

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT BAJA TANGGUH LESTARI**

TEGAR GALA ARIMY

8323164993



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2018

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Tegar Gala Arimy
Nomor Registrasi : 8323164993
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Baja Tangguh
Lestari

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 49 hari kerja pada PT Baja Tangguh Lestari. Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas yang berkaitan dengan *Finance* dan Akuntansi khususnya bagian penjualan dan pembelian, seperti membuat *Sales Order* ketika ada pesanan masuk dari konsumen, membuat *Purchase Order* untuk membeli bahan baku ketika ada bahan baku yang sudah habis, membuat Form Permintaan Produksi (FPPr) yang merupakan form berisi data pesanan konsumen untuk diberikan kebagian produksi agar pesanan dapat diproses, dan BON Pengantar Barang, semua dikerjakan menggunakan *Fina Accounting Software*, praktikan juga membuat Progres Produksi Harian untuk mengamati progres produksi yang sedang dikerjakan oleh bagian Produksi setiap harinya. Setelah melaksanakan PKL di PT Baja Tangguh Lestari praktikan dapat beradaptasi di lingkungan kerja secara nyata, lebih teliti ketika memasukkan data ke dalam sistem.




Kata Kunci : Bagian *Finance* dan *Accounting*, Membuat *Sales Order*, Membuat *Purchase Order*, Membuat Form Permintaan Produksi (FPPr), Membuat Progres Produksi Harian

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D-III Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si
NIP. 196803141992032002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si</u> NIP. 196803141992032002		02/01-2019
Penguji Ahli		
<u>Dr. Rida Prihatni, S.E., Akt., M.Si</u> NIP. 197604252001122002		02/01-2019
Mengetahui, Dosen Pembimbing		
<u>Hafifah Nasution SE, MS.Ak</u> NIP. 198803052015042001		02/01-2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT sebagai pencipta atas segala kehidupan yang senantiasa memberikan rahmat, sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagai persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi D3 Akuntansi Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PKL ini dilaksanakan pada tanggal 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018 di PT. Baja Tangguh Lestari.

Dalam kesempatan ini, praktikan juga ingin mengucapkan terimakasih dengan setulus hati kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan PKL ini, baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orang tua yang selalu mendukung praktikan dari mulai proses pelaksanaan PKL hingga penyusunan Laporan PKL.
2. Dr. Dedi Purwana, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Ety Gurendrawati, M.Si., Ak., selaku ketua Program Studi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta.
4. Hafifah Nasution, SE, M.S.Ak, selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk praktikan dalam penulisan laporan PKL ini.
5. Seluruh dosen di Fakultas Ekonomi UNJ yang telah memberikan ilmu kepada praktikan. Dengan bekal ilmu tersebut, praktikan dapat mengerjakan tugas di tempat praktik.
6. Seluruh karyawan PT. Baja Tangguh Lestari yang telah membantu praktikan selama melaksanakan PKL.

7. Seluruh keluarga besar, para sahabat, dan orang-orang terdekat yang memberikan dukungan dan do'anya yang selama ini telah diberikan kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan ini, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari semua pihak praktikan harapkan untuk kesempurnaan dari penulisan laporan ini. Praktikan berharap laporan ini bermanfaat dan berguna bagi semua pihak serta dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Oktober 2018

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM PT BAJA TANGGUH LESTARI	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	24
B. Pelaksanaan Kerja.....	25
C. Kendala yang Dihadapi.....	34
D. Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	41

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan.....	8
---------------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo PT Baja Tangguh Lestari.....	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT Baja Tangguh Lestari.....	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	42
Lampiran 2 Surat Konfirmasi PKL.....	43
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL.....	44
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL.....	45
Lampiran 5 Daftar Penilaian PKL.....	49
Lampiran 6 Daftar Kegiatan Harian PKL.....	50
Lampiran 7 Struktur Organisasi Beserta <i>Jobdesk</i> PT Baja Tangguh Lestari.....	55
Lampiran 8 Contoh Produk.....	60
Lampiran 9 Dokumen <i>Purchase Order</i> Dari Konsumen.....	65
Lampiran 10 Membuat <i>Sales Order</i>	66
Lampiran 11 Membuat Form Permintaan Produksi (FPPr).....	70
Lampiran 12 Form Permintaan Produksi.....	72
Lampiran 13 Membuat BON Pengantar Barang.....	73
Lampiran 14 Membuat <i>Purchase Order</i>	77
Lampiran 15 Membuat Progres Produksi Harian.....	80
Lampiran 16 Contoh Progres Produksi Harian.....	81
Lampiran 17 Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan dunia teknologi saat ini sangat pesat seiring dengan peningkatan kebutuhan layanan yang cepat dan efisien. Pada kegiatan usaha seperti pada sebuah perusahaan, sangat membutuhkan sumber daya manusia yang mampu memanfaatkan teknologi sebagai alat untuk menopang kualitas maupun produktivitas usaha tersebut. Dalam hal ini, kita menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam kegiatan tersebut. Maka dari itu kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Salah satu caranya adalah memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti Praktek Kerja Lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya, selain itu Praktek Kerja Lapangan mampu mengembangkan kemampuan mahasiswa.

Praktek Kerja Lapangan merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan, dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku kuliah. Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang sudah didapat dibangku perkuliahan.

Universitas Negeri Jakarta adalah salah satu instansi pendidikan yang mengharuskan mahasiswanya untuk mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Hal ini dilakukan agar semua mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan memahami etika pekerjaan dengan cara terjun langsung kelapangan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang didapat saat mengikuti kegiatan perkuliahan. Dengan harapan para mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja saat lulus.

Program studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi yang merupakan salah satu Program Studi di Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan PKL di semester lima. PKL ini menjadi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya. Dengan mewajibkan kegiatan PKL ini diharapkan akan meningkatkan kualitas lulusan Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ.

Praktikan sendiri berkesempatan melakukan kegiatan PKLnya di PT Baja Tangguh Lestari, perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Selama melaksanakan kegiatan PKL ini praktikan mendapat banyak ilmu

dan pengalaman yang sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan miliki yaitu akuntansi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari suatu bidang pekerjaan terutama yang berhubungan dengan bidang akuntansi di tempat pelaksanaan PKL.
- b. Salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya di program studi D3 Akuntansi FE UNJ.
- c. Menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah didapat di bangku perkuliahan.

2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan terutama dibidang akuntansi.
- b. Meningkatkan kualitas lulusan Program Studi D3 Akuntansi FE UNJ
- c. Mendapatkan pengalaman yang dapat meningkatkan ketelitian, kedisiplinan, tanggung jawab, dan mendapat ilmu yang tidak didapat dalam bangku perkuliahan.

C. Kegunaan PKL

Kegiatan PKL ini diharapkan dapat memberikan kegunaan bagi berbagai pihak antara lain bagi praktikan/mahasiswa, bagi PT Baja Tangguh Lestari, dan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

1. Bagi Praktikan/ Mahasiswa

Adapun kegunaan PKL bagi praktikan atau mahasiswa, yaitu:

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi khususnya mengenai akuntansi.
- b. Memberikan bekal nyata kepada mahasiswa tentang lingkungan kerja.
- c. Mendorong mahasiswa untuk dapat menggali berbagai permasalahan-permasalahan yang ada di dalamnya serta belajar untuk menyelesaikan permasalahannya berdasarkan ilmu dan keterampilan yang telah dipelajari.
- d. Meningkatkan kualitas serta mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja.
- e. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab dalam melakukan suatu pekerjaan.
- f. Melatih mahasiswa agar tidak kaku, dalam hal ini diharapkan dapat memperbaiki sikap terutama cara berkomunikasi, penampilan, etika, maupun sopan santun yang sebagaimana terdapat dalam suasana kerja yang sebenarnya.

2. Bagi PT Baja Tangguh Lestari

Adapun kegunaan PKL bagi PT. Baja Tangguh Lestari, yaitu:

- a. Terbantunya kegiatan operasional perusahaan dengan adanya mahasiswa atau praktikan.
- b. Terjalin hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT Baja Tangguh Lestari.
- c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten yang akan memasuki dunia kerja.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi, yaitu:

- a. Membangun hubungan kemitraan yang baik antara universitas dan perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi akuntansi.
- b. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
- c. Menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDA) yang profesional.
- d. Menambah koneksi, kerjasama, serta memperkenalkan Jurusan D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan-perusahaan yang dipilih sebagai tempat pelaksanaan PKL.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan memilih salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang manufaktur. Berikut adalah informasi tempat pelaksanaan PKL praktikan:

Nama Perusahaan : PT Baja Tangguh Lestari
Alamat : Jl. Sumur Batu No.66 Kec. Bantar Gebang,
Kota Bekasi
Telepon : 021-29366400
Fax : 021-29366399
Website : <http://www.12truss.com>

Praktikan memilih perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur karena praktikan ingin mengetahui dan mempelajari bagaimana praktek akuntansi yang sesungguhnya dalam perusahaan manufaktur. Dan alasan praktikan memilih PT Baja Tangguh Lestari sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena perusahaan tersebut merupakan perusahaan manufaktur dan bidang kerjanya sesuai dengan program studi praktikan yaitu akuntansi dan praktikan ditempatkan pada bagian *finance* dan *accounting*.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Adapun tahapan-tahapan yang praktikan lakukan sebelum melaksanakan kegiatan PKL, terdiri dari:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi yang membutuhkan karyawan magang (tidak tetap) selama kurang lebih dua bulan dengan bidang pekerja yang dibutuhkan sesuai dengan program studi praktikan. Praktikan mendapatkan referensi perusahaan dari senior-senior yang

sudah pernah melaksanakan PKL. Setelah mendapatkan perusahaan atau instansi yang sesuai, praktikan lalu meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi, surat pengantar tersebut lalu praktikan isi dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi D3 Akuntansi, kemudian praktikan berikan surat pengantar tersebut kepada pihak BAAK UNJ, agar dapat dibuatkan surat permohonan izin PKL yang akan diberikan ke perusahaan yang dituju oleh praktikan nanti. Setelah mendapatkan surat permohonan izin PKL dari pihak BAAK UNJ, praktikan mendatangi perusahaan atau instansi yang sudah praktikan pilih tersebut. Instansi atau perusahaan pertama yang praktikan datangi adalah PT Sigma Visualindo.

