

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT. SCG READYMIX INDONESIA**

**ENO BALQIS MANTIKA  
8215153677**



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

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

**INTERSHIP REPORT  
AT PT. SCG READYMIX INDONESIA**

**ENO BALQIS MANTIKA  
8215153677**



*This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta*

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
FACULTY OF ECONOMICS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019***

## ABSTRAK

**Eno Balqis Mantika.** Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. SCG Readymix Indonesia, Graha Mobisel Lt.5, Jl. Warung Jati Barat No.139, RT.1/RW.9, Kalibata, Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740, 16 Agustus – 15 Oktober 2018. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan melatih diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja nanti. Bertambahnya pengalaman dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan praktikan yang tidak didapatkan selama bangku perkuliahan. Selama Kegiatan PKL, tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain: Mendata bilyet giro dan cek kliring, Membuat statement customer, Mengecek serta mengirim invoice, Membuat invoice receipt, Membuat receipt voucher dan Membuat form status credit limit

**Kata Kunci:** Praktik Kerja Lapangan (PKL), *Invoice Receipt, Statement, Receipt Voucher, Credit Limit*

## ***ABSTRACT***

**Eno Balqis Mantika.** *The Internship Report at PT SCG Readymix Indonesia, Graha Mobisel Lt.5, Jl. Warung Jati Barat No.139, RT.1/RW.9, Kalibata, Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740. Starts from August 16, 2018 – October 15, 2018. Management Undergraduate, Faculty of Economic, State University of Jakarta.*

*The Purpose of intership for apprentice is to increase the experience and train itself in order to prepare apprentice for competing in the working environment. The increase in experience that are not available during the lectures could also increasing apprentice knowledge and skills from those activities during the intership. During intership activities, the task given was : record clearing giro and check, create a customer statement, do invoice checking and delivering, create invoice receipt, create receipt voucher and create credit limit status form.*

**Key Word:** *Internship, Invoice Receipt, Statement, Receipt Voucher, Credit Limit*

**LEMBAR PERSETUJUTAN SEMINAR**

**Laporan Praktik Kerja Lapangan**

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. SCG Readymix Indonesia  
Departemen *Credit*  
Nama Praktikan : Eno Balqis Mantika  
Nomor Registrasi : 8215153677  
Program Studi : S1 Manajemen  
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian:

Menyetujui,  
Pembimbing



Sholatia Dalimunthe, S.E., M.BA.

NIP. 198704262015042003

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si., M.M.

NIP. 198509242014041002

Seminar Pada Tanggal,.....

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi S1 Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si, M.M.</u>		<u>15 Februari 2019</u>
NIP. 198509242014041002		
Penguji Ahli		
<u>Dr. Suherman, M.Si.</u>		<u>8 Februari 2019</u>
NIP. 197311162006041001		
Dosen Pembimbing		
<u>Sholatia Dalimunthe, S.E., M.BA.</u>		<u>15 Februari 2019</u>
NIP. 198704262015042003		

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan berkah dan rahmat-Nya dan serta memberikan kelancaran sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebagai bentuk pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan PKL di PT SCG Readymix Indonesia.

Laporan ini disusun guna melengkapi salah satu prasyarat dalam mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, praktikan menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, serta motivasi dari berbagai pihak, baik bersifat moril maupun materil. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini praktikan ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Bapak Andrian Haro, S.Si., M.M., selaku Koordinator Prodi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ibu Sholatia Dalimunthe, S.E., M.BA., selaku Dosen Pembimbing PKL
4. Orang tua beserta keluarga atas doa dan dukungan yang senantiasa diberikan sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan laporan PKL ini.
5. Bapak Sukrisno, S.E. selaku Manager Departemen *Credit* PT SCG Readymix Indonesia

6. Keluarga Besar PT SCG Readymix Indonesia khususnya Departemen *Credit* untuk bimbingan dan bantuannya selama praktikan melaksanakan PKL.
7. Para sahabat dan rekan-rekan Manajemen A 2015 atas motivasi dan semangatnya
8. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan menyadari masih banyak kekurangan karena keterbatasan yang praktikan miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun akan praktikan terima secara terbuka. Tidak lupa praktikan juga berharap laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat menambah pengetahuan dan wawasan tentang cara kerja di sebuah perusahaan.

Jakarta, 10 November 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	iii
<b>ABSTRACT</b> .....	v
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	v
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	6
D. Jadwal Waktu PKL.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	22
B. Pelaksanaan Kerja .....	22
C. Kendala yang dihadapi .....	39
D. Cara mengatasi kendala yang dihadapi .....	40
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	41
B. Saran.....	42
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	44
<b>LAMPIRAN</b> .....	45

## DAFTAR GAMBAR

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar II.1	Struktur Organisasi PT SCG Readymix Indonesia	15
Gambar II.2	Struktur Departemen <i>Credit</i> PT SCG Readymix Indonesia	18
Gambar II.3	Jayamixni layanan PT SCG Readymix Indonesia	20
Gambar II.4	<i>Extension Chute</i> layanan PT SCG Readymix Indonesia	20
Gambar II.5	<i>Mobile Batching Plant</i> layanan PT SCG Readymix Indonesia	21
Gambar III.1	Data Giro dan Cek Kliring	24
Gambar III.2	<i>Customer Master List</i>	25
Gambar III.3	<i>Log In CPAC</i>	25
Gambar III.4	<i>Home CPAC</i>	26
Gambar III.5	<i>Payment CPAC</i>	26
Gambar III.6	<i>CPAC Customer</i>	27
Gambar III.7	<i>Lists all Unpaid Invoice</i>	27

## DAFTAR GAMBAR

<b>No. Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar III.8	<i>Statement Customer</i>	28
Gambar III.9	Proses Penagihan Piutang	29
Gambar III.10	<i>Invoice</i> PT SCG Readymix Indonesia	31
Gambar III.11	<i>Log In SAP</i>	32
Gambar III.12	Membuat Invoice Receipt	33
Gambar III.13	Membuat Invoice Receipt (2)	33
Gambar III.14	Membuat Invoice Receipt (3)	34
Gambar III.15	<i>Form Credit Limit</i>	39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>No. Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	46
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	47
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	48
Lampiran 4	Penilaian PKL	49
Lampiran 5	Daftar Kegiatan Harian PKL	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Ilmu pengetahuan dan teknologi yang berkembang dengan pesat sekarang ini membuat kita menjadi lebih terbuka dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan teknologi. Industri konstruksi merupakan salah satu industri terbesar di dunia, yang harus menghadapi berbagai aspek tantangan dan permasalahan untuk mempertahankan pertumbuhannya yang signifikan. Beberapa tahun belakangan ini industri konstruksi berkembang pesat seiring dengan meningkatnya pembangunan infrastruktur di Indonesia, dengan ini Indonesia diharapkan dapat menjadi salah satu pasar infrastruktur paling dinamis di dunia, sehingga menjadi ajang pengenalan pelaku usaha jasa konstruksi dalam negeri kepada para pelaku usaha jasa konstruksi asing.

Meningkatnya permintaan di bidang konstruksi, menyebabkan tantangan di bidang kinerja, keuntungan, produktivitas, keberlanjutan, tenaga kerja dan total pertumbuhan industri. Kontraktor konstruksi berpendapat bahwa mereka merasa sulit mendapatkan pekerja dan pekerja berkualitas untuk melakukan pekerjaan konstruksi tertentu. Hal ini disebabkan *misalignment* yang dinaikkan antara jumlah tenaga kerja terampil yang tersedia dan jumlah pekerjaan yang tersedia. Inilah salah satu masalah terbesar yang dihadapi saat ini. Oleh karena itu, tenaga kerja dituntut untuk memiliki pengetahuan, wawasan yang luas serta kemampuan yang terampil sehingga dapat bersaing di dunia kerja. Bukan hanya

kemampuan berdasarkan ilmu pengetahuan namun juga dituntut untuk memiliki kemampuan bersosialisasi, beradaptasi serta berkomunikasi dengan baik.

Mengingat sulitnya untuk menghasilkan tenaga kerja yang terampil dan berkualitas maka banyak perguruan tinggi berusaha untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara meningkatkan mutu pendidikan dan menyediakan sarana-sarana pendukung agar dihasilkan lulusan yang baik dan handal.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis antara program pendidikan dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu.

Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mempunyai visi untuk menjadi program studi terbaik, penghasil sumber daya manusia profesional, berdaya saing tinggi di bidang manajemen yang memiliki wawasan global serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang manajemen dalam membangun masyarakat Indonesia yang maju, demokratis dan sejahtera berdasarkan Pancasila mempunyai salah satu program untuk menyiapkan mahasiswanya sebelum memasuki dunia kerja yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Pada Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan PKL di PT SCG Readymix Indonesia di Divisi *Credit*. PT SCG Readymix Indonesia adalah perusahaan penyedia beton siap pakai pertama di Indonesia. PT SCG Readymix yang sebelumnya bernama Jayamix telah

berdiri sejak 1972 dan pada tahun 2012 Siam Cement Group (SCG) mengambil alih kepemilikan. Pada kesempatan ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan praktikan agar siap menghadapi dunia kerja khususnya dibidang keuangan.

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

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini antara lain:

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mendapatkan kesempatan untuk memperoleh pengalaman dan pengetahuan baru sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Melatih kedisiplinan, kemampuan dan tanggung jawab praktikan dengan terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Menambah wawasan dalam berfikir serta pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah dengan kondisi yang ada di lapangan , khususnya yang berkaitan dengan ilmu ekonomi dalam bidang manajemen keuangan.
- d. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan Praktik yang telah didapat selama menuntut ilmu di bangku perkuliahan
- e. Memberikan kontribusi untuk departemen di tempat praktikan melakukan Praktik kerja lapangan yaitu *Credit Departement* PT SCG Readymix Indonesia

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mempersiapkan mahasiswa agar dapat menjadi tenaga kerja yang memiliki keahlian berkualitas setelah lulus dari universitas dan dapat bersaing di dunia kerja.
- b. Menambah pengalaman mahasiswa melalui praktik kerja lapangan di dalam bidang manajemen keuangan.
- c. Meningkatkan kemampuan, wawasan, keterampilan serta pengalaman dalam dunia kerja.
- d. Menerapkan teori dan ilmu yang telah didapat selama menempuh perkuliahan di dalam dunia kerja.

