah Terima Pekerjaan Vendor)



pt. mandiri bangkit jaya

Jasa Transportasi, Maintenance, Spare part, Konstruksi Dan Perdagangan Umum

Office & Workshop: Jln. Raya Narogong KM 23 Cileungsi - Bogor
Telp. 021 - 82496746 Fax. 021 - 8230631 email: mandiribangkitjaya@gmail.com

PENAWARAN

To : PT. Holcim Beton Jl. Raya Narogong KM 7 Cileungsi Bogor - Jawa Barat		Tgl : 18-Aug-15		No : 1065 / MBJ / Quot SBU / VIII / 2015					
Attn : Ibu Hastinda Natatzari (Purchasing Dept.) Bapak Aditya (Purchasing Dept.)		Sesuai permintaan PT. Holcim Beton dengan ini - PT. Mandiri Bangkit Jaya mengajukan penawaran untuk Pekerjaan :							
Cc : Bapak Pramuji (Maintenance Dept.) Bapak Tawang W.S (Maintenance Dept.)		Perbaikan Dan Perawatan di Batching Plant Pulo Gadung (Periode 11 Juli s/d 24 Juli 2015)							
Date	Description Labour Cost & Material	Man power		Jumlah Jam Kerja	Qty	Price	Total Price		
		Jumlah	Levl				Jasa	Material	
I	Plant Pulo Gadung Nama Welder : Sdr. Budi S Periode : 11 Juli s/d 24 Juli 2015								
	a. Regular	1 orang	1	40.0 jam		Rp 20,522	Rp 820,891		
	b. Over Time (Rekap Absensi terlampir)	1 orang	1	16.5 jam		Rp 20,522	Rp 338,618		
Sub Total Cost							Rp 1,159,509	Rp -	
Fee Management (15%)							Rp -	Rp -	
TOTAL							Rp 1,159,509	Rp -	
Grand Total							Rp	1,159,509	

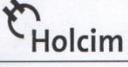
Hormat kami,
PT. Mandiri Bangkit Jaya

Heri Mulyono

Menyetujui,
SI Maint. Holcim Beton :

Sapta Pramuji

(Surat Penawaran)

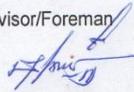
	PT Holcim Indonesia Tbk	CPR 1023	
	Operational Guideline	Version : 1.01	Page : 1 / 1
	Effective Date : 01 Aug. 2012		
Title : Procurement & Inventory Handbook			

Contractor Performance Evaluation (CPE)

Filled by Contractor :

Doc Number / Date : 1065 / MBJ-CPE / VIII / 15 / August 18, 2015
 Vendor : PT. MANDIRI BANGKIT JAYA
 PO/FO Number / Date :
 Description : Perbaikan Dan Perawatan di Batching Plant Pulo Gadung
 (Periode 11 Juli s/d 24 Juli 2015)
 Remarks : Job 100% completed on August 18, 2015

Supervisor/Foreman



(Heri Mulyono)
 Date : 24-8-15

Filled by Holcim's Employee :

Services	Below Expectation	As Expected	Above Expectation	N/A
CSR				
CSR Compliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Environment				
Environmental Compliance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sales Support				
Warranty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Available Expertise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compensation (e.g. penalty for late commissio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Response Time	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Technical Assistance and handling of complain	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Labor Availability and Skills	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equipment Availability and quality	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quality				
Adherence to Specifications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformance to plan and execution	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meet specified service requirements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OH&S				
Consistent Use of PPEs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compliance with company safety rules & regula	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria				
User-Defined Criteria 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
User-Defined Criteria 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overall Performance Rating	<input type="button" value="Calculate Score"/>			

BE = Below Expectation

 Percentile Legend :
 100 - 90% Excellent
 95 - 91% VERY SATISFACTORY
 90 - 86% SATISFACTORY
 85 - 81% FAIR
 80 - 76% FAILED

Review by :
 Team Leader

Approved by :
 Superintendent

()

()

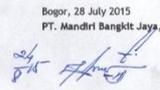
(Contractor Performance Evaluation)

REKAPITULASI ABSEN KERJA

No SPK :
 No Requisition :
 No Equipment :
 Name : Budi S
 Jabatan : Mechanic

Periode Tanggal : Periode 11 Jul s/d 24 July 2015
 Bulan : July 2015
 Kontraktor : PT. Mandiri Bangkit Jaya
 Keterangan Pekerjaan : Perbaikan & Perawatan Batching Plant
 Lokasi Pekerjaan : Batching Plant Pulo Gadung

No	Hari & Tanggal	Jam Kerja	Masuk Reguler	Jumlah Jam Lembur				Total	Tariff OT per Jam	Total Over Time	Upah (Reguler)		Total
				x 1.5	x 2	x 3	x 4				Pokok	Jumlah	
1	Sabtu 11-Jul-15	08.00 - 16.00	5.00	1.00	2.00			5.50	20,522	112,873	20,522	102,611	215,484
2	Minggu 12-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
3	Senin 13-Jul-15	08.00 - 18.00	7.00	1.00	1.00			3.50	20,522	71,828	20,522	143,656	215,484
4	Selasa 14-Jul-15	08.00 - 20.00	7.00	1.00	3.00			7.50	20,522	153,917	20,522	143,656	297,573
5	Rabu 15-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
6	Kamis 16-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
7	Jumat 17-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
8	Sabtu 18-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
9	Minggu 19-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
10	Senin 20-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
11	Selasa 21-Jul-15	OFF	-						20,522	-	20,522	-	-
12	Rabu 22-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00						20,522	-	20,522	143,656	143,656
13	Kamis 23-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00						20,522	-	20,522	143,656	143,656
14	Jumat 24-Jul-15	08.00 - 16.00	7.00						20,522	-	20,522	143,656	143,656
Grand Total			40.00					16.50		338,618		820,891	1,159,509