Pada saat mengunjungi PT Sigma Visualindo praktikan bertemu dengan *Human Resouce Departement* (HRD) dan diberitahukan akan dihubungi kembali paling lambat satu bulan. Setelah satu bulan praktikan masih belum dihubungi oleh pihak HRD PT Sigma Visualindo, praktikan lalu mendatangi kembali PT Sigma Visualindo untuk menanyakan kepastian perusahaan tersebut. Sampai di sana praktikan bertemu kembali dengan HRD PT Sigma Visualindo, dan ternyata perusahaan tersebut sedang tidak membutuhkan karyawan magang (tidak tetap).

Setelah praktikan ditolak oleh perusahaan pilihan pertama, praktikan kembali membuat surat permohonan izin PKL di BAAK UNJ (**Lampiran 1**). Setelah surat permohonan izi PKL selesai,

praktikan langsung mendatangi perusahaan pilihan ke dua yaitu PT Baja Tangguh Lestari pada hari jum'at, 29 Juni 2018. Sampai disana praktikan bertemu dengan kepala HRD PT Baja Tangguh Lestari dan praktikan langsung diterima untuk melaksanakan kegiatan PKL disana dan diharuskan datang kembali pada hari senin, 2 Juli 2018 untuk langsung mulai PKL (**Lampiran 2**).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor PT Baja Tangguh Lestari dimulai tanggal 2 Juli 2018 sampai dengan 31 Agustus 2018. Jadwal kerja praktikan di PT Baja Tangguh Lestari praktikan sajikan pada Tabel I.1.

Tabel I.1
Jadwal Kerja Praktikan

Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin s.d. Kamis	Pukul 08.00 s/d 16.30 WIB	Pukul 12.00 s/d 13.00 WIB
Jum'at	Pukul 08.00 s/d 16.30 WIB	Pukul 11.00 s/d 13.30 WIB
Sabtu	Pukul 08.00 s/d 12.00 WIB	-

Sumber: Data diolah oleh penulis, Tahun 2018

3. Tahap Penyusunan Laporan

Setelah melaksanakan PKL di PT Baja Tangguh Lestari, praktikan diwajibkan menyusun laporan PKL. Laporan PKL ini dimaksudkan sebagai bentuk pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan PKL yang telah selesai dilakukan. Penyusunan laporan PKL disesuaikan dengan Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ Tahun 2012.

Praktikan menyusun laporan PKL ini setelah kegiatan PKL selesai dilakukan, yaitu dari bulan September sampai dengan akhir Oktober. Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah dikerjakan praktikan di PT Baja Tangguh Lestari selama kurang lebih dua bulan, dan juga ilmu-ilmu yang didapatkan selama praktikan praktik disana akan dilaporkan di dalam laporan PKL ini.

BAB II

TINJAUAN UMUM PT BAJA TANGGUH LESTARI

A. Sejarah Perusahaan

1. Profil

PT Baja Tangguh Lestari adalah anak perusahaan dari PT Atap Teduh Lestari dan berdiri pada tahun 2006. PT Baja Tangguh Lestari bergerak dibidang pabrikan dan penjualan rangka atap baja ringan dengan Profil S dan Genteng Metal serta beberapa produk lainnya. PT Baja Tangguh Lestari bekerja secara professional dengan *team work* yang akan melayani permintaan konsumen melalui kerja sama penyediaan kebutuhan struktur dan komponen bagian bangunan. Dengan kerja sama antar tim dan dukungan dari pimpinan, PT Baja Tangguh Lestari telah memenuhi berbagai persyaratan pabrikan untuk memasok dan melayani kebutuhan bahan bangunan (rangka baja ringan dan genteng) ke sektor-sektor umum maupun komersial antara lain rumah tinggal, gedung bertingkat, rusun pabrik, hotel, rumah sakit, instansi pemerintah, industri, dan bandara serta pemberian garansi kepada konsumen sebagai jaminan kepuasan konsumen.

PT Baja Tangguh Lestari telah mempunyai reputasi secara professional dan mampu memberikan solusi terbaik serta membantu dalam pelayanan untuk konsumen. Spesialisasi PT Baja Tangguh

Lestari adalah memberikan kepuasan kepada pelanggan dan menjadi perusahaan solusi peratapan terbaik di Indonesia.

2. Logo

Berikut ini merupakan logo dari tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu PT Baja Tangguh Lestari:

Gambar II.1

Logo PT Baja Tangguh Lestari



Sumber: www.12truss.com (diakses pada September 2018)

3. Visi dan Misi

a. Visi

Visi dari PT Baja Tangguh Lestari adalah menjadi perusahaan solusi per"ATAP"an terbaik di Indonesia.

b. Misi

Adapun misi yang dimiliki oleh PT Baja Tangguh Lestari, yaitu:

- 1) Tumbuh dan berkembang melalui kepuasan pelanggan dengan jajaran produk dan jasa yang bermutu.
- 2) Bekerja yang terbaik sebagai pengabdian kepada Allah SWT.
- 3) Memberikan keteduhan dan ketenangan kepada pemakai.
- 4) Memberikan produk dan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dengan harga yang wajar.

- 5) Memberikan kesejahteraan bagi karyawan, pemilik serta untuk pengembangan usaha.

B. Struktur Organisasi

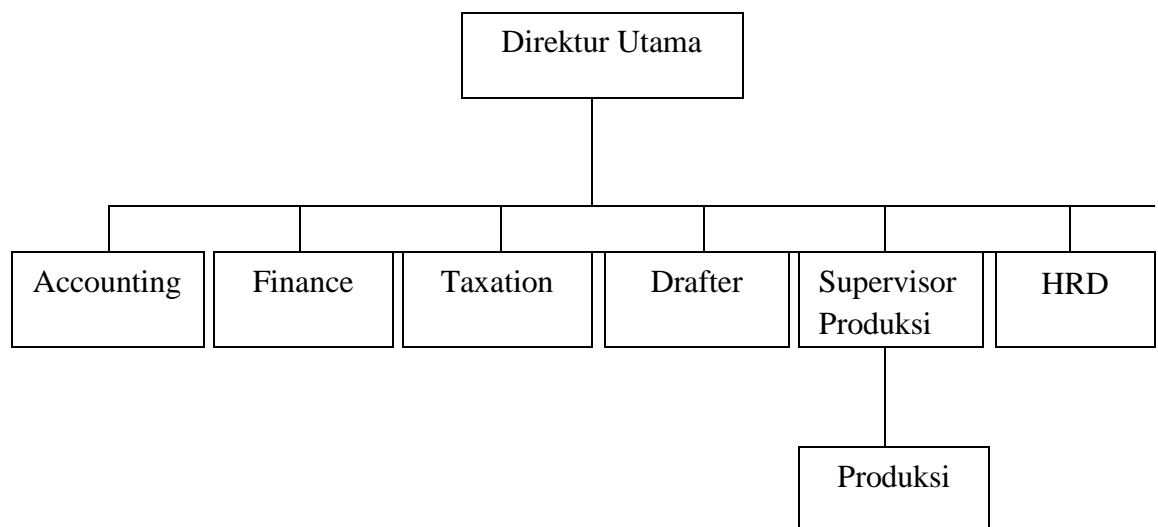
Organisasi adalah suatu sistem perserikatan formal, berstruktur dan terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerjasama dalam mencapai tujuan tertentu, dan organisasi hanya merupakan alat dan wadahnya saja (Hasibuan, 1996).

Setiap perusahaan akan memerlukan adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas, hal ini dimaksudkan untuk menghindari agar pekerjaan tidak saling melempar tanggung jawab. Pada prinsipnya organisasi tersebut untuk melaksanakan kegiatannya kearah sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur, PT Baja Tangguh Lestari menganut tipe struktur organisasi yang fungsional. Kegiatan perusahaan dikelompokkan menjadi beberapa fungsi atau departemen. Fungsi-fungsi yang dicantumkan pada struktur organisasi ini adalah fungsi-fungsi dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan roda perusahaan. Dan juga bentuk struktur organisasi pada PT Baja Tangguh Lestari berbentuk struktur organisasi garis atau sederhana. Perintah atau wewenang dari atasan disalurkan secara vertikal kepada bawahan. Begitu juga sebaliknya, pertanggungjawaban dari bawahan secara langsung ditujukan kepada atasan yang memberikan perintah. Dengan adanya struktur organisasi ini diharapkan pekerjaan dapat berjalan dengan lancar dan baik,

hal ini dikarenakan para pekerja memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

PT Baja Tangguh Lestari dipimpin oleh Direktur Utama yang merupakan jabatan tertinggi di perusahaan tersebut, lalu dibawahnya langsung departemen *Accounting*, *Finance*, *Taxation*, *Drafter*, *Supervisor Produksi*, dan *HRD*, lalu di bawah *Supervisor produksi* terdapat departemen *Produksi* (**Lampiran 7**).



Sumber: Data diolah oleh penulis, Tahun 2018

Gambar II.2 **Struktur Organisasi PT Baja Tangguh Lestari**

Adapun fungsi dari setiap posisi/jabatan yang ada pada PT Baja Tangguh Lestari adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Direktur Utama merupakan fungsi jabatan tertinggi dalam sebuah perusahaan, bertugas untuk mengatur semua yang ada di perusahaan, dari segi apapun, menciptakan dan menjalankan visi dan misi.

Merencanakan dan mengembangkan semua sumber-sumber yang ada pada perusahaan.

Tugas dan wewenang Direktur Utama adalah:

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi, kepegawaian, administrasi produksi hingga pengadaan peralatan dan perlengkapan.
- c. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- d. Menetapkan strategi-strategi yang strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas keuntungan maupun kerugian yang dihadapi perusahaan.
- f. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
- g. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

2. *Accounting*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Accounting*:

- a. Bertugas untuk mengetahui dan menghitung laba maupun rugi yang telah didapat oleh perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang dapat berguna bagi pemimpin perusahaan.

- c. Mengawasi serta membuat laporan progres produksi harian.
- d. Menyediakan laporan keuangan untuk internal maupun eksternal perusahaan.
- e. Membantu perusahaan dalam mencapai targetnya yang sebelumnya sudah ditentukan.
- f. Memastikan data jurnal akuntansi terinput ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan tanpa ada yang terlewatkan.
- g. Memastikan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial terlaksana dengan baik.

3. *Finance (Cashier)*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Finance (cashier)*, yaitu:

- a. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kegiatan keuangan perusahaan.
- c. Melakukan *penginputan* semua transaksi keuangan ke dalam program.
- d. Bertanggung jawab atas pesanan penjualan, pesanan pembelian bahan baku, dan membuat surat pengantaran barang.
- e. Melakukan pembayaran kepada *supplier*.
- f. Memeriksa limit piutang serta melakukan penagihan kepada *customer*.
- g. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan.
- h. Melakukan pemeriksaan kebenaran penulisan dan perhitungan kwitansi.

- i. Mengatur masalah yang berhubungan dengan penyediaan dan penggunaan dana.
- j. Ikut serta dalam mengamankan aset perusahaan.

4. *Taxation*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Taxation*, yaitu:

- a. Mengoperasikan e-Faktur Pajak.
- b. Membuat e-SPT dan SPT Masa PPh dan PPN.
- c. Mengumpulkan bukti potongan PPh.
- d. *Filling* SPT Masa.
- e. Membuat pelaporan pajak.
- f. Melakukan pelaporan pajak.
- g. Membantu bagian keuangan dalam hal pengurusan perpajakan.
- h. Membuat rekonsiliasi pajak.

5. *Drafter*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *drafter*, yaitu:

- a. Membuat gambar pelaksanaan/gambar *shop drawing*.
- b. Menyesuaikan gambar perencana dengan kondisi nyata di lapangan.
- c. Menjelaskan kepada pelaksana lapangan/*surveyor*.
- d. Membuat gambar akhir pekerjaan/*asbuilt drawing*.

6. Supervisor Produksi

Adapun tugas dan tanggung jawab supervisor bagian produksi, yaitu:

- a. Memiliki tanggung jawab terhadap kegiatan produksi dapat berlangsung secara lancar dan efisien dalam memenuhi target produksi yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Mengawasi semua kegiatan proses produksi yang berlangsung di lantai pabrik seperti pemotongan, pengeleman, perakitan, dan proses lainnya.
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan setiap bawahan serta menentukan pembagian tugas bagi setiap bawahannya.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan produksi agar dapat mengetahui kekurangan dan penyimpangan atau kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya.

7. Produksi

Bagian Produksi berada di bawah *Supervisor* Produksi, adapun tugas dan tanggung jawab dari bagian produksi, yaitu:

- a. Memproses atau mengelola suatu produk/barang dari suatu bahan dasar/baku diolah hingga menjadi bentuk dan sesuai dengan keperluan.
- b. Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi.
- c. Melaksanakan proses produksi dan prosedur kualitas sesuai dengan ketentuan suatu perusahaan mengoperasikan mesin dan mengontrol proses produksi.

- d. Mengatur dan mengontrol bahan baku proses produksi sehingga menjadi bahan jadi dengan ketentuan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.
- e. Memahami kerja dengan standar keamanan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

8. *Human Resources Development (HRD)*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian HRD, yaitu:

- a. Bertanggung jawab untuk melakukan rekrutmen dan seleksi calon karyawan baru.
- b. Mengevaluasi tingkat kehadiran karyawan.
- c. Memberi kompetensi dan perlindungan setiap karyawan.
- d. Menjaga hubungan antar karyawan.
- e. Bertugas untuk mengembangkan dan memberikan pelatihan karyawan.

C. **Kegiatan Umum Perusahaan**

PT Baja Tangguh Lestari merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pabrikan dan penjualan rangka atap baja ringan dengan profil S dan genteng metal serta beberapa produk lainnya. PT Baja Tangguh Lestari bekerja secara profesional dengan *team work* yang akan melayani permintaan konsumen tanpa melalui kerja sama penyedia kebutuhan struktur dan komponen bagian bangunan .

PT Baja Tangguh Lestari telah memenuhi berbagai persyaratan pabrikan untuk memasok dan melayani kebutuhan bahan bangunan (rangka

baja ringan dan genteng metal) ke sektor-sektor umum maupun komersial antara lain rumah tinggal, gedung bertingkat, rusun pabrik, hotel, rumah sakit, instansi pemerintah, industri, dan bandara.

Berikut ruang usaha dari PT Baja Tangguh Lestari:

1. Perdagangan rangka baja ringan dan atap metal.
2. Industri genteng metal.
3. Industri baja ringan.
4. Industri jasa gambar dan pemasangan.

PT Baja Tangguh Lestari memiliki konsumen utama dan pemasok utama, berikut adalah konsumen utama dan pemasok utama dari PT Baja Tangguh Lestari:

1. Pemasok utama PT Baja Tangguh Lestari:
 - a. PT Avira Jaya Murni.
 - b. PT Surya Baja.
 - c. PT Afro.
 - d. PT Supersteel Indah.
 - e. PT Sarana Central Bajatama Tbk.
 - f. PT Madison.
 - g. PT Kerismas Witikco.
2. Konsumen utama PT Baja Tangguh Lestari:
 - a. SBU BDG (Bandung).
 - b. SBU FAT (Fatmawati).
 - c. SBU JDC (Bekasi).

- d. SBU Sarah (Medan).
- e. SBU MFG (Pabrik).
- f. SBU SBY (Surabaya).
- g. SBU SW.
- h. SBU XML (Kalimalang).

PT Baja Tangguh Lestari memiliki dua jenis produk utama yaitu rangka atap baja ringan dan genteng metal beserta beberapa aksesorisnya. Berikut produk yang dihasilkan oleh PT Baja Tangguh Lestari: **(Lampiran 8)**

1. Rangka Atap Baja Ringan 1.2 Truss

Produk ini merupakan salah satu produk unggulan dari PT Baja Tangguh Lestari. Merupakan rangka baja ringan yang menggunakan Frame Profil S, Web Capsul, dan Connector Mur dan Baut, maka ikatan rangka semakin kuat. 1.2 Truss mampu mencapai bentangan hingga 24 Meter tanpa balok tambahan.

2. Genteng Metal

a. Maharooft Type Master

Merupakan genteng dengan menggunakan baja jenis galvalum G300, tipe ini memiliki lima daun, memiliki ketebalan 025 s/d 035mm dan berat 3,4 s/d 6 kg/m². Mampu meredam panas lebih baik, dan sambungan menggunakan sistem saling mengunci dengan overlap 4cm pemasangan menggunakan paku, genteng ini bisa menggunakan batuan bisa juga tanpa batuan.

b. Maharooft Type Maha

Produk ini merupakan salah satu produk unggulan. Genteng dengan menggunakan baja jenis galvalum, memiliki lima daun, bentuk metal bisa single atau dobel dan ketebalan 025 s/d 035mm dan berat 3 s/d 8kg/m², lekukan daun dan parit lebih dalam (cekung), pemasangan menggunakan sistem *interlock*, genteng ini bisa menggunakan batuan bisa juga tanpa batuan.

c. Ecoroof

Merupakan genteng metal dengan menggunakan baja jenis galvalum G300 *with Back Coating*, terdiri dari empat daun memiliki ketebalan 025 s/d 035mm dan berat 6,6kg/m². Memiliki enam pilihan warna yaitu, hitam, abu-abu, coklat, hijau, biru, dan merah.

d. Emarin

Merupakan genteng dengan menggunakan baja jenis galvalum G300 *with Back Coating*. Memiliki ketebalan 025 s/d 035mm, panjang aktual 33cm, lebar aktual 89cm, bagian belakang menggunakan insulasi peredam panas dan suara. Memiliki pilihan warna hitam, abu-abu, coklat, hijau, biru, merah.

e. Mahafat

Genteng metal yang memiliki bentuk datar dan single, memiliki ketebalan 0,25mm dan berat 7kg/m², memiliki panjang 914mm dan lebar 320mm. genteng jenis ini permukaannya bisa diberi batuan atau tanpa batuan dan bisa memakai reng (multipleks).

f. Taper Roof

Merupakan genteng metal dengan profil Diamon Runcing, menggunakan baja jenis galvalum G300 *with Back Coating*, memiliki ketebalan 025mm dengan lebar efektif 914 x 200mm, bentuk metal sirap. Permukaan metalnya dapat diberikan batuan, dapat dipasang mengikuti segala bentuk atap.

g. Flexiroof

Merupakan genteng metal yang fleksibel yang bisa dikreasikan sesuai gaya atap rumah, bisa dipasang diatap cembung, cekung, ataupun gelombang. Menggunakan baja jenis galvalum G300 *with Back Coating*. Ketebalan 025 s/d 035mm dan lebar 800mm.

h. Flexideck Seam

Produk genteng ini adalah salah satu produk unggulan di PT Baja Tangguh Lestari, Flexideck Seam merupakan atap tanpa paku, yang fleksibel untuk semua desain atap seperti datar, miring, cembung, cekung, oval, kerucut, hingga dome. Pemasangan menggunakan sistem *seaming* (dijahit) menggunakan *Robot Machine*. Menggunakan baja jenis galvalum G300/G500 atau Alumunium 04 s/d 1mm, memakai insulasi *Rubber Coating* dibagian bawah metal. Produk ini dikhususkan untuk atap bandara, stasiun MRT, terminal bis, *convention center*, rumah sakit, gedung olahraga, pusat perbelanjaan, pabrik, pergudangan, perkantoran hingga perumahan.

i. Maha Insulasi

Merupakan pelapis atap metal yang berfungsi untuk meredam panas matahari dan suara hujan. Bisa juga untuk melapis atap metal yang sudah berkarat agar terlihat baru dan lebih muda kembali. Menggunakan bahan *Rubber Powder* dengan berat +/- 3kg/m².

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Kegiatan PKL di PT Baja Tangguh Lestari berlangsung selama kurang lebih dua bulan, praktikan ditempatkan di bagian *Finance* dan *Accounting*. Selama melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan dibimbing oleh Ibu Dina Maryani yang merupakan staff di bagian *Finance*.

Adapun tugas-tugas yang praktikan kerjakan selama menjalani program PKL di bagian *Finance* dan *Accounting*, yaitu:

1. Bagian *Finance*

Tugas-tugas yang praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di bagian *Finance*, antara lain:

- a. Membuat *Sales Order* (Pesanan Penjualan).
- b. Membuat FPPr (Formulir Permintaan Produksi).
- c. Membuat BON Pengantar Barang.
- d. Membuat *Purchase Order* (Pesanan Pembelian).

2. Bagian *Accounting*

Tugas yang praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di bagian *Accounting* adalah membuat Progres Produksi Harian untuk bulan Agustus 2018.

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan kegiatannya, seorang praktikan dituntut harus dapat memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing PKL di perusahaan tersebut. Praktikan mendapatkan tugas yang diberikan oleh pembimbing untuk memahami proses pembuatan *sales order* (pesanan penjualan) sampai dengan membuat formulir permintaan produksi untuk diserahkan kepada bagian produksi, dan *purchase order* (pesanan pembelian) untuk membeli bahan baku dan praktikan juga ditugaskan untuk membuat progres produksi harian untuk memantau perkembangan produksi yang sedang dikerjakan oleh bagian produksi. Di PT Baja Tangguh Lestari menggunakan *Fina Accounting Software* yang digunakan sehari-hari oleh karyawan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugasnya yang membuat praktikan juga harus memahami bagaimana cara menggunakan *Fina Accounting Software* tersebut.

Berikut adalah pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan di bagian *Finance*:

1. Bagian *Finance*

- a. Membuat *Sales Order* (pesanan penjualan) melalui *Fina Accounting Software*

Setiap harinya pasti ada pesanan penjualan yang diterima oleh PT Baja Tangguh Lestari dari para konsumen. Praktikan akan bisa memulai pekerjaannya apabila telah menerima *Purchase Order (PO)* yang didapat dari email ibu Dina Maryani, ibu Dina merupakan salah seorang staff bagian *Finance*. *PO* ini dikirim melalui *email* dari SBU

(konsumen) yang memesan ke staff bagian *Finance* kemudian PO tersebut diprint (Lampiran 9). Setelah mendapatkan *PO* barulah bisa dibuatkan *Sales Order (SO)* dengan menggunakan *Fina Accounting Software*. Kemudian *Sales Order* tersebut dicetak setelah itu praktikan meminta tanda tangan kepada staff *Finance* yang menerima *PO* tersebut dan meminta tanda tangan kepada kepala bagian *Accounting*, setelah itu memberikan cap atau stempel pada tanda tangan tersebut.

Dokumen yang dibutuhkan untuk dapat membuat *Sales Order (SO)* adalah *Purchase Order (PO)*, adapun tujuan dari pembuatan *Sales Order (SO)* tersebut adalah sebagai kontrak kesepakatan pembelian barang oleh konsumen kepada perusahaan yang menjual barang tersebut (**Lampiran 10**). Adapun langkah-langkah yang dapat dilakukan yaitu:

- 1) Menerima PO dari staff bagian *finance*.
- 2) Membuka *Fina Accounting Software*, kemudian buka berkas perusahaan.
- 3) Masukkan ID dan *password* yang diberikan oleh staff bagian *Finance* lalu klik ok.
- 4) Kemudian klik aktifitas – penjualan – pesanan penjualan.
- 5) Lalu isi pesanan penjualan sesuai data informasi yang ada di PO yaitu, SBU yang memesan, alamat pengiriman, nomor PO, barang yang dipesan beserta jumlah barang dan harganya, isi

additional info dengan nomor urutan SO tersebut dan nomor dari PO, dan isi kolom keterangannya sama seperti *additional info*.

- 6) Lalu ubah rancangan dari pesanan penjualan ke SO BTL.
- 7) Lalu klik *save* untuk menyimpan data pesanan penjualan tersebut.
- 8) Kemudian klik *print* untuk mencetak SO tersebut.
- 9) Setelah mencetak SO lalu langkah selanjutnya adalah meminta tanda tangan staff bagian *finance* dan kepala bagian *Accounting*.
- 10) Setelah ditandatangani, selanjutnya adalah memberikan cap atau stempel pada tanda tangan tersebut. Lalu satukan PO nya dengan SO yang sudah ditandatangani tersebut.

Setelah SO selesai dibuat, dilakukan sistem dokumentasi (*filling*) dengan menaruhnya ke map binder dan diurutkan berdasarkan tanggal pemesanan.

b. Membuat FPPr (Formulir Permintaan Produksi)

Praktikan akan memulai kegiatan ini setelah membuat *Sales Order (SO)* agar pesanan dapat diproses, dan untuk memproses pesanan tersebut dibutuhkan Formulir Permintaan Produksi (FPPr) untuk memberitahukan ke bagian produksi pesanan apa saja yang harus dikerjakan. Dokumen yang diperlukan adalah data *Sales Order* yang ada di *Fina Accounting Software*. Adapun tujuan dari pembuatan FPPr ini adalah untuk memberitahukan ke bagian

produksi barang apa saja yang di pesan oleh konsumen dan bagian produksi bisa memprosesnya sesuai permintaan (**Lampiran 11**)

Berikut langkah-langkah membuat Formulir Permintaan Produksi (FPPr):

- 1) Buka SO pada *Fina Accounting Software* yang ingin dicetak FPPr nya.
- 2) Kemudian ubah rancangan menjadi FPPr.
- 3) kemudian klik print, lalu akan muncul form “dibuat oleh” kemudian isi form tersebut dengan nama pembuatnya kemudian klik ok.
- 4) Lalu akan muncul tampilan FPPr, edit jika ada yang perlu diubah.
- 5) Kemudian klik print.

Setelah selesai di print, FPPr ini lalu ditanda tangani oleh praktikan dan juga ditanda tangani oleh staff bagian *Finance*. Setelah ditanda tangani, FPPr ini kemudian diserahkan ke bagian produksi untuk dilakukan proses produksi.

c. Membuat BON Pengantar Barang

Praktikan akan memulai kegiatan membuat BON pengantar barang ketika barang pesanan sudah jadi, nantinya bagian produksi akan menginfokan kepada bagian *Finance* dan untuk barang yang akan dikirim dari perusahaan akan dibuatkan BON pengantar barang oleh bagian *Finance*. Dokumen yang dibutuhkan adalah data *Sales*

Order (SO) pada *Fina Accounting Software*. Tujuan dibuatnya BON pengantar barang ini adalah sebagai dokumen bagi bagian produksi untuk mengeluarkan barang dari gudang dan dokumen bagi *driver* perusahaan saat mengirimkan barang kepada pemesan (**Lampiran 13**).

Adapun langkah-langkah dalam membuat BON pengantar barang, yaitu sebagai berikut:

- 1) Buka *Fina Accounting Software*, kemudian buka berkas perusahaan, lalu klik ok.
- 2) Kemudian masukkan ID dan *password* yang diberikan oleh staff bagian *Finance*.
- 3) Lalu klik aktifitas – penjualan – pengiriman pesanan.
- 4) Kemudian isi kolom pelanggan yang ingin dipilih.
- 5) Lalu akan keluar informasi pesanan penjualan milik pemesan.
- 6) Kemudian cari data pesanan yang akan dibuat BON pengantar barang.
- 7) Kemudian ceklis, lalu klik ok.
- 8) Lalu secara otomatis akan keluar semua informasi mengenai data pesannya.
- 9) Ubah template menjadi BPB BTL.
- 10) Lalu tambahkan informasi tambahan mengenai kuantitas barang dalam dus di kolom “cadangan 1” lalu klik ok.
- 11) Kemudian klik print.

Setelah selesai diprint, BON pengantar barang ini lalu ditandatangani oleh staff bagian *Finance* dan kepala bagian *Accounting*, kemudian dicap atau distempel lalu diberikan kepada *supervisor* bagian produksi untuk dilakukan pengeluaran barang dari gudang, setelah barang dikeluarkan, lalu BON Pengantar Barang ditandatangani oleh *Supervisor Produksi*, selanjutnya diberikan kepada *Driver* perusahaan sebagai dokumen untuk mengantar barang kepada konsumen.

d. Membuat *Purchase Order* (Pesanan Pembelian)

Praktikan akan memulai kegiatan ini ketika ada salah satu persediaan bahan baku habis, bagian produksi akan menginformasikan kepada bagian *Finance* agar perusahaan membeli bahan baku yang dibutuhkan. Biasanya bagian Produksi akan menelfon staff Bagian *Finance* untuk memberikan informasi tentang bahan baku yang habis, kemudian bagian *Finance* akan membuat PO dan mengirimnya lewat email kepada pemasok utama (**Lampiran 14**).

Tujuan dari membuat *Purchase Order (PO)* ini adalah untuk membeli bahan baku yang sudah habis kepada pemasok utama.

Berikut langkah-langkah dalam membuat *Purchase Order*:

- 1) Buka *Fina Accounting Software*, kemudian buka berkas perusahaan, lalu klik ok.

- 2) Kemudian masukkan ID dan *password* yang diberikan oleh staff bagian *Finance*.
- 3) Klik aktifitas - pembelian – pesanan pembelian.
- 4) Lalu pilih pemasok sesuai dengan apa yang ingin dibeli perusahaan berdasarkan informasi yang diberikan oleh Bagian Produksi lewat telepon kepada staff bagian *finance*.
- 5) Kemudian klik kolom barang, lalu akan muncul pilihan barang, kemudian klik barang yang akan dipilih.
- 6) Secara otomatis, kolom keterangan akan terisi nama barang, kemudian isi kolom “kts” dengan jumlah kuantitas barang yang ingin dipesan, lalu isi unit dengan satuan unitnya, dan isi kolom “harga satuan” dengan jumlah harga barang satuan yang telah disepakati dengan pemasok.
- 7) Lalu isi kolom “keterangan” sama seperti kolom “No.PO”.
- 8) Kemudian ubah template menjadi PO BTL.
- 9) Lalu klik save kemudian print.

Setelah diprint kemudian PO ini akan ditanda tangani oleh staff bagian *Finance* dan kepala bagian *Accounting*, lalu dicap atau distempel. Kemudian dilakukan sistem dokumentasi (*filling*) dengan ditaruh ke dalam map binder. Lalu data PO yang ada pada *Fina Accounting Software* akan dikirim kepada pemasok melalui email staff bagian *Finance*.

2. Bagian Akuntansi

Membuat Progres Produksi Harian untuk bulan Agustus 2018

Masuk awal bulan agustus, praktikan diberikan pekerjaan tambahan yaitu Progres Produksi Harian yang diberikan oleh kepala bagian *Accounting*, yaitu ibu Miftachul Jannah. Progres Produksi Harian ini merupakan pengamatan pada proses barang yang sedang dikerjakan oleh bagian produksi. Praktikan diharuskan menanyakan langsung kepada supervisor bagian produksi untuk memperoleh data mengenai Progres Produksi tersebut. Dokumen yang diperlukan adalah form Progres Produksi yang ada di excel yang sudah dibuatkan oleh bagian *Accounting* (**Lampiran 15**).

Tujuan dari Progres Produksi Harian ini adalah untuk mengamati progres produksi yang sedang dikerjakan oleh bagian Produksi setiap harinya.

Jadi setiap harinya praktikan selalu menanyakan kepada bagian produksi terkait barang yang sedang diproses, berikut merupakan tahapan pembuatan genteng metal:

1. Tahap Pencetakan
2. Tahap Pemotongan
3. Tahap Pencucian
4. Tahap Redam Batu
5. Tahap Insulasi
6. Tahap Metalax

7. Tahap Packing

Berikut tahapan pembuatan *Truss* (Talang):

1. Tahap Ukur
2. Tahap Potong
3. Tahap Cetak
4. Tahap Packing

Dalam membuat progress produksi harian ini, yang dikerjakan adalah menanyakan kepada bagian produksi sudah sampai pada tahapan apa saja barang-barang orderan yang sedang dikerjakan pada setiap harinya. Berikut contohnya disertakan dalam lampiran **(Lampiran 16)**.

Berikut langkah-langkah dalam membuat Progres Produksi Harian:

- 1) Siapkan kertas dan pulpen.
- 2) Bertemu dengan supervisor bagian produksi, lalu tanyakan langsung terkait semua pesanan yang sedang diproses.
- 3) Lalu tulis data yang sudah didapatkan langsung dari supervisor bagian produksi, dalam proses pembuatan genteng metal itu ada tujuh tahapan, pertama pemotongan, lalu mencetak, kemudian dicuci, lalu di redam batu, kemudian di *insulasi*, lalu di *metalax*, dan yang terakhir tahap *packing*.
- 4) Setelah mendapat data dari *Supervisor Produksi*, lalu buka data Progres Produksi Harian pada *Microsoft excel*.

- 5) Kemudian input data yang sudah didapat tersebut.
- 6) Setelah selesai diinput, data tersebut dikirim melalui *email* dan dikirimkan kepada kepala bagian *Accounting*, staff bagian *Finance*, dan Direktur.
- 7) Setelah itu di print.

Setelah selesai diprint lalu lembar Progres Produksi Harian tersebut diberikan kepada staff bagian akuntansi untuk didokumentasi (*filling*) sesuai tanggal.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam proses pelaksanaan PKL di PT Baja Tangguh Lestari, praktikan juga mengalami beberapa kendala yang muncul yang dapat menghambat kegiatan PKL. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL adalah:

1. Praktikan belum terlalu menguasai aplikasi *Fina Accounting*, dan di kampus tidak menggunakan aplikasi tersebut sehingga praktikan masih sedikit kesulitan menggunakan aplikasi tersebut.
2. Pengarsipan atau *filling* yang tidak rapih atau tidak sesuai urutan, mengakibatkan praktikan sedikit kesulitan jika pembimbing meminta data.

3. Terkadang praktikan kurang teliti dalam memasukkan data-data untuk membuat *Sales Order* sehingga menyebabkan ketidak sesuaian dengan PO dari konsumen.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar setiap kendala yang dihadapi oleh praktikan tidak terjadi secara terus menerus dan berdampak buruk bagi kelangsungan kegiatan PKL, berikut adalah cara-cara yang dilakukan praktikan untuk menghadapi kendala-kendala selama PKL:

1. Untuk masalah praktikan yang belum terlalu menguasai aplikasi *Fina Accounting*, Praktikan harus belajar mengenai cara menggunakan aplikasi tersebut, dengan cara praktikan akan meminta kepada pembimbing untuk mengajarkan cara mengoperasikan aplikasi *Fina Accounting* tersebut. Dan jika mengalami kesalahan praktikan akan langsung bertanya kepada pembimbing
2. Untuk masalah filling atau pengarsipan yang tidak rapih, ketika ada waktu senggang praktikan akan merapihkan dan mengurutkan dokumen-dokumen tersebut, agar ketika pembimbing meminta data tersebut praktikan akan dengan mudah mencarinya.
3. Untuk masalah kekeliruan dalam membuat *Sales Order*, praktikan harus lebih teliti lagi dan sebelum diprint praktikan akan memeriksa kembali penginputan data *Sales Order* ke dalam aplikasi *Fina* apakah sudah sesuai dengan PO dari konsumen yang memesan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang berguna dalam membentuk dan menghasilkan calon tenaga kerja yang terampil dan berpengalaman. Dan juga merupakan sebuah aplikasi nyata bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu dan teori-teori yang telah didapat dibangku perkuliahan. Dengan adanya kegiatan PKL ini, praktikan dapat memperoleh banyak pengalaman mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang akuntansi di perusahaan manufaktur. Praktikan juga dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama kuliah ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Kesimpulan yang dapat diambil dari kegiatan PKL yang praktikan laksanakan di PT Baja Tangguh Lestari kurang lebih selama dua bulan, adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mendapat banyak ilmu dan pengalaman selama menjalani program PKL di PT Baja Tangguh Lestari terutama mengenai penjualan dan pembelian pada perusahaan manufaktur dan juga progres produksi perusahaan manufaktur yang tidak didapat di bangku perkuliahan.

2. Praktikan mengetahui *software* akuntansi yang digunakan oleh PT Baja Tangguh Lestari yaitu *Fina Accounting Software* yang digunakan sehari-hari oleh karyawan PT Baja Tangguh Lestari dalam membantu menyelesaikan tugas-tugasnya.
3. Kegiatan PKL telah melatih rasa tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing.
4. Praktikan mengetahui bagaimana cara membuat *Sales Order*, *Purchase Order*, dan juga Progres Produksi di perusahaan Manufaktur.
5. Praktikan juga belajar bagaimana bekerja dan berkomunikasi dalam sebuah tim selama PKL. Komunikasi dan kerjasama dalam sebuah tim menjadi suatu hal yang penting untuk mempermudah pekerjaan yang dilakukan praktikan.

B. Saran

Adapun saran yang akan praktikan berikan terkait dengan pelaksanaan PKL ini, dan diharapkan saran tersebut dapat bermanfaat bagi perusahaan, kampus, dan calon praktikan yang akan melaksanakan mata kuliah PKL ini, maupun pihak-pihak lain yang berkepentingan. Saran-saran tersebut antara lain:

1. Bagi PT Baja Tangguh Lestari

Adapun saran yang praktikan berikan kepada PT Baja Tangguh Lestari yaitu:

- a. Sebaiknya melakukan penambahan pegawai dibagian *finance* karena sedikitnya pegawai dengan pekerjaan yang banyak akan membuat pekerjaan yang dikerjakan tidak maksimal.
- b. Terus tingkatkan lagi kedisiplinan para pegawai yang bekerja di PT Baja Tangguh Lestari karena masih ada beberapa pegawai yang tidak disiplin terhadap jam masuk kerja.
- c. Sebaiknya *uninstall* aplikasi yang tidak diperlukan di komputer pegawai untuk membantu kinerja sistem yang berjalan, karena sering sekali komputer mengalami *Not Responding* bahkan sampai harus di *restart* ulang.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

Adapun saran yang praktikan berikan kepada Fakultas Ekonomi UNJ yaitu:

- a. Sebaiknya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi D3 Akuntansi dapat meningkatkan kerjasama dengan pihak perusahaan baik dari instansi pemerintahan maupun swasta. Hal ini bertujuan agar mahasiswa tidak perlu mencari perusahaan yang dapat menerima mahasiswa PKL, tetapi dapat langsung disalurkan oleh pihak kampus.
- b. Sebaiknya penentuan dosen pembimbing dilakukan diawal proses PKL, yaitu sebelum mahasiswa melaksanakan kegiatan PKL. Hal ini bertujuan agar mahasiswa mengetahui apa saja yang perlu

dipersiapkan selama proses persiapan, pelaksanaan, dan penulisan laporan PKL.

- c. Dalam mensosialisasikan kegiatan PKL kepada mahasiswa harus lebih ditingkatkan lagi, seperti tata cara, proses dan jangka waktu kegiatan PKL sebelum calon praktikan terjun dalam dunia kerja.

3. Bagi Calon Praktikan Yang Akan Melaksanakan PKL

Adapun saran yang diberikan kepada calon praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL, yaitu:

- a. Sebaiknya calon praktikan dapat mencari tempat PKL jauh sebelum waktu pelaksanaan kegiatan PKL dimulai. Hal ini bertujuan agar calon praktikan nantinya tidak terburu-buru jika waktu pelaksanaan kegiatan PKL telah tiba.
- b. Calon praktikan harus lebih mempersiapkan diri dalam bidang akademik maupun keterampilan agar dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing secara tepat waktu dan teliti.
- c. Sebaiknya calon praktikan lebih aktif dalam mencari informasi mengenai kegiatan PKL kepada pihak prodi atau senior yang telah melaksanakan kegiatan PKL sebelumnya. Hal ini dilakukan agar calon praktikan mendapatkan gambaran tentang apa saja yang dilakukan selama kegiatan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. 2012. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Nugroho, Edi, 2016. *Pelaksanaan Pengawasan Prosedur Purchase Order (PO) Pada PT Showa Indonesia*. Jakarta : Politeknik LP3I.

Purwaji, Agus, 2016. *Akuntansi Biaya Edisi 2*. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.

Aliffioni, Agista, 2017. *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT Sigma Visualindo*. Jakarta : Universitas Negeri Jakarta.


Sumber Dari Internet:

<http://www.12truss.com> (diakses tanggal 20 September 2018)

<http://www.academia.edu> (diakses tanggal 26 Oktober 2018)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



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

Building
Future
Leaders

Nomor : 1438/UN39.12/KM/2018

29 Juni 2018

Lamp. : -

H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Baja Tangguh Lestari
 Jl. Pangkalan 2 no.8 Sumur Batu
 Bantar Gebang Bekasi
 Jawa Barat 17154


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

N a m a : Tegar Gala Arimy
 Nomor Registrasi : 8323164993
 Program Studi : Akuntansi (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 085817237394

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 2 Juli s.d. 31 Agustus 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmojo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Akuntansi (D3)

Lampiran 2 : Surat Konfirmasi PKL

PT. BAJA TANGGUH LESTARI

Jl. Sumur Batu No. 66 Kec. Bantar Gebang Kota Bekasi
Telp. 021-2936 6400, Fax. 021-2936 6399



Nomor : 34/BTL/VII/2018
Lampiran : -
Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Bekasi, 2 Juli 2018

Kepada Yth.
KEPALA BIRO AKADEMIK,
KEMAHASISWAAN DAN HUMAS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
di
Jakarta

Dengan Hormat,

Sesuai surat Bapak Nomor : 1438/UN39.12/KM/2018 hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan tanggal 29 Juni 2018, bersama ini kami sampaikan bahwa :

1. Kami dapat menerima mahasiswa di bawah ini :

Nama : Tegar Gala Arimy
NIR : 8323164993
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi, UNJ

Untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. Baja Tangguh Lestari (BTL) terhitung mulai tanggal 2 Juli s/d 31 Agustus 2018.

2. Kepada yang bersangkutan akan diberikan pembimbingan dalam pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan, serta wajib mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di PT. BTL.

Demikian, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

PT. BAJA TANGGUH LESTARI
DIREKTUR

M. Satria Yuda

Lampiran 3 : Surat Keterangan Selesai PKL

PT. BAJA TANGGUH LESTARI

Jl. Sumur Batu No. 66 Kec. Bantar Gebang Kota Bekasi
Telp. 021-2936 6400, Fax. 021-2936 6399



SURAT KETERANGAN

Nomor : Sket/51 /HRD/BTL/VIII/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. SATRIA YUDHA
Jabatan : Direktur

Menerangkan bahwa :

Nama : Tegar Gala Arimy
Tempat/tanggal lahir : Jakarta, 2 Mei 1997
NIM : 8323164993
Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi, UNJ


Adalah benar yang bersangkutan tersebut di atas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Baja Tangguh Lestari (BTL) terhitung mulai tanggal 2 Juli s/d 31 Agustus 2018.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 31 Agustus 2018
PT. BAJA TANGGUH LESTARI
DIREKTUR



Baja
Tangguh
Lestari
Explore The Infinite World Of Steel
M. SATRIA YUDA

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



*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




AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : **TEGAR GALA ARMY**
 No. Registrasi : **832.316.4993**
 Program Studi : **D3 AKUNTANSI**
 Tempat Praktik : **PT. BAJA TANGGUH LESTARI**
 Alamat Praktik/Telp : **Jl. Pengapalan 2, No. 8 Sumur Batu
Bantar Gebang Bekasi Jawa Barat 17154**

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 02 Juli 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 03 Juli 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 04 Juli 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 05 Juli 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 06 Juli 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 07 Juli 2018	6. <i>[Signature]</i>	IZIN
7.	Senin, 09 Juli 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 10 Juli 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 11 Juli 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 12 Juli 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Jum'at, 13 Juli 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu, 14 Juli 2018	12. <i>[Signature]</i>	IZIN
13.	Senin, 16 Juli 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 17 Juli 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 18 Juli 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018...
 Penilai,

Baja Tangguh Lestari
 Explore The Infinite World Of Steel

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : TEGAR GALA ARMY
No. Registrasi : 8322164993
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. BAJA TANGGUH LESTARI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Penghijauan 2 No. 8 Sumur Batu
Bantar Gebang Bekasi Jawa Barat 17154

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 19 Juli 2018	Or	
2.	Jumat, 20 Juli 2018	Or	
3.	Sabtu, 21 Juli 2018	Or	
4.	Senin, 23 Juli 2018	Or	
5.	Selasa, 24 Juli 2018	Or	
6.	Rabu, 25 Juli 2018	Or	
7.	Kamis, 26 Juli 2018	Or	
8.	Jumat, 27 Juli 2018	Or	
9.	Sabtu, 28 Juli 2018	Or	
10.	Senin, 30 Juli 2018	Or	
11.	Selasa, 31 Juli 2018	Or	
12.	Rabu, 01 Agustus 2018	Or	
13.	Kamis, 02 Agustus 2018	Or	
14.	Jumat, 03 Agustus 2018	Or	
15.	Sabtu, 04 Agustus 2018	Or	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,


Baja
Tangguh
Lestari
(..... More The Strong World Of Steel)

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) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : TEGAR CALA ARIMY
No. Registrasi : 8923164093
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PT. BAJA TANGGUH LESTARI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pangkajene 2 No.8 Sumur Batu
Bandar Cirebon, Bekasi 20157

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 06 Agustus 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 07 Agustus 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 08 Agustus 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 09 Agustus 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 10 Agustus 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu, 11 Agustus 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 13 Agustus 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 14 Agustus 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 15 Agustus 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 16 Agustus 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu, 18 Agustus 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 20 Agustus 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 21 Agustus 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 23 Agustus 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 24 Agustus 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai

[Signature]
Baja
Tangguh
Lestari
Sindus The World Of Steel
Dina Marjan

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi 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



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : TEGAR GALA ARIMY
No. Registrasi : 8323164993
Program Studi : D3. MKUMTANSI
Tempat Praktik : PT. BAJA TANGGUH LESTARI
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pangkajene 2 No. 8 Sumur Batu
Reuter, Bebang, Bekasi, Jawa Barat 17154

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Sabtu, 25 Agustus 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Senin, 27 Agustus 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Selasa, 28 Agustus 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Rabu, 29 Agustus 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Kamis, 30 Agustus 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Jum'at, 31 Agustus 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 31 Agustus 2018
Penilai,


[Signature]
Baja
Tangguh
Lestari
..... More Than Infinite World Of Steel

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan


Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Daftar Penilaian PKL



*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




AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS**

Nama : TEGAR GALA ARMY
 No.Registrasi : 8223164993
 Program Studi : D3 AKUNTANSI
 Tempat Praktik : PT. BAJA TANGGUH LESTARI
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pangkajene 2, No.8, Sumur Batu,
Bantar Gebang Bekasi Jawa Barat 17154

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	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
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																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	92																															
4	Kemampuan Dasar	88																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	91																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	89																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		895	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">$\frac{895}{10}$</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">$89,5$</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">90</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	$\frac{895}{10}$	=	$89,5$	10 (sepuluh)			90	A	Angka bulat	huruf																				
$\frac{895}{10}$	=	$89,5$																															
10 (sepuluh)																																	
90	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31/8/18
 Penilai,

Expanding the Limits of Steel
 (...Miftachul...)

Baja Tangguh Lestari

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Daftar Kegiatan Harian PKL

Hari/Tanggal	Kegiatan
Senin 2 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 3 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 4 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 5 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Jum'at 6 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 7 Juli 2018	TIDAK MASUK
Senin 9 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 10 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi) 3. Membuat bon pengantar barang
Rabu 11 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 12 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi) 3. Membuat pesanan pembelian untuk pembelian bahan baku
Jum'at 13 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 14 Juli 2018	TIDAK MASUK
Senin 16 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 17 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)

Rabu 18 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 19 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Jum'at 20 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 21 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Senin 23 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 24 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 25 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 26 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Jum'at 27 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 28 Juli 2018	1. Membuat pesanan penjualan 2. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Senin 30 Juli 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 31 Juli 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 1 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 2 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi) 4. Membuat bon pengantar barang

Jum'at 3 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian
Sabtu 4 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan pembelian untuk pembelian bahan baku
Senin 6 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 7 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 8 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 9 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Jum'at 10 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 11 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Senin 13 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 14 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 15 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)

Kamis 16 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi) 4. Membuat pesanan pembelian untuk pembelian bahan baku
Jum'at 17 Agustus 2018	LIBUR HARI KEMERDEKAAN
Sabtu 18 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Senin 20 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 21 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Rabu 22 Agustus 2018	HARI RAYA IDUL ADHA 1439 HIJRIYAH
Kamis 23 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian
Jum'at 24 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Sabtu 25 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Senin 27 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Selasa 28 Agustus 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)

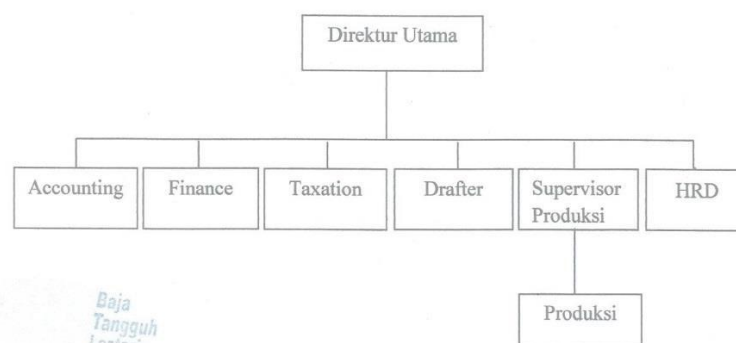
Rabu 29 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Kamis 30 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)
Jum'at 31 Agustus 2018	1. Menginput progress produksi harian 2. Membuat pesanan penjualan 3. Membuat FPPr (Form Permintaan Produksi)

Penilai,


Baja
Tangguh
Lestari
Explore The Infinite World Of Steel
(... Bina Perayaan ...)

Lampiran 7 : Struktur Organisasi beserta *Jobdesk* PT Baja Tangguh Lestari

PT Baja Tangguh Lestari dipimpin oleh Direktur Utama yang merupakan jabatan tertinggi di perusahaan tersebut, lalu dibawahnya langsung departemen *Accounting*, *Finance*, *Taxation*, *Drafter*, *Supervisor Produksi*, dan *HRD*, lalu dibawah *Supervisor produksi* terdapat departemen *Produksi*.



Baja
Tangguh
Lestari
Explore The Infinite World Of Steel

Gambar II.2
Struktur Organisasi PT Baja Tangguh Lestari

Adapun fungsi dari setiap posisi/jabatan yang ada pada PT Baja Tangguh Lestari adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Direktur Utama merupakan fungsi jabatan tertinggi dalam sebuah perusahaan, bertugas untuk mengatur semua yang ada di perusahaan, dari segi apapun, menciptakan dan menjalankan visi dan misi. Merencanakan dan mengembangkan semua sumber-sumber yang ada pada perusahaan.

Tugas dan wewenang Direktur Utama adalah:

- a. Memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi, kepegawaian, administrasi produksi hingga pengadaan peralatan dan perlengkapan.

- c. Merencanakan dan mengembangkan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan.
- d. Menetapkan strategi-strategi yang strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas keuntungan maupun kerugian yang dihadapi perusahaan.
- f. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.
- g. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

2. *Accounting*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Accounting*:

- a. Bertugas untuk mengetahui dan menghitung laba maupun rugi yang telah didapat oleh perusahaan.
- b. Memberikan informasi yang dapat berguna bagi pemimpin perusahaan.
- c. Mengawasi serta membuat laporan progres produksi harian.
- d. Menyediakan laporan keuangan untuk internal maupun eksternal perusahaan.
- e. Membantu perusahaan dalam mencapai targetnya yang sebelumnya sudah ditentukan.
- f. Memastikan data jurnal akuntansi terinput ke dalam sistem yang dimiliki perusahaan tanpa ada yang terlewatkan.
- g. Memastikan rekonsiliasi dan penyesuaian data finansial terlaksana dengan baik.

3. *Finance (Cashier)*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Finance (cashier)*, yaitu:

- a. Melakukan pengaturan keuangan perusahaan.
- b. Bertanggung jawab atas kegiatan keuangan perusahaan.

- c. Melakukan *penginputan* semua transaksi keuangan ke dalam program.
- d. Bertanggung jawab atas pesanan penjualan, pesanan pembelian bahan baku, dan membuat surat pengantaran barang.
- e. Melakukan pembayaran kepada *supplier*.
- f. Memeriksa limit piutang serta melakukan penagihan kepada *customer*.
- g. Membuat laporan mengenai aktivitas keuangan perusahaan.
- h. Melakukan pemeriksaan kebenaran penulisan dan perhitungan kwitansi.
- i. Mengatur masalah yang berhubungan dengan penyediaan dan penggunaan dana.
- j. Ikut serta dalam mengamankan aset perusahaan.

4. *Taxation*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *Taxation*, yaitu:

- a. Mengoperasikan e-Faktur Pajak.
- b. Membuat e-SPT dan SPT Masa PPh dan PPN.
- c. Mengumpulkan bukti potongan PPh.
- d. *Filling* SPT Masa.
- e. Membuat pelaporan pajak.
- f. Melakukan pelaporan pajak.
- g. Membantu bagian keuangan dalam hal pengurusan perpajakan.
- h. Membuat rekonsiliasi pajak.

5. *Drafter*

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian *drafter*, yaitu:

- a. Membuat gambar pelaksanaan/gambar *shop drawing*.
- b. Menyesuaikan gambar perencanaan dengan kondisi nyata di lapangan.
- c. Menjelaskan kepada pelaksana lapangan/*surveyor*.

d. Membuat gambar akhir pekerjaan/*asbuilt drawing*.

6. Supervisor Produksi

Adapun tugas dan tanggung jawab supervisor bagian produksi, yaitu:

- a. Memiliki tanggung jawab terhadap kegiatan produksi dapat berlangsung secara lancar dan efisien dalam memenuhi target produksi yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Mengawasi semua kegiatan proses produksi yang berlangsung di lantai pabrik seperti pemotongan, pengeleman, perakitan, dan proses lainnya.
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan setiap bawahan serta menentukan pembagian tugas bagi setiap bawahannya.
- d. Mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan produksi agar dapat mengetahui kekurangan dan penyimpangan atau kesalahan sehingga dapat dilakukan perbaikan untuk kegiatan berikutnya.

7. *Human Resources Development* (HRD)

Adapun tugas dan tanggung jawab bagian HRD, yaitu:

- a. Bertanggung jawab untuk melakukan rekrutmen dan seleksi calon karyawan baru.
- b. Mengevaluasi tingkat kehadiran karyawan.
- c. Memberi kompetensi dan perlindungan setiap karyawan.
- d. Menjaga hubungan antar karyawan.
- e. Bertugas untuk mengembangkan dan memberikan pelatihan karyawan

8. Produksi

Adapun tugas dan tanggung jawab dari bagian produksi, yaitu:

- a. Memproses atau mengelola suatu produk/barang dari suatu bahan dasar/baku diolah hingga menjadi bentuk dan sesuai dengan keperluan.

-
- b. Melaksanakan kebijakan dan rencana produksi.
 - c. Melaksanakan proses produksi dan prosedur kualitas sesuai dengan ketentuan suatu perusahaan mengoperasikan mesin dan mengontrol proses produksi.
 - d. Mengatur dan mengontrol bahan baku proses produksi sehingga menjadi bahan jadi dengan ketentuan target yang telah ditentukan oleh perusahaan.
 - e. Memahami kerja dengan standar keamanan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

Baja
Tangguh
Lestari
Explore The Infinite World Of Steel

Lampiran 8: Contoh Produk

a. Maharooof Type Master

MAHAROOOF
Type *Master*

8 ALASAN
MEMILIH
GENTENG MAHAROOOF

- Super Kokoh
- Super Ringan
- Super Aman
- Banyak Pilihan Warna
- Anti Bocor
- Profil Lebih Dalam
- Penampilan Lebih Indah
- Hemat Konstruksi

Genteng Mewah
Harga Murah

Merek Maharooof,
Jaminan Kualitas.

Profil lebih Dalam
(Cekung)

b. Maharooof Type Maha

MAHAROOOF
Genteng Berkelas Karena Kualitas Type *Maha*

8 ALASAN
MEMILIH
GENTENG MAHAROOOF

- Super Kokoh
- Super Ringan
- Super Aman
- Banyak Pilihan Warna
- Anti Bocor
- Profil Lebih Dalam
- Penampilan Lebih Indah
- Hemat Konstruksi

c. Ecoroof

ECOROOF

8 ALASAN
MEMILIH
GENTENG ECOROOF

GENTENG METAL MINIMALIS

Lebih Kuat & Tahan
Super Ringan
Super Aman
Banyak Pilihan Warna
Anti Bocor
Penampilan Lebih Indah
Mudah Dipasang
Hemat Konstruksi

KUAT RINGAN EFISIEN

Genteng Minimalis
Harga Ekonomis

Warna Pilihan

BLACK GREY BROWN GREEN BLUE RED

d. Emarin

Emarin

Efisien Ringan Kuat

GENTENG TEKNOLOGI TINGGI

BLACK GREY BROWN GREEN BLUE RED

The Elegant Roof
for Minimalist House

KUAT MELAYAN BERANG
TAHAN GENTURAN
TAHAN GORES
SAMA SAMA DITUMBUH
TAHAN SEGAL SESUATU
TAHAN API
TIDAK MUDAH LEPAS
TIDAK ROKOK
TIDAK PANAS
TIDAK BERKARAT
TIDAK BERISIK

e. Mahaflat

TIDAK MUDAH LEPAS TIDAK BOCOR TIDAK PANAS TIDAK BERKARAT TIDAK BERISIK

GENTENG STYLISH BERKUALITAS

MAHAFLAT

Selalu Pas! Apapun Gaya Atap Rumahmu

Super KUAT
Super RINGAN
Super FLAT

f. Taper Roof

TAPER ROOF

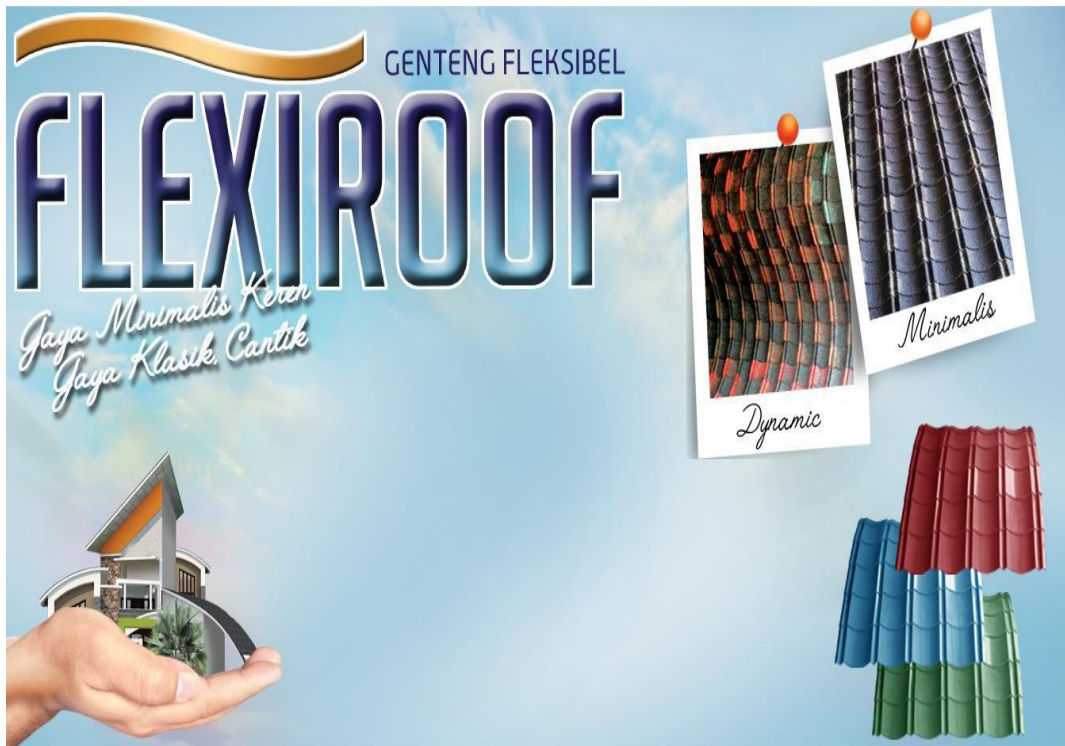
GENTENG ETNIK, STYLISH DAN UNIK

Genteng Sirap Pilihan Rumah Idaman

BEST QUALITY TAPER ROOF

Etnik Stylish
Unik Mempesona

g. Flexiroof



h. Flexideck Seam



i. Maha Insulasi

MAHA INSULASI
MELAPISI. MELINDUNGI. MEMPERINDAH

Menjadikan yang Tua Kembali Muda

Bersertifikat Hasil Uji
SUCCOFINDO

ORIGINAL PRODUCT
BEST QUALITY
ORIGINAL PRODUCT

Karat

Karat

Karat

Karat

Karat

Karat

Karat

Proses Pelapisan

j. Rangka Atap Baja Ringan 1.2 Truss

BENTANGAN
24 m

RANGKA ATAP BAJA RINGAN

1.2 TRUSS

The Steel Truss for your Peace of Mind

Lampiran 9 : Dokumen *Purchase Order* dari Konsumen

Penguasa Kena Pajak :
PT. BAJA TANGGUH LESTARI
Cimur Batu 190-28 Bekasi

Penguasa Kena Pajak :
Nama PT. ATAP TEDIH LESTARI
Alamat Jl. Gatot Subroto Kav. 53 Gedung IDC 6 Sr. 1
Petamburan, Tanah Abang Jakarta Pusat
NPWP 02.399.400.7.072.000

Purchase Order

PT. HARAPAN REGENCY
Jl. Raya Korpri Blok C17 No. 40
Pondok Kelapa - Jakarta Timur 13450
Telp. 021-884 65 00 Fax. 021-884 6810
Email : info@hronline.com
Website : roof-online.com

Vendor : SRU PABRIK
Alamat : J.Panghulan 2, Berdar Gebang
UP : Pak Yuyuk
Telp. 021-29366400
Fax. 29366399

No. PO/Purchase : PO/101/002889
Tgl PO/Purchase : 4 Jul 2018
Tanggal Kirim : 4 Jul 2018
Syarat Pembayaran :

Nama Barang/Jasa	Keterangan	Kuantitas	Unit	Harga Satuan	Total Harga
1. DAMPAK 23 ASU-481	60x42 1X4	314	PCS	24.025	7.543.850
2. PPH Mekanik		754.385		1	754.385

PERUM HARAPAN REGENCY

Dikurangkan Dari : DGT/PP	Sub Total	IDR	8.298.235
Project No.	Diskon	IDR	0
Project Name	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	IDR	0
PO Callang PO/101/002267	PPN	IDR	0
TOTAL		IDR	8.298.235

Purchaser