## **3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama Praktikan melaksanakan kegiatan di PT SCG Readymix Indonesiadiharapkan antara lain:

### **a. Kegunaan Bagi Praktikan**

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan adalah sebagai berikut:

- 1) Melatih kemampuan dan keterampilan praktikan sesuai pengetahuan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- 2) Mengembangkan daya berfikir, kreativitas, keberanian, serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

- 3) Melatih mahasiswa untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan dalam bekerja..
- 4) Mendidik mahasiswa agar dapat memiliki mental yang kuat dalam menjadi tenaga kerja yang baik serta melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- 5) Menambah informasi aktual mengenai dunia kerja dengan pengembangan ilmu pengetahuan dan ketrampilan yang belum dikuasai sebelumnya.

**b. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah sebagai berikut:

- 1) Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada perusahaan atau instansi lainnya.
- 2) Membuka peluang kerja sama antara Universitas dengan PT SCG Readymix tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di kemudian hari.
- 3) Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari pada kegiatan perkuliahan dilingkungan kampus sebagai bahan evaluasi.
- 4) Mendapatkan umpan balik (*feedback*) berupa saran dan kritik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di

lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya.

**c. Kegunaan Bagi PT SCG Readymix Indonesia**

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi PT SCG Readymix Indonesia adalah sebagai berikut :

- 1) Menjadi perantara bagi perusahaan atau instansi dengan lembaga perguruan tinggi untuk bekerjasama lebih lanjut baik bersifat akademis maupun non akademis.
- 2) Perusahaan dapat melihat tenaga kerja yang potensial dikalangan mahasiswa serta menjadi bahan pertimbangan untuk membuat perencanaan dan kebijaksanaan yang tepat dimasa yang akan datang dalam membantu meringankan tugas yang ada diperusahaan.
- 3) Mengisi kebutuhan Sumber Daya Manusia jangka pendek.

**C. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Nama Perusahaan : PT SCG Readymix Indonesia

Alamat : Graha Mobisel Lt.5, Jl. Warung Jati Barat No.139,  
RT.1/RW.9, Kalibata, Pancoran, Kota Jakarta Selatan,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740.

Telepon : (021) 7971153

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

Praktikan memilih PT SCG Readymix Indonesia sebagai tempat melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan PT SCG Readymix Indonesia adalah perusahaan besar yang telah berpengalaman dalam menyediakan beton siap pakai dengan berbagai pilihan produk dengan lebih dari 55 *batching plant* dan 600 truk *mixer* yang tersebar diberbagai kota besar di Indonesia, membuat PT SCG Readmix Indonesia mampu mendukung pembangunan baik rumah tinggal hingga gedung-gedung dan berbagai infrastruktur di Indonesia.

Bukan hanya itu, layanan *on-site batching plant* memungkinkan PT SCG Readmix Indonesia untuk melayani proyek-proyek di area yang sulit dijangkau dan kondisi lingkungan yang menantang di Indonesia. Pengiriman beton pun diawasi dengan dukungan *Global Positioning System (GPS)* pada setiap armada untuk memastikan beton siap pakai terkirim ke proyek-proyek secara tepat alamat dan waktu. Perusahaan beroperasi dengan menerapkan OHSAS 18000:2007 dan ISO 14000:2004 yang merupakan standar yang harus dipenuhi untuk menjaga keselamatan dan keamanan kerja karyawan. PT SCG Readmix Indonesia memiliki semangat yang tinggi untuk berkontribusi pada perkembangan konstruksi di Indonesia dengan selalu melakukan inovasi produk dan layanan.

## **D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 16 Agustus 2018 – 15 Oktober 2018. Jadwal waktu pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat PKL yang tepat. Dimulai dengan mendaftar via *online* ke PT SCG Readymix Indonesia. Setelah itu, praktikan melakukan tahap wawancara kemudian setelah hasil wawancara diumumkan selanjutnya adalah mengajukan surat permohonan PKL kepada pihak BAAK Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan kepada PT SCG Readymix Indonesia.

Setelah surat permohonan PKL jadi, praktikan memberikan surat tersebut ke PT SCG Readymix Indonesia. Kemudian praktikan diminta untuk datang ke PT SCG Readymix Indonesia untuk mengurus segala dokumen atau kontrak magang. Setelah semua proses selesai, praktikan dapat memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT SCG Readymix Indonesia.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT SCG Readymix Indonesia dan ditempatkan di Divisi *Credit*. Praktikan melaksanakan PKL selama 40

(empat puluh) hari kerja, terhitung dari tanggal 16 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2018. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 08.00 – 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama satu jam yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB.

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap pelaporan, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL yang berguna sebagai bukti telah melaksanakan PKL di PT SCG Readymix Indonesia. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT SCG Readymix Indonesia. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT SCG Readymix Indonesia pada Divisi *Credit*.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah Perusahaan

##### 1. Profil Perusahaan

Berdiri pada tahun 1972 dengan nama PT Jaya Readymix (Jayamix), perusahaan ini menjadi perusahaan pemasok beton pertama dan terbesar di Indonesia. PT Jaya Readymix (Jayamix) berperan banyak dalam pembangunan Jakarta dan Jawa. Dalam proyek PLTU Paiton di Jawa Timur, PT Jaya Readymix (Jayamix) berhasil mensuplai 240.000 m<sup>3</sup> beton. Pada awalnya PT Jaya Readymix (Jayamix) adalah perusahaan gabungan antara Boral Internasional, Pty. Ltd. milik Australia dan PT Pembangunan Jaya. Namun seiring dengan berjalannya waktu, pada tahun 1997 Boral menjadi pemegang saham mayoritas dengan meningkatkan kepemilikan sahamnya menjadi 90% PT Jaya Readymix (Jayamix).

PT Jaya Readymix (Jayamix) banyak menangani proyek besar dan meraih prestasi. Pada tahun 1997, PT Jaya Readymix (Jayamix) mencatat rekor dengan menyelesaikan proyek pengecoran massal terbesar dengan suhu terkontrol dalam waktu 50 jam dalam proyek Hotel Conrad. Kemudian pada tahun 2002 perusahaan ini menangani proyek di Timor Timur pada masa konflik. Setahun kemudian, PT Jaya Readymix (Jayamix) memiliki cerobong tertinggi setinggi 240 m di Asia dengan metode *non stop slipping concrete* pada proyek PLTU Tanjung Jati. PT Jaya

Readymix (Jayamix) kemudian memperluas bisnisnya ke Pulau Sumatera pada tahun 2007. Empat tahun setelahnya, PT Jaya Readymix (Jayamix) kembali mencatat rekor pengecoran massal sebesar 15.000 m<sup>3</sup> didukung *onsite truck tracking system*.

Pada tahun 2012, Siam Cement Group (SCG), sebuah produsen dan bahan-bahan bangunan terbesar di Thailand, mengambil alih kepemilikan dengan mengakuisisi 100% saham PT Jaya Readymix (Jayamix). Dengan pengambilalihan kepemilikan ini maka PT Jaya Readymix (Jayamix) mengubah namanya menjadi PT SCG Readymix Indonesia. Setelah terjadi pengambilalihan tersebut, maka PT SCG Readymix Indonesia telah mengalami perubahan kepemilikan sebanyak tiga kali. Setahun setelahnya, PT SCG Readymix Indonesia memperluas bisnisnya ke Bali untuk memperluas pangsa pasar perusahaan.

Saat melayani konsumen, Perusahaan menjaga keselamatan dan keamanan kerja karyawan dalam beroperasi dengan menerapkan OHSAS 18000: 2007 dan ISO 14000:2004 yang merupakan standar yang harus dipenuhi. Tepat kualitas dan tepat volume menjadi komitmen dan usaha PT SCG Readymix Indonesia dalam menjaga kepercayaan yang telah diberikan oleh konsumen.

Beton siap pakai PT. SCG Readymix Indonesia melalui proses produksi dengan system kontrol kualitas yang mengacu pada ISO9001:2008. Tenaga ahli menguji berbagai bahan baku pembuat beton di laboratorium dengan teknologi terkini untuk memastikan bahan baku yang

dipakai berkualitas baik sehingga dapat menghasilkan beton siap pakai bermutu tinggi bagi konsumen.

Didukung dengan Global Positioning System (GPS) pada setiap armada untuk memastikan beton siap pakai terkirim ke proyek-proyek secara tepat alamat dan waktu. PT. SCG Readymix Indonesia selalu berinovasi untuk mengembangkan produk spesial yang memenuhi perkembangan konstruksi di Indonesia

Dengan pengalaman lebih dari 40 tahun dari Jayamix di bidang penyedia beton siap pakai di Indonesia, ditambah dengan akuisisi oleh SCG yang telah berpengalaman lebih dari 100 tahun di Thailand, mendorong PT SCG Readymix Indonesia untuk terus berinovasi dalam produk beton dalam mendukung berbagai pembangunan di Indonesia.

## **2. Visi dan Misi PT SCG Readymix Indonesia**

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai PT SCG Readymix Indonesia ialah sebagai berikut:

### **a. Visi**

SCG akan menjadi pemimpin bisnis regional dengan inovasi dan berkelanjutan.

### **b. Misi**

PT SCG Readymix Indonesia tidak mengemukakan misinya secara eksplisit namun perusahaan ini mengungkapkan strategi yang digunakan serta faktor-faktor pendukungnya. Dalam hal ini, PT SCG

Readymix menggunakan dua strategi dalam menjalankan bisnisnya, diantaranya:

- *Go Regional*

Untuk menjadi pemimpin bisnis regional, maka PT SCG Readymix Indonesia selalu mengupayakan untuk mengembangkan bisnisnya ke daerah di Indonesia. Hal ini dilakukan untuk memperluas pangsa pasar dan meningkatkan pertumbuhan perusahaan.

- *High Value Added Product and Services*

Strategi ini diperlukan untuk menjadikan produk PT SCG Readymix Indonesia berbeda dari pesaing. *High value added (HVA)* diperlukan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan. Untuk menghindari persaingan harga maka PT SCG Readymix Indonesia menggunakan *HVA* ini untuk bersaing dengan menggunakan kualitas dan nilai produknya.

### **3. Nilai-nilai PT SCG Readymix Indonesia**

Nilai-nilai perusahaan (*corporate value*) berkaitan erat dengan pemberdayaan karyawan dalam suatu perusahaan. Semakin kuat nilai korporat, maka semakin besar dorongan para karyawan untuk maju bersama dengan perusahaan. Berdasarkan hal tersebut, pengenalan, penciptaan, dan pengembangan nilai-nilai perusahaan dalam suatu perusahaan mutlak diperlukan dalam rangka membangun perusahaan yang

efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi yang hendak dicapai. PT SCG Readymix Indonesia memiliki 4 nilai dasar yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawannya sebagai pedoman dalam pengambilan keputusan yaitu:

a. Patuh terhadap Keadilan

Bekerja dengan integritas dan transparansi, memperlakukan semua pemangku kepentingan dengan rasa hormat, ketulusan, persahabatan dan keadilan. Serta berurusan dengan semua orang tanpa diskriminasi dan tidak ada perlakuan khusus yang menguntungkan untuk sekelompok orang tertentu.

b. Dedikasi terhadap Keunggulan

Berkolaborasi dengan orang lain untuk menemukan pendekatan baru, cara kerja baru, peluang baru, atau produk dan layanan baru. Mendedikasikan dan menentukan untuk terus menerus meningkatkan hasil dan hasil. Serta tetap *up-to-date* dengan situasi global dan lokal, tren dan implikasi.

c. Percaya pada Nilai Individu

Bekerja bersama seperti saudara sendiri, peduli dan memikirkan orang lain serta memiliki kerja tim yang baik dan selalu mengulurkan tangan untuk membantu orang lain.

d. Kepedulian terhadap Tanggung Jawab Sosial

Mematuhi standar keamanan, kesehatan, dan lingkungan. Sadar akan nilai sumber daya alam dan membantu melestarikan lingkungan.

Mempertahankan dan melindungi lingkungan dan masyarakat serta berkontribusi pada masyarakat dan komunitas.

## B. Struktur Organisasi PT SCG Readymix Indonesia

Struktur organisasi adalah sebuah susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi yang ada di masyarakat. Dengan adanya struktur organisasi maka kita bisa melihat pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan yang berbeda bisa dikoordinasikan dengan baik. Struktur organisasi sendiri merupakan komponen penting yang harus ada dalam organisasi yang memuat terkait pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing. Struktur organisasi PT SCG Readymix terdiri dari sepuluh divisi dan beberapa departemen yang membawahinya.



**Gambar II.1 Struktur Organisasi PT SCG Readymix Indonesia**

*Sumber : Dokumen PT SCG Readymix Indonesia*

Divisi yang terdapat di PT SCG Readymix Indonesia berdasarkan struktur organisasi, diantaranya:

1. *Operation support*

Divisi *operation support* berfungsi untuk mendukung perusahaan dalam kegiatan operasionalnya. Divisi ini juga menganalisis akar penyebab malfungsi pada operasional dan memberikan rekomendasi perbaikan proses.

2. *Internal audit office*

Tujuan dari divisi *internal audit office* adalah untuk mengumpulkan informasi yang dapat dianalisis dan diubah menjadi sebuah pandangan yang lebih luas tentang bagaimana perusahaan dapat berjalan lebih efisien.

3. *Marketing and business development*

Divisi ini berfungsi bertanggung jawab untuk mengembangkan rencana pemasaran dan bisnis pada PT SCG Readymix Indonesia. Selain itu divisi ini juga bertanggung jawab atas pengadaan serta perencanaan strategis.

4. *East and central regional business*

Divisi ini menangani kegiatan operasional pada area *central* dan *east* PT SCG Readymix Indonesia. PT SCG Readymix Indonesia membagi wilayah operasinya menjadi tiga bagian, yaitu *west*, *central* dan *east*. Konsep pembagiannya mirip seperti pembagian waktu di Indonesia. Pembagian area ini bertujuan agar perusahaan lebih mudah untuk mengendalikan operasionalnya.

5. *West regional business*

Divisi ini menangani kegiatan operasional pada area *west* PT SCG Readymix Indonesia. Divisi ini juga memastikan bahwa kegiatan pada area *west* berjalan lancar dan sesuai dengan target perusahaan.

6. *Key account sales*

Divisi *key account sales* bertanggung jawab untuk membangun dan memelihara hubungan profesional yang kuat dengan klien, memastikan pencapaian target penjualan dan pengiriman layanan pelanggan berkualitas tinggi kepada klien dan klien potensial.

7. *Innovation and technology*

Divisi *innovation and technology* memastikan bahwa perusahaan memiliki kemampuan untuk mengembangkan strategi, proses, teknologi dan produk yang inovatif. Divisi ini harus cepat tanggap terhadap perubahan-perubahan yang terjadi.

8. *Finance*

Divisi *finance* bertanggung jawab terhadap segala aktivitas keuangan, seperti pengelolaan, penerimaan uang, pencatatan dan pelaporan. Divisi ini juga mengendalikan aktivitas keuangan pada PT SCG Readymix Indonesia.

### 9. *Human resource*

Divisi *human resources* adalah divisi yang menyediakan desain dan mengimplementasikan siklus promosi karyawan yang efisien dan mengevaluasi kinerja karyawan. Divisi ini juga mengatur siklus penggajian karyawan serta membangun kondisi yang kondusif untuk memuaskan karyawan.

### 10. *Business support*

Divisi ini berfungsi untuk membuat sistem bisnis untuk mendukung praktik bisnis yang sehat di PT SCG Readymix Indonesia. Divisi ini juga berhubungandengan pihak eksternal untuk memastikan semua kebutuhan bisnis terpenuhi.

Praktikan ditempatkan pada Departemen *Credit* yang dibawah langsung oleh General Manager PT. SCG Readymix Indonesia yaitu Bapak Charupat Uansaard. Berikut ini adalah struktur organisasi pada Departemen Credit:



**Gambar II.2 Struktur Departemen Credit PT SCG Readymix Indonesia**

*Sumber : Data diolah oleh Praktikan*

### C. Kegiatan Umum Perusahaan PT SCG Readymix Indonesia

PT SCG Readymix Indonesia, memiliki lebih dari 50 *batching plant* dan 600 truk *mixer* untuk mendukung pembangunan baik rumah tinggal hingga gedung-gedung dan infrastruktur di berbagai daerah di Indonesia. Dukungan dari layanan *on-site* pada *batching plant*, PT SCG Readymix Indonesia mampu menerjang area yang sukar dijangkau untuk tetap dapat melayani kebutuhan beton siap pakai bagi pembangunan Indonesia.

Tak hanya menyediakan beton normal, PT SCG Readymix Indonesia juga menghadirkan produk-produk beton siap pakai yang memiliki nilai tambah seiring dengan kebutuhan konsumen. Inovasi yang dilakukan oleh PT SCG Readymix Indonesia ini dilakukan untuk mendorong perkembangan teknologi beton di Indonesia. Produk-produk beton siap pakai bernilai tambah tersebut, diantaranya:

1. *Jayamix Super Concrete*, yaitu beton siap pakai yang mudah mengalir dan mampu menghemat biaya pekerja serta total biaya konstruksi.
2. *Jayamix Waterproof Concrete*, yaitu beton kedap air untuk menekan intensitas air pada beton. Beton ini tepat digunakan untuk bagian luar rumah, kolam renang dan bagian-bagian lain pada bangunan yang terkena air.
3. *Jayamix Low Heat Concrete*, yaitu inovasi beton siap pakai untuk menjaga suhu inti beton agar tetap sama dengan suhu permukaan untuk menghindari retak *thermak* pada struktur bangunan berdimensi tebal lebih dari satu meter.
4. *Easymix*, yaitu beton dengan flowabilitas tinggi untuk pengecoran pada struktur yang rumit.

Selain pada produk beton, PT SCG Readymix Indonesia juga memberikan layanan tambahan terbaik kepada konsumen. Layanan tambahan tersebut diantaranya:

1. *Jayamixni*, yaitu truk *mixer* mini berkapasitas 3 m<sup>3</sup> untuk menjangkau wilayah dengan akses jalan terbatas minimal 3 meter.



***Gambar II.3 Jayamixni layanan PT SCG Readymix Indonesia***

*Sumber : Dokumen PT SCG Readymix Indonesia*

2. *Extension Chute*, yaitu saluran pengalir beton tambahan untuk mengalirkan beton siap pakai dari truk *mixer* ke area pengecoran yang sulit dijangkau langsung oleh truk *mixer*.



***Gambar II.4 Extension Chute layanan PT SCG Readymix Indonesia***

*Sumber : Dokumen PT SCG Readymix Indonesia*

3. *Mobile Batching Plant*, yaitu *batching plant* yang dapat dibangun secara khusus untuk proyek maksimum dua minggu dan dapat didirikan di lahanyang tidak terlalu luas.



***Gambar II.5 Mobile Batching Plant layanan PT SCG Readymix Indonesia***

*Sumber : Dokumen PT SCG Readymix Indonesia*

Untuk mendukung produksi beton siap pakai dan meningkatkan pelayanan, PT SCG Readymix Indonesia memiliki *plant* yang tersebar di berbagai kota besar di Indonesia. *Plant* ini tersebar mulai dari Palembang, Lampung, kota-kota di Pulau Jawa hingga ke Bali dan Kupang. Hal ini akan memudahkan PT SCG Readymix Indonesia untuk mendukung pembangunan baik rumah tinggal hingga gedung-gedung dan infrastruktur di berbagai daerah di Indonesia.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Padapelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT SCG Readymix Indonesia, Praktikan ditempatkan pada Departemen *Credit*. Tugas praktikan di Departemen *Credit* adalah sebagai berikut:

1. Mendata bilyet giro dan cek yang dikliring
2. Membuat *statement customer*
3. Melakukan proses penagihan piutang ke *customer*
4. Membuat *form credit limit status and upgrade*

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai pelaksanaan PKL pada hari Kamis tanggal 16 Agustus 2018 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2018. Dengan waktu lima hari kerja dalam seminggu dari hari Senin sampai dengan hari Jumat dimulai pukul 08.00 sampai pukul 17.00 dan terdapat waktu istirahat setiap harinya mulai dari pukul 12.00 sampai pukul 13.00 WIB. Praktikan ditempatkan di bagian *Credit* dengan arahan oleh Bapak Sukrisno selaku Manajer departemen *Credit* dan bimbingan oleh Ibu Amniatul Hasanah selaku *Staf Credit* di PT SCG Readymix Indonesia. Selama dua bulan melaksanakan PKL, seluruh tugas yang Praktikan kerjakan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tertera secara terperinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan

selama melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT SCG Readymix Indonesia:

### **1. Mendata Bilyet Giro atau Cek Kliring**

Kliring merupakan penyelesaian utang piutang antar bank dengan menyerahkan warkat-warkat yang akan dikliringkan di lembaga kliring. Bisa dikatakan bahwa kliring menjadi salah satu cara untuk menyelesaikan utang piutang bank dengan cara penghitungan berkas perdagangan dan surat-surat penting. Perhitungan akan dilakukan di pada satu tempat oleh lembaga kliring dengan masing-masing menyerahkan aset masing-masing. Hal ini dilakukan untuk menjaga keamanan dan mempercepat transaksi pembayaran.

Praktikan ditugaskan oleh Ibu Amni untuk mendata seluruh bilyet giro dan cek yang dikliringkan oleh kasir, berikut tahapan-tahapan pengerjaannya:

- a. Pertama, *Collector* menyerahkan bilyet giro atau cek yang diperoleh dari *customer* ke kasir
- b. Kedua, kasir menyiapkan bilyet giro atau cek yang telah jatuh tempo untuk dikliring
- c. Ketiga, praktikan mendokumentasikan seluruh giro yang akan dikliring pada hari itu untuk dilakukan pendataan
- d. Keempat, praktikan membuat rekap data bilyet giro dan cek yang dikliring sesuai dengan format yang ditentukan

- e. Terakhir, praktikan mengirim data tersebut ke seluruh Staf Credit untuk digunakan sebagai dasar informasi pembayaran yang telah dilakukan oleh customer

No	Cust Name	BY	Name of Bank	Cheque Number	Amount	Giro Date	Tgl Tolak Giro	Tgl di Jalankan	Bank Date	Kota
3370	3264	MURINDA IRON STEEL	GIRO	DANAMON	NO 028336	113.330.000	26/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3371	3265	MURINDA IRON STEEL	GIRO	DANAMON	NO 028329	87.310.000	26/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3372	3266	BUKIT INTAN SUKSES	GIRO	PANIN BANK	BC 134829	10.824.000	27/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3373	3267	ISTANA INTAN RAYA	CEK	BNI	CE 887461	69.669.000	19/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3374	3268	ISTANA INTAN RAYA	CEK	BNI	CE 887465	40.227.000	19/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3375	3269	BANGUN BUMI PERSADA JAYA	CEK	BNI	CK 567778	84.480.000	19/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3376	3270	BANGUN BUMI PERSADA JAYA	CEK	BNI	CK 567780	12.210.000	19/Nov/18		27/Nov/18	JKT
3377	3271	BANTEN KIDUL JAYA	CEK	BANK BANTEN	CB 098342	500.000.000	28/Nov/18		28/Nov/18	JKT
3378	3272	BANTEN KIDUL JAYA	CEK	BANK BANTEN	CB 098336	500.000.000	28/Nov/18		28/Nov/18	JKT
3379	3273	CIPTA BAJA YIMATHA	GIRO	BNI	BO 700112	25.000.000	28/Nov/18		28/Nov/18	JKT
3380	3274	CATUREKA ADIKRIDA	CEK	BCA	CR 413127	187.778.000	28/Nov/18		28/Nov/18	JKT
3381	3275	TIHUNG FENDY	CEK	BCA	CS 242744	40.180.000	28/Nov/18		28/Nov/18	JKT
3382	3276	BERKAT JAYA	GIRO	BCA	EG 675657	28.080.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3383	3277	MARLANCO	CEK	BRI	GGO 359909	402.655.000	28/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3384	3278	BERKAT JAYA	CEK	BCA	CS 242745	40.000.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3385	3279	ISWANTO HADESANTO	GIRO	BCA	EG 433665	65.604.000	27/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3386	3280	MUSTIKA ARTA	GIRO	BCA	EF 882023	1.510.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3387	3281	MUSTIKA ARTA	GIRO	BCA	EF 882022	61.190.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3388	3282	PIAN DEBI	GIRO	BCA	EG 120560	139.238.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3389	3283	JAYA KUSUMA SARANA	GIRO	BCA	EG 874914	89.452.000	29/Nov/18		29/Nov/18	JKT
3390										

**Gambar III.1 Data Giro dan Cek Kliring**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

## 2. Membuat *Statement Customer*

*Statement Customer* adalah ringkasan informasi keuangan customer yang berisi *invoice customer*, tanggal *invoice*, tanggal tanda terima kwitansi, tanggal jatuh tempo, serta jumlah piutang dan jumlah pembayaran yang telah dilakukan customer. *Statement customer* dibuat untuk mempermudah tim *credit* dalam melakukan penagihan. Setiap Staf Credit memegang akun *customer* yang berbeda-beda yang dipisah agar lebih mudah untuk melacak *customer* tertentu, mengetahui banyaknya seluruh piutang dan tagihan jatuh tempo serta mengontrol pembayaran yang dilakukan customer agar tidak menjadi *bad debt*. Selain mempermudah Departemen *Credit*, pembagian ini juga mempermudah *customer* bila ada hal yang perlu ditanyakan.

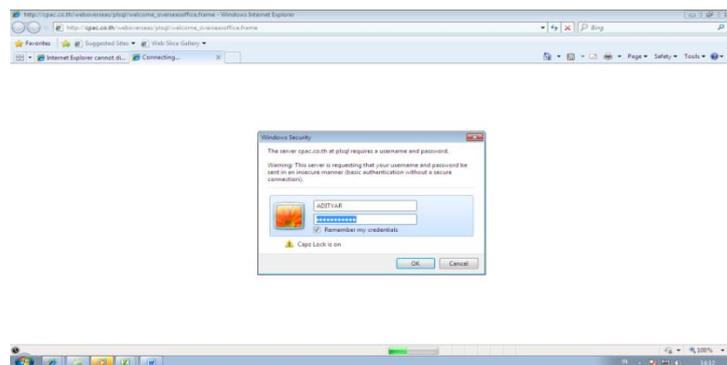
Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *statement customer* adalah sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan diberikan *file master* berisi data-data *customer* yang akan diolah dalam bentuk excel

ID	CUSTOMER NAME
1	PT. ACSES I INDONESIA Tbk
2	PT. COLAS PABR. BCGA MITSA
3	PT. ENVI. PRO SOLUSI ENVIRO
4	PT. MEGAMAMA INJENIRI
5	PT. LARI KERTAS
6	PT. PION GEMERLY SURABAYA
7	PT. PIONOMAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN
8	PT. SORAYA SACTA GRIH PRAGTIKEL
9	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
10	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
11	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
12	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
13	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
14	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
15	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
16	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
17	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
18	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
19	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
20	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
21	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
22	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
23	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA
24	PT. ANSULANA CPTA PANGASAMA

**Gambar III.2 Customer Master List**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- b. Kedua, praktikan membuka *web CPAC* milik PT SCG Readymix Indonesia dan *log in* terlebih dahulu. Apabila *log in* sukses maka akan muncul tampilan sebagai berikut

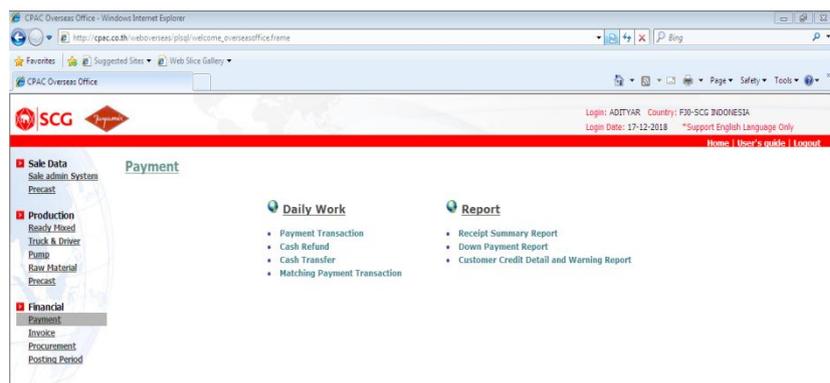


**Gambar III.3 Log In CPAC**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan



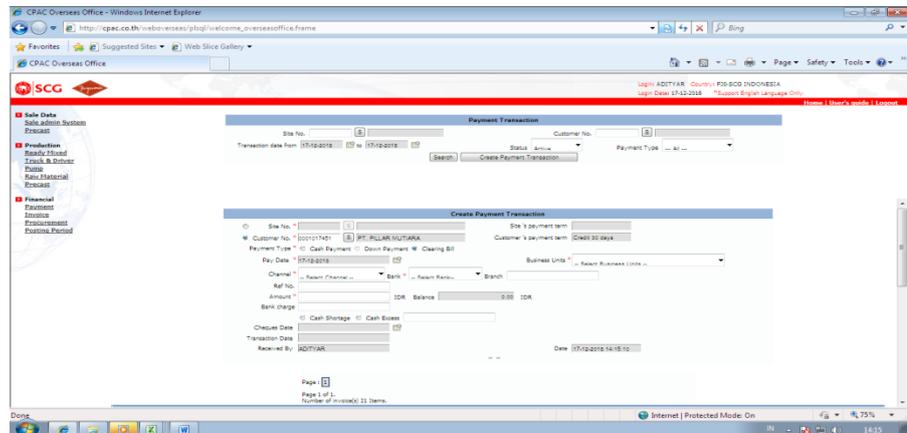
**Gambar III.4 Home CPAC**  
 Sumber : Data diolah oleh Praktikan

c. Ketiga, klik *Payment* lalu pilih *Payment Transaction*



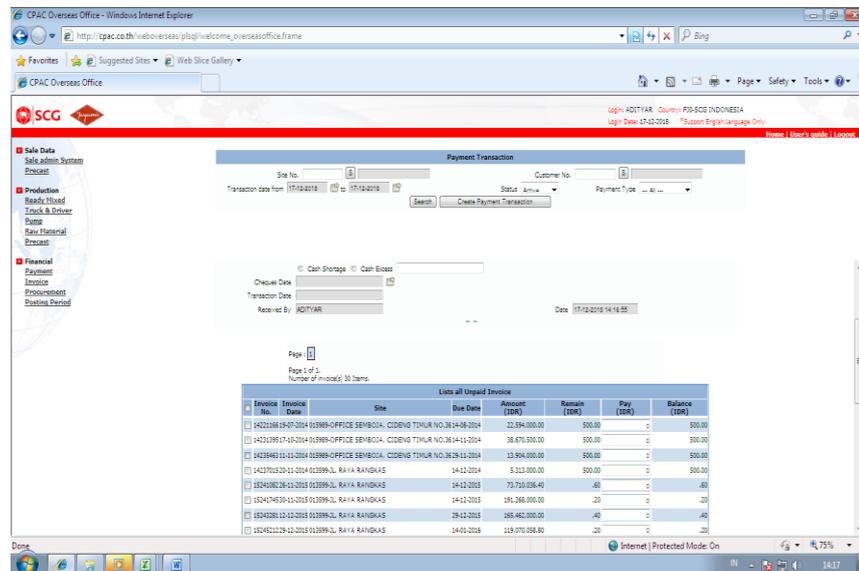
**Gambar III.5 Payment CPAC**  
 Sumber : Data diolah oleh Praktikan

d. Keempat, klik *Create Payment Transaction* lalu masukan nomor *ID customer* setelah itu klik di sembarang tempat



**Gambar III.6 CPAC Customer**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- e. Kelima, *list invoice* yang belum dibayarkan oleh customer tersebut akan muncul di layar komputer



**Gambar III.7 Lists all Unpaid Invoice**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- f. Keenam, praktikan menarik data dari CPAC lalu dipindahkan ke *file excel* untuk diupdate agar *file* senantiasa memberikan informasi tagihan *outstanding* yang terbaru dan akurat

STATUS TERAKHIR : MENUNGGU PEMBAYARAN

PT. SCG READYMIX INDONESIA (West)  
STATEMENT  
18 Dec 18

GIRO TEGUH PAKE PO  
GIRO HARI SELASA

11 PIC :  
12 TLP :  
13 1005825

14 PT. JAYA KUSUMA SABANA

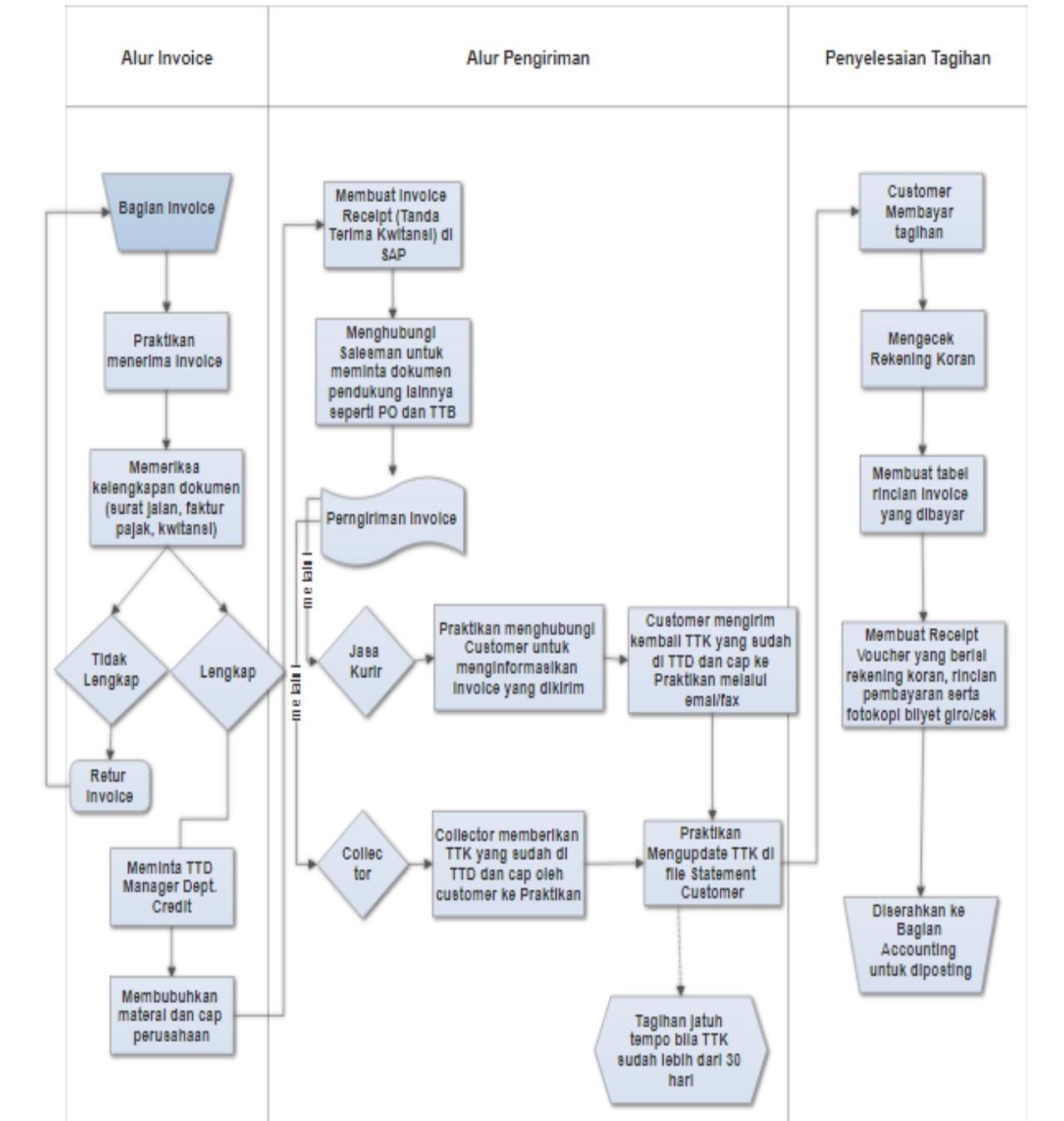
Invoice No.	Invoice Date	Site	TTK Date	Due Date	18-Dec-18	Total Days	Amount	Pay	Balance
18223443	15/08/2018	066434-K 300/12-J	13/09/2018	13/10/2018	(66)	96	15,257,000		15,257,000
18223518	15/08/2018	071264-K 300/14-J	13/09/2018	13/10/2018	(66)	96	5,016,000		5,016,000
18223883	16/08/2018	065806-F 30/12-J	20/09/2018	20/10/2018	(59)	89	54,340,000		54,340,000
18225035	30/08/2018	071264-K 300/14-J	13/09/2018	13/10/2018	(66)	96	17,556,000		17,556,000
18224984	30/08/2018	066230-K 350/8-JH	13/09/2018	13/10/2018	(66)	96	11,704,000		11,704,000
18225653	05/09/2018	065806-F 30/12-J	20/09/2018	20/10/2018	(59)	89	35,112,000		35,112,000
18225705	05/09/2018	071264-K 300/14-J	20/09/2018	20/10/2018	(59)	89	25,408,000		25,408,000
18225893	05/09/2018	066230-K 350/8-JH	20/09/2018	20/10/2018	(59)	89	10,032,000		10,032,000
18226662	13/09/2018	071264-K 300/14-J	20/09/2018	20/10/2018	(59)	89	2,508,000		2,508,000
18226882	14/09/2018	066230-K 350/8-JH	04/10/2018	03/11/2018	(45)	75	11,704,000		11,704,000
18226883	14/09/2018	071264-K 300/14-J	04/10/2018	03/11/2018	(45)	75	5,852,000		5,852,000
							54,340,000	359,898,000	

**Gambar III.8 Statement Customer**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

g. Terakhir, *save file*

### 3. Proses Penagihan Piutang ke Customer

Untuk melakukan penagihan piutang kepada *customer* di PT SCG Readymix Indonesia memiliki beberapa tahapan yang harus dilalui mulai dari pengecekan *invoice*, pengiriman hingga cara menyelesaikan tagihan *customer* dalam sistem perusahaan. Berikut adalah flowchat yang menggambarkan proses penagihan piutang dari awal hingga akhir:



**Gambar III.9 Proses Penagihan Piutang**  
 Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- **Mengecek *Invoice***

Menurut KBBI arti *invoice* adalah daftar barang kiriman yang dilengkapi dengan catatan nama, jumlah, dan harga yang dikeluarkan penjual dan harus dibayar oleh pembeli atau pelanggan.

Pada umumnya *invoice* atau faktur dibuat dalam tiga rangkap, dimana satu lembar *copy* untuk pembeli bila telah melunasi tagihan, satu lembar *copy* untuk arsip bagian penjualan, dan satu lembar *copy* untuk laporan bagian keuangan. Lembar *invoice* tersebut merupakan bukti transaksi penjualan yang dilakukan secara kredit. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan pengecekan *invoice* adalah sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan diberikan *invoice* yang dilengkapi dengan dokumen lainnya yaitu surat jalan atau *docket* dan faktur pajak serta *list invoice* dari bagian *invoice*
- b. Kedua, praktikan mengecek satu per satu *invoice* beserta dokumen lainnya agar tidak ada kesalahan lampiran dokumen
- c. Ketiga, setelah seluruh *invoice* telah dicek kebenarannya selanjutnya praktikan membawa *invoice* tersebut ke *Manager Departemen Credit* untuk ditanda tangan
- d. Keempat, apabila sudah ditanda tangan praktikan kemudian mematerai seluruh *invoice* menggunakan mesin materai

- e. Kelima, untuk *invoice* yang diantar maka praktikan menyerahkan *invoice* ke *Collector* beserta dengan *invoice receipt*nya sedangkan untuk *invoice* yang dikirim praktikan melengkapi dan mengemas dokumen tersebut untuk diberikan ke *customer* melalui jasa kurir

**PT. SCG READYMIX INDONESIA**

Jakarta (Head Office) : Graha Mubal, Lt. 5, Jl. Buncit Raya No.139  
P.O. Box: 4099 DITM / 12040 - Jakarta 12220  
Telp. (021) 7971153 - 7971190 Fax. (021) 7971090  
Kebon Nanas : Telp. (021) 8191509 (Hunting), 8563501 Fax. (021) 8193028  
Jelambar : Telp. (021) 5672153, 5661953

**REMITTANCE ADVICE / KWITANSI**

Received from / Sudah terima dari	PT. WYATA KUSUMAHINDIA FACTORY		
Project (job)	I C 30 Bump 10 / Pkgs, Model Mendu di pinggir / H/WK		
The amount of Terbilang	Empat juta Seratus Lima Puluh Ribu Sembilan Ratus Rupiah		
Inpayment of Untuk pembayaran	DESCRIPTION	PRICE	TOTAL
	Concrete Compressive Strength 25 MPa (FC 25)	781,500.00	4,689,000
	TOTAL		4,689,000
	Down Payment		0
	Sub Total		4,689,000
VA1 (10%)		468,900	
AMOUNT TO PAY IDR		5,157,900	

US\$ :  
Rupiah :

1. All amount written are considered to be right and accepted by the Buyer if there is no written objection within 7 days from the date of receiving.  
2. The receipt is only valid after payment by Giro/Cheque/Transfer already received by/forwarded into PT SCG Ready Mix Bank.

3. Semua jumlah yang tertera dianggap benar dan diterima oleh Pembeli jika tidak ada keberatan tertulis dalam waktu 7 hari setelah penerimaan tagihan.  
4. Resept ini baru dianggap sah setelah pembayaran dengan Giro/Cheque/Transfer tersebut dapat dipertanggungjawabkan ke rekening PT SCG Ready Mix.

Jakarta, 17/09/18 08:50  
METERAI TERAPAN  
Rp 200,000  
SUKSES 62517 135895  
DIREKTORA, Cendekia Fajar 128864

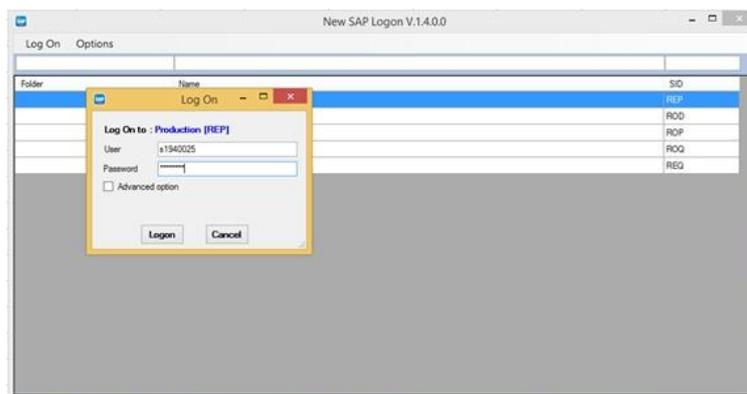
**Gambar III.10 Invoice PT SCG Readymix Indonesia**  
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- **Membuat Invoice Receipt**

*Invoice receipt* atau tanda terima kwitansi adalah lembar bukti *customer* telah menerima *invoice* asli beserta dokumen pelengkap lainnya yang diperlukan oleh *customer* seperti surat jalan, faktur pajak, *purchase order*, tanda terima barang. *Invoice Receipt* akan dibawa oleh *Collector* pada saat pengantaran *invoice*. *Invoice* yang diantar akan diperiksa terlebih dahulu oleh *customer* lalu *Invoice Receipt* akan diberikan tanggal pengantaran tanda tangan serta nama jelas penerima *invoice* dan stempel perusahaan *customer*.

*Invoice Receipt* digunakan sebagai dasar penghitungan jatuh tempo piutang, di PT SCG Readymix Indonesia jatuh tempo *invoice* terhitung pada saat 30 hari dari tanggal TTK. Selain itu, tanda terima kwitansi juga menjadi syarat untuk melakukan pengambilan bilyet giro atau cek. Tahapan untuk membuat *invoice receipt* adalah sebagai berikut:

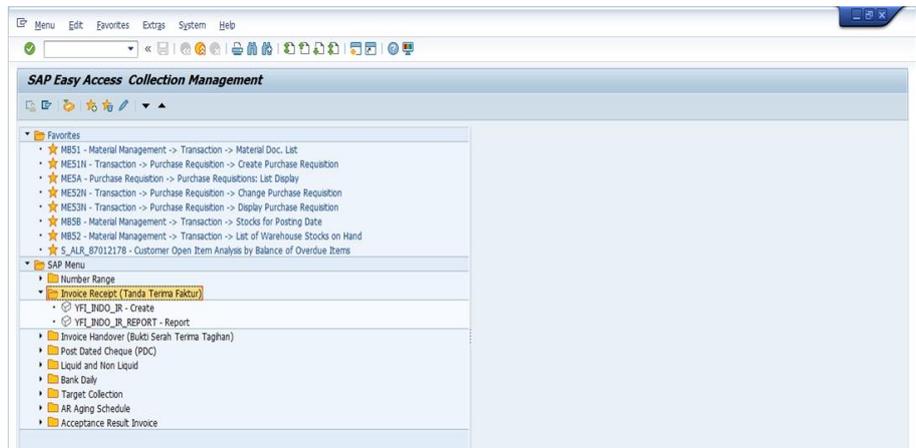
- a. Pertama, praktikan membuka aplikasi SAP kemudian *log in* untuk memulai pekerjaan



**Gambar III.11 Log In SAP**

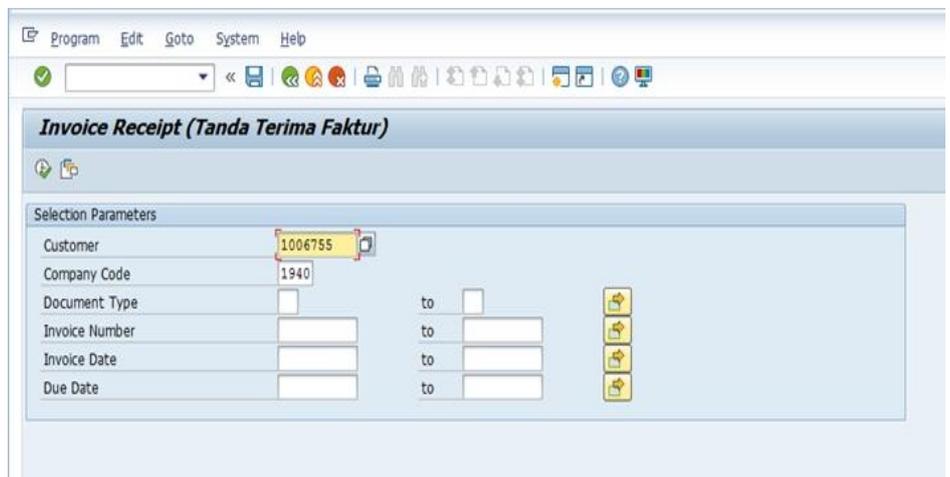
Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- b. Kedua, klik *yfi\_indo\_collection* untuk data *customer* wilayah Indonesia PT SCG Readymix Indonesia
- c. Ketiga, klik *Invoice Receipt* (Tanda Terima Faktur) lalu pilih YFI\_INDO\_IR – Create



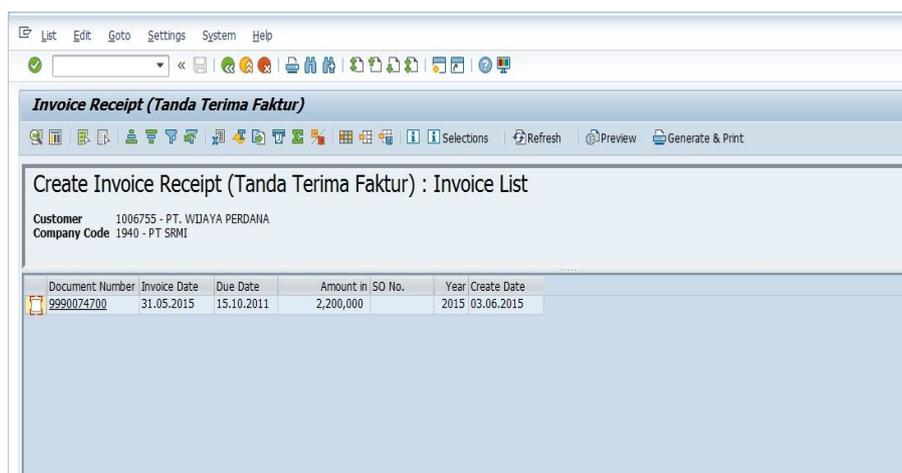
**Gambar III.12 Membuat Invoice Receipt**  
 Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- d. Keempat, masukan nomor *ID customer* dan *company code* yaitu 1940 untuk *west region*



**Gambar III.13 Membuat Invoice Receipt (2)**  
 Sumber : Data diolah oleh Praktikan

- e. Kelima, selanjutnya akan tampil *list invoice* yang belum diantar kepada *customer*. Klik pada kotak centang yang telah disediakan untuk memilih invoice yang akan dibuatkan Invoice Receipt



**Gambar III.14 Membuat Invoice Receipt (3)**

*Sumber : Data diolah oleh Praktikan*

- f. Keenam, setelah semua *invoice* yang akan diantar dipilih klik *Generate & Print*
- g. Ketujuh, print *invoice receipt* sesuai kebutuhan lalu klik Ok
- **Mengirim Invoice**

Di PT SCG Readymix Indonesia ada dua cara pengiriman *invoice* yaitu melalui *Collector* dan melalui jasa kurir. Ada 6 *Collector* di Departemen *Credit* yang bertugas untuk mengantar *invoice* ke *customer* setiap harinya. Tugas *Collector* tidak hanya mengantar *invoice* namun juga menukar tanda terima kwitansi dengan bilyet giro atau cek untuk *customer* yang membayar dengan warkat. Untuk *invoice* yang dikirim melalui jasa kurir, praktikan menyiapkan segala kelengkapan dokumen serta menghubungi *customer* untuk menginformasikan *invoice*

yang dikirim serta mengingatkan untuk mengirim kembali tanda terima invoice melalui email atau fax.

Langkah-langkah pengiriman *invoice* antara lain sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan menyiapkan seluruh *invoice* yang akan dikirim ke *customer*
  - b. Kedua, praktikan menghubungi *salesman* yang tertera di *invoice* untuk meminta PO (*Purchase Order*) *customer*
  - c. Ketiga, setelah dokumen sudah lengkap maka praktikan membuat *Invoice Receipt* di aplikasi SAP
  - d. Keempat, dokumen berupa surat jalan atau *docket*, *invoice*, faktur pajak, PO dan *Invoice Receipt* dikemas dengan rapih
  - e. Kelima, menulis alamat *customer* dengan benar dan lengkap agar dokumen sampai dengan selamat
  - f. Keenam, menyerahkan dokumen ke kurir ekspedisi lalu menyimpan resi pengiriman
- **Mengupdate Tanda Terima Kwitansi**
    - a. Pertama, setelah *Collector* mengantar *invoice* ke *customer* kemudian *Collector* menyerahkan Tanda Terima Kwitansi (*Invoice Receipt*) ke praktikan
    - b. Kedua, praktikan mengupdate data TTK *customer* ke *file statement update customer* yang diperbarui setiap harinya. TTK diperlukan untuk penghitungan jatuh tempo pembayaran,

apabila sudah melewati 30 hari dari TTK maka *customer* harus melakukan pembayaran tagihan

- **Membuat *Receipt Voucher* (RV)**

*Receipt Voucher* adalah dokumen bukti penerimaan kas. penerimaan kas yang dimaksud adalah penerimaan uang tunai, *transfer* dari perusahaan lain, cek atau giro bilyet, dan penyetoran langsung dari debitur ke bank perusahaan. Setelah *customer* melakukan pembayaran atas piutang yang dimilikinya, Staf Credit membuat *receipt voucher* yang terdiri dari rekening koran, rincian invoice yang dibayar serta fotokopi bilyet giro atau cek dari *customer*. *Receipt voucher* ini dibuat agar bagian *Accounting* dapat memposting pembayaran tersebut kedalam sistem perusahaan.

Langkah-langkah yang dilakukan untuk membuat *Receipt Voucher* adalah sebagai berikut:

- a. Pertama, praktikan menghubungi *customer* untuk menanyakan perihal pembayaran beserta rincian pembayarannya
- b. Kedua, setelah *customer* mengonfirmasi pembayaran telah dilakukan selanjutnya praktikan memeriksa rekening koran perusahaan
- c. Ketiga, *print* rekening koran yang berisi informasi pembayaran *customer*

- d. Keempat, kemudian praktikan menyocokkan kesesuaian rincian pembayaran yang diterima dengan *master update statement customer* yang dimiliki
- e. Kelima, membuat tabel untuk pembayaran yang dilakukan *customer* lalu *print*
- f. Keenam, satukan *print* rekening koran dengan rincian pembayaran beserta bukti bilyet giro atau cek
- g. Ketujuh, praktikan menyerahkan *Receipt Voucher (RV)* ke bagian *accounting* untuk *diposting*

#### **4. Membuat *Form Credit Limit Status and Upgrade***

Credit Limit (batas kredit) adalah jumlah maksimum kredit yang diberikan oleh lembaga keuangan atau pemberi pinjaman lainnya kepada debitur untuk suatu jalur kredit tertentu (kadang-kadang disebut jalur kredit, atau jalur perdagangan).

Batas ini didasarkan pada berbagai faktor mulai dari kemampuan individu untuk melakukan pembayaran bunga, arus kas organisasi atau kemampuan untuk membayar hutang kartu kredit dan merupakan kewajiban konsumen untuk membayar sama seperti semua bagian lain dari saldo.

*Form credit limit status and upgrade* dibuat untuk melihat dan menilai bagus tidaknya pembayaran yang dilakukan oleh *customer* dan memperkirakan pendapatan piutang pada bulan berikutnya. Adapun langkah-langkah untuk membuat *form* ini yaitu:

- a. Pertama, praktikan diberikan *file data customer* yang perlu dipertimbangkan *credit limitnya* untuk diperbarui
- b. Kedua, praktikan membuka web CPAC milik PT SCG Readymix Indonesia untuk melihat berapa besar *credit balance* yang dimiliki *customer* lalu dimasukan ke kolom *CL Remain*
- c. Ketiga, kolom *OS* atau *Outstanding* diisi dengan melihat *statement customer* yaitu besarnya seluruh tagihan yang dimiliki oleh *customer* tersebut
- d. Keempat, penjumlahan dari *Outstanding* dan *CL Remain* menghasilkan nilai *CL*
- e. Kelima, Total *OD* atau Total *Overdue* dilihat dari besarnya tagihan atau *invoice* yang telah jatuh tempo di *file statement customer* yang praktikan buat
- f. Keenam, selanjutnya *OD >30 days* yaitu jumlah tagihan yang sudah jatuh tempo melebihi 30 hari atau melewati batas yang ditentukan
- g. Ketujuh, *Due Payment Schedule in October* adalah besarnya tagihan yang akan jatuh tempo pada bulan oktober atau bulan berikutnya untuk melihat perkiraan penerimaan piutang dari *customer* tersebut



4. Profil *customer* yang kurang lengkap seperti alamat yang tidak lengkap, nomor telepon yang tidak bisa dihubungi sehingga pekerjaan praktikan terhambat.

#### **D. Cara mengatasi Kendala**

Walaupun terdapat kendala yang dihadapi praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT SCG Readymix Indonesia tetapi Praktikan tetap berusaha untuk dapat menyelesaikan PKL dengan baik. Adapun cara praktikan mengatasi kendala selama melaksanakan PKL yaitu:

1. Proses penagihan piutang yang kompleks dan penggunaan aplikasi CPAC dan SAP awalnya membuat praktikan kesulitan karena kedua sistem itu merupakan hal baru yang tidak praktikan ketahui sebelumnya. Praktikan selalu mengkomunikasikan hal-hal yang praktikan tidak mengerti pada pembimbing dan Staf *Credit* terkait proses penagihan di departemen credit serta cara menggunakan sistem CPAC dan sistem SAP. Menurut Shannon & Weaver, Komunikasi adalah interaksi yang saling mempengaruhi yang dilakukan oleh seseorang kepada orang lain baik disengaja maupun tidak. Menurutnya komunikasi tidak terbatas pada bahasa verbal saja, namun juga pada ekspresi wajah, lukisan, teknologi, dan lainnya. Dengan berkomunikasi praktikan bukan hanya mengerti proses penagihan yang berlaku namun juga menjadi lebih akrab dengan staf departemen *credit* lainnya. Tidak lupa praktikan selalu mencatat apa yang telah diajarkan agar tidak lupa dikemudian hari.

2. Dalam proses pengantaran *invoice* diperlukan kelengkapan dokumen lainnya seperti *Purchase Order* (PO), Tanda Terima Barang (TTB) dan sebagainya. Keterlambatan *salesman* dalam mengirim kelengkapan dokumen lainnya tentu menghambat proses penagihan piutang sehingga praktikan harus terus mengingatkan dan menghubungi *salesman* agar cepat mengirim kelengkapan dokumen.
3. Praktikan mempelajari terlebih istilah-istilah yang praktikan tidak ketahui atau bertanya kepada Staf *Credit*. Istilah adalah kata atau frasa yang dipakai sebagai nama atau lambang dan yang dengan cermat mengungkapkan makna konsep, proses, keadaan, atau sifat yang khas dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Dengan mempelajari istilah-istilah di bagian *credit* praktikan menambah pengetahuan dan wawasan baru diluar teori yang sudah dipelajari terkait bidang keuangan.
4. Untuk data *customer* yang kurang lengkap, Praktikan meminta data ke *Manager Departemen Credit* atau *Supervisor Departemen Credit*. Selain itu praktikan juga mencari data *customer* dengan mencari di internet. Praktikan menyadari pentingnya mengorganisir data-data yang ada sehingga pekerjaan akan terasa lebih mudah. Oleh karena itu, praktikan membuat satu file yang berisi seluruh alamat *customer* serta narahubung jika sewaktu-waktu diperlukan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan melaksanakan PKL di Departemen *Credit* PT SCG Readymix Indonesia, Graha Mobisel Lt.5, Jl. Warung Jati Barat No.139, RT.1/RW.9, Kalibata, Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12740.

Setelah melaksanakan PKL praktikan mendapatkan pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja nyata. Ada beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT SCG Readymix Indonesia diantaranya sebagai berikut :

1. Praktikan mendapatkan berbagai manfaat, wawasan, dan pengalaman di PT. SCG Readymix Indonesia yang nantinya akan mempermudah praktikan ketika terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan mengetahui dan memahami sistem penagihan yang berlaku di bagian *credit* PT SCG Readymix Indonesia.
3. Praktikan menambah *skills* yaitu kemampuan untuk mengoperasikan web CPAC dan aplikasi SAP yang sebelumnya praktikan tidak ketahui.

#### **B. Saran**

Setelah melaksanakan PKL di PT SCG Readymix Indonesia bagian Departemen *Credit*, maka praktikan ingin memberikan beberapa saran dan

masukan yang diharapkan dapat bermanfaat untuk pihak PT SCG Readymix Indonesia, Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Berikut adalah beberapa saran dan masukan dari praktikan :

### **1. Saran untuk PT SCG Readymix Indonesia**

PT SCG Readymix Indonesia diharapkan dapat memberikan arahan yang lebih spesifik saat awal dimulainya program magang. Memberikan informasi tentang perusahaan PT SCG Readymix Indonesia di *platform* yang lebih luas karena praktikan sulit menemukan informasi tentang PT SCG Readymix Indonesia yang lengkap.

### **2. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta**

- a. Universitas Negeri Jakarta diharapkan dapat memperbanyak kerja sama dengan instansi-instansi pemerintah dan perusahaan swasta sehingga mahasiswa UNJ tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat untuk melaksanakann PKL.
- b. Pihak Universitas diharapkan dapat mempermudah pembuatan surat izin pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- c. Pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi S1 Manajemen ada baiknya memberikan pengarahan terlebih dahulu dan memberikan rekomendasi perusahaan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

### 3. Saran untuk Mahasiswa

- a. Sebelum melakukan Praktik Kerja Lapangan, sebaiknya mahasiswa memahami terlebih dahulu bidang pekerjaan di tempat PKL, agar merasa lebih siap karena sudah mempunyai bekal.
- b. Mulai mencari tahu informasi terkait perusahaan/lembaga pemerintah yang mau menerima mahasiswa untuk melaksanakan PKL jauh-jauh hari.
- c. Menjadi mahasiswa yang aktif, komunikatif dan mudah beradaptasi dengan lingkungan baru sehingga mudah berbaur dengan karyawan di perusahaan/lembaga pemerintah yang dituju.
- d. Tidak menunda pengerjaan laporan dan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Praktik Kerja Lapangan
- e. Latih dan tingkatkan *interpersonal skills* karena kemampuan ini sangat bermanfaat untuk kalian dalam berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain khususnya dalam lingkungan kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

G Soeparto, Hari & Trigunaryah, Bambang. (2005). *INDUSTRI KONSTRUKSI INDONESIA: MASA DEPAN DAN TANTANGANNYA*.  
10.13140/2.1.1801.8568.

FE UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, Jakarta: FE UNJ

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. KBBI. Diakses dari

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/faktur>

tanggal 15 November 2018 pukul 21.50

PT SCG Readymix Indonesia. About Us. Diakses dari

<http://jayamix.co.id/about-us>

tanggal 15 November 2018 pukul 21.30

# LAMPIRAN



*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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 13722/UN39.12/KM/201

21 September 2018

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

Kepala Divisi HRD PT. SCG Readymix Indonesia Graha Mobisel Lt.5

Jl. Warung Buncit Raya No.139. Jakarta 12740

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Eno Balqis Mantika  
Nomor Registrasi : 8215153677  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi  
Jenjang : S1  
No. Telp/Hp : 087824026949

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Untuk memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **16 Agustus 2018** sampai dengan tanggal **15 November 2018**.

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.



Woro Sasmito, SH.

NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen





BY SCG

**SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA**

Nomor: SRMI-814/HRD/SKM/12.2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : C. Selvy Nurida  
 Jabatan : HR Manager  
 Alamat : Graha Mobisel Lt. 5 Jl. Buncit Raya No. 139 Jakarta Selatan

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Eno Balqis Mantika  
 No. Mahasiswa : 8215153677  
 Jurusan : S1 Manajemen  
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Benar adalah mahasiswi magang di PT. SCG Readymix Indonesia mulai bekerja sejak tanggal 16 Agustus 2018 sampai dengan saat ini dan ditempatkan di bagian *Credit Management*.

Sdri Eno masih melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sampai dengan surat ini dibuat.

Demikian surat keterangan magang ini agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20 Desember 2018  
 PT. SCG Readymix Indonesia

PT. SCG READMIX INDONESIA

**C. SELVY NURIDA**  
 HR Manager



**SCG**

PT. SCG Readymix Indonesia  
 Graha Mobisel Lantai 5  
 Jl. Buncit Raya No. 139, Jakarta Selatan, 12740, Indonesia  
 Tel : +62 21 7971190 / 7971193  
 Fax : +62 21 7971090  
 Email : marketing.srmi@scg.co.id  
 Website : www.jayamix.co.id  
 www.scgbuildingmaterials.com



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Eno Balqis Mantika  
No. Registrasi : 8215153677  
Program Studi : S1. Manajemen  
Tempat Praktik : PT. SCG Readymix Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Waring Jat Barat No. 139,  
Kaliabata, Jakarta Selatan, 12740,  
(021) 7971153

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis / 16 Agustus 2018	1. <i>Eno</i>	
2.	Senin / 20 Agustus 2018	2. <i>Eno</i>	
3.	Selasa / 21 Agustus 2018	3. <i>Eno</i>	
4.	Kamis / 23 Agustus 2018	4. <i>Eno</i>	
5.	Jumat / 24 Agustus 2018	5. <i>Eno</i>	
6.	Senin / 27 Agustus 2018	6. <i>Eno</i>	
7.	Selasa / 28 Agustus 2018	7. <i>Eno</i>	
8.	Rabu / 29 Agustus 2018	8. <i>Eno</i>	
9.	Kamis / 30 Agustus 2018	9. <i>Eno</i>	
10.	Jumat / 31 Agustus 2018	10. <i>Eno</i>	
11.	Senin / 03 September 2018	11. <i>Eno</i>	
12.	Selasa / 04 September 2018	12. <i>Eno</i>	
13.	Rabu / 05 September 2018	13. <i>Eno</i>	
14.	Kamis / 06 September 2018	14. <i>Eno</i>	
15.	Jumat / 07 September 2018	15. <i>Eno</i>	

Jakarta, 16 November 2018  
Penilai,

**PT. SCG READYMIX INDONESIA**

*Subriano*  
(.....)  
Credit Manager

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



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4711227-4706285, Fax (021) 4706285  
Laman: www.it.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Eno Galis Mantika  
No. Registrasi : 8215155623  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. SCG ReadyMix Indonesia  
Alamat Praktik Telp : Jl. Warung Jati Raya No. 139,  
Kalibata, Jakarta Selatan, 12740  
(021) 7921153

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 10 September 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 12 September 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 13 September 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 14 September 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 17 September 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 18 September 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 19 September 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 20 September 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 21 September 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 24 September 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Selasa / 25 September 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Rabu / 26 September 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Kamis / 27 September 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Jumat / 28 September 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 01 Oktober 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 16 November 2018  
Penilai,

**PT. SCG READYMIX INDONESIA**

*[Signature]*  
(Subirno)  
Chief Manager.

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Melalui legalisasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

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

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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Eno Bolqis Mantika .....  
No. Registrasi : 8215153677 .....  
Program Studi : St. Manajemen .....  
Tempat Praktik : PT. SCG Readymix Indonesia .....  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Warung Jati Barat No. 139,  
Kalibata, Jakarta Selatan, 12740  
(021) 7971153

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa / 02 Oktober 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu / 03 Oktober 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis / 04 Oktober 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat / 05 Oktober 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin / 08 Oktober 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa / 09 Oktober 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu / 10 Oktober 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis / 11 Oktober 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jumat / 12 Oktober 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin / 15 Oktober 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, 16 November 2018 ..  
Penilai,

**PT. SCG READYMIX INDONESIA**

(*Subitma*)

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



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

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



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

Nama : Eno Basalis Mantika  
No.Registrasi : 8215153677  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : PT. SCB Ready-mix Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Waringin Jati Barat No 139  
Kaliapa, Jakarta Selatan, 12740. (021) 7931153

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	86	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	89					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	$\frac{892}{10} = 89,2$ 10 (sepuluh)				
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table border="1"> <tr> <td>90</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	90	A	Angka bulat	huruf
90	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	893					

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 19 November 2018  
Penilai  
**PT. SCB READY-MIX INDONESIA**  
Subri Mo  
Credit Manager

**LAMPIRAN 5**

**DAFTAR KEGIATAN HARIAN**

<b>Hari, Tanggal</b>	<b>Waktu</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>PIC</b>
Kamis, 16 Agustus 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan dan Pemaparan PPT oleh HRD tentang PT SCG Readymix Indonesia</li> <li>2. Perkenalan dengan karyawan dan <i>Intern</i> lainnya</li> </ol>	Ibu Erlyn
Senin, 20 Agustus 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai Sistem yang digunakan PT SCG Readymix Indonesia</li> <li>2. Mengecek <i>Invoice</i></li> <li>3. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> </ol>	Ibu Amniatul
Selasa, 21 Agustus 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mempelajari CPAC dan mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul
Kamis, 23 Agustus 2018	08.0 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul

		3. Mengecek <i>Invoice</i>	
Jum'at, 24 Agustus 2018	08.00 –17.00	1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir 2. Mengupdate <i>Statement Customer</i> 3. Mengecek <i>Invoice</i>	Ibu Amniatul
Senin, 27 Agustus 2018	08.00– 18.00	1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir 2. Membuat <i>Receipt Voucher</i> 3. Mengecek <i>Invoice</i>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Selasa, 28 Agustus 2018	08.00 –17.00	1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir 2. Membuat <i>Receipt Voucher</i> 3. Mengupdate <i>Statement Customer</i> 4. Mengecek <i>Invoice</i>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Rabu, 29 Agustus 2018	08.00 –17.00	1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir 2. Mempelajari Sistem SAP untuk membuat <i>Invoice Receipt</i> 3. Mengecek <i>Invoice</i>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Kamis, 30 Agustus 2018	08.00 –17.00	1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir 2. Membuat <i>Invoice Receipt</i> dan mengirim <i>Invoice</i> beserta dokumen pendukung ke <i>customer</i> 3. Mengecek <i>Invoice</i>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie

Jum'at, 31 Agustus 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari <i>Credit Limit</i> di CPAC</li> <li>2. Membuat <i>Form Update Credit Limit</i></li> <li>3. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> </ol>	Pak Sukrisno
Senin, 03 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>2. Menghubungi <i>customer</i> mengenai tagihan piutang</li> <li>3. Menyiapkan dokumen untuk dikirim ke <i>customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Selasa, 04 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Merekap <i>Collection</i> yang diterima oleh <i>Collector</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Rabu, 05 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Merekap <i>Collection</i> yang diterima oleh <i>Collector</i></li> <li>4. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Kamis, 06 September 2018	08.0 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> </ol>	Ibu Amniatul

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menghubungi <i>customer</i> terkait pembayaran tagihan</li> <li>3. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	dan Ibu Asthie
Jum'at, 07 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Senin, 10 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Mengecek rekening koran untuk melihat pembayaran yang masuk</li> <li>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>5. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Rabu, 12 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie

Kamis, 13 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul
Jum'at, 14 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Senin, 17 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Menghubungi <i>customer</i> terkait pembayaran tagihan</li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul
Selasa, 18 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement customer</i></li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie

		4. Membuat <i>Receipt Voucher</i>	
Rabu, 19 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Merekap <i>Collection</i> yang diterima oleh <i>Collector</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Kamis, 20 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	
Jum'at, 21 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Senin, 24 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> <li>4. Mengecek <i>Invoice</i></li> </ol>	Ibu Amniatul dan Ibu Asthie
Selasa, 25 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> </ol>	Ibu Amniatul

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. <i>Mengupdate Statement Customer</i></li> <li>3. <i>Membuat Receipt Voucher</i></li> <li>4. <i>Mengecek Invoice</i></li> </ol>	dan Ibu Asthie
Rabu, 26 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. <i>Membuat Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>3. <i>Mengupdate Statement Customer</i></li> <li>4. <i>Membuat Receipt Voucher</i></li> <li>5. <i>Mengecek Invoice</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Asthie
Kamis, 27 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. <i>Membuat Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>3. <i>Mengupdate Statement Customer</i></li> <li>4. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>5. <i>Mengecek Invoice</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul
Jum'at, 28 September 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. <i>Membuat Collection Daily</i> untuk merekap</li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul

		<p>pembayaran yang masuk ke rekening</p> <p>3. <i>Mengupdate Statement Customer</i></p> <p>4. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></p> <p>5. Mengecek Invoice</p>	
Senin, 01 Oktober 2018	08.00–17.00	<p>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</p> <p>2. <i>Mengupdate Statement Customer</i></p> <p>3. Membuat <i>form update credit limit</i></p> <p>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></p>	Pak Sukrisno dan Ibu Asthie
Selasa, 02 Oktober 2018	08.00–17.00	<p>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</p> <p>2. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</p> <p>3. <i>Mengupdate Statement Customer</i></p> <p>4. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></p> <p>5. Mengecek <i>Invoice</i></p>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul
Rabu , 03 Oktober 2018	08.00 –17.00	<p>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</p>	Pak Sukrisno

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>3. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>4. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> </ol>	dan Ibu Amniatul
Kamis, 04 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran masuk</li> <li>2. Membuat laporan <i>statement</i> sesuai dengan ketentuan untuk dikirim ke Marsh Indonesia</li> </ol>	Pak Sukrisno
Jum'at, 05 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> </ol>	Ibu Amniatul
Senin, 08 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul

		4. Membuat <i>Receipt Voucher</i>	
Selasa, 09 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul
Rabu, 10 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Asthie
Kamis, 11 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>4. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap</li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Amniatul

		pembayaran yang masuk ke rekening	
Jum'at, 12 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Membuat <i>Collection Daily</i> untuk merekap pembayaran yang masuk ke rekening</li> <li>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Asthie
Senin, 15 Oktober 2018	08.00 –17.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendata bilyet giro/cek yang dikliring oleh kasir</li> <li>2. Mengupdate <i>Statement Customer</i></li> <li>3. Menyiapkan dokumen yang akan dikirim ke <i>customer</i></li> <li>4. Membuat <i>Receipt Voucher</i></li> </ol>	Pak Sukrisno dan Ibu Asthie