Bogor, 28 July 2015
 PT. Mandiri Bangkit Jaya

 Heri Mulyono

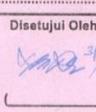
(Rekapitulasi Absen Kerja)

SURAT PERMINTAAN DANA

Tanggal : 31-08-2015
 Nama / Nik : HENI W. / 107307
 Nomor Transaksi :
 Departemen : Sini + total

No.	Uraian Kebutuhan Dana	Harga Satuan	Jumlah Rp.
01	peralatan 2015. Gukung dan mesin motor listrik		1.000.000
	transfer ke rekening		
	sewa 2015		
TOTAL Rp			1.000.000

Terbilang : satu juta Rupiah

Dibuat Oleh,  Pemohon	Diperiksa Oleh, () Atasan Langsung	Disetujui Oleh,  Atasan Dari Atasan	Keterangan : 	Tal Pembayaran : Kasir : Penerima : () ()
--	---	--	---	--

(Surat Permintaan Dana)

ANGGARAN DATA BELANJA HDJ SURABAYA					
TANGGAL	KETERANGAN	DEBET	KREDIT	SALDO	PERMINTAAN
	SISA DANA BELANJA	7,375,925			
24/2/15	SNAP RING, 30, 31 LAKBAN HITAM PARKIR		23,250 ✓ 2,000 ✓		abidin akomodasi
2/3/2015	METERAN 5m		15,000 ✓		abidin
5/3/2015	PAKU RIVET, RING PLAT 1/2, 3/4 STOP CONTACT, COLOKAN PARKIR		21,000 ✓ 20,000 ✓ 3,000 ✓		abidin abidin akomodasi
12/3/2015	MASUK TOL GEDANGAN		7,000 ✓		gedangan
13/3/15	KABEL ANTEN, JEK BNC KABEL TIS, TERMINAL BAUT, ADAPTOR		190,500 ✓ 99,500 ✓		cctv panda'an abidin
14/3/15	ADAPTOR 12v PARKIR		125,000 ✓ 4,000 ✓		abidin akomodasi
16/3/15	BBM KE PANDA'AN MASUK TOL PANDA'AN		50,000 ✓ 7,000 ✓		supri supri
17/3/15	KNIE, KAWEL KWITANSI BBM KE TUBAN		48,000 ✓ 250,000 ✓		budi huda
18/3/15	W MUR, SOK, LEM, KENIE, DENABOL V SOCK 1 1/2, 2X1 1/2 TERMINAL, KABEL MAX 45X45, TESPEN KLEM PLAT 4" HOSE KLEM, BALL VALVE, DOBLE NEPLE FLASHBACK ACYTELIN, OXYGEN PARKIR		123,000 ✓ 12,000 ✓ 92,500 ✓ 6,000 ✓ 92,200 ✓ 180,000 ✓ 6,000 ✓		abidin abidin abidin budi tandon air sigit akomodasi
20/3/15	RODA PAGAR, DOORCLOSER, SELING KWITANSI BBM KE TUBAN KWITANSI AKOMODASI KE TUBAN BBM SEPEDA		260,000 ✓ 300,000 ✓ 120,000 ✓ 20,000 ✓		budi huda huda akomodasi
24/3/15	STORENG GEDANGAN BBM KE PANDA'AN + GEDANGAN MASUK TOL		24,700 ✓ 100,000 ✓ 7,000 ✓		huda panda'an panda'an
25/3/15	PIPA 5/8, ALAT PIPA 5/8		21,500 ✓		budi
26/3/15	KNIE 4" SPREI 5/8 BBM SEPEDA PARKIR		26,000 ✓ 3,500 ✓ 15,000 ✓ 3,000 ✓		sigit sigit akomodasi akomodasi
27/3/15	BBM KE PANDA'AN + GEDANGAN MASUK TOL TAMBAL BAN LOUDER 1R/50 NYMH 2X1,5 ETERNA FOTO COPI+ SURAT JALAN 1pcs HELM + 3pcs KACAMATA SEFTY		100,000 ✓ 10,000 ✓ 200,000 ✓ 310,000 ✓ 19,000 ✓ 130,000 ✓		panda'an panda'an wl 02 sigit akomodasi kelengkapan kerja
1/4/2015	DOKUMEN JNE		28,000 ✓		akomodasi
	TOTAL	7,375,925	3,074,650 ✓	4,301,275	
	SISA DANA BELANJA Rp 4,301,275				
	u/ mentenen				
	listadir 1pcs kacamata sefty + helm				
	wawn 1pcs kacamata sefty				
	johan 1pcs kacamata sefty				

(Rekapitulasi Data – Petty Cash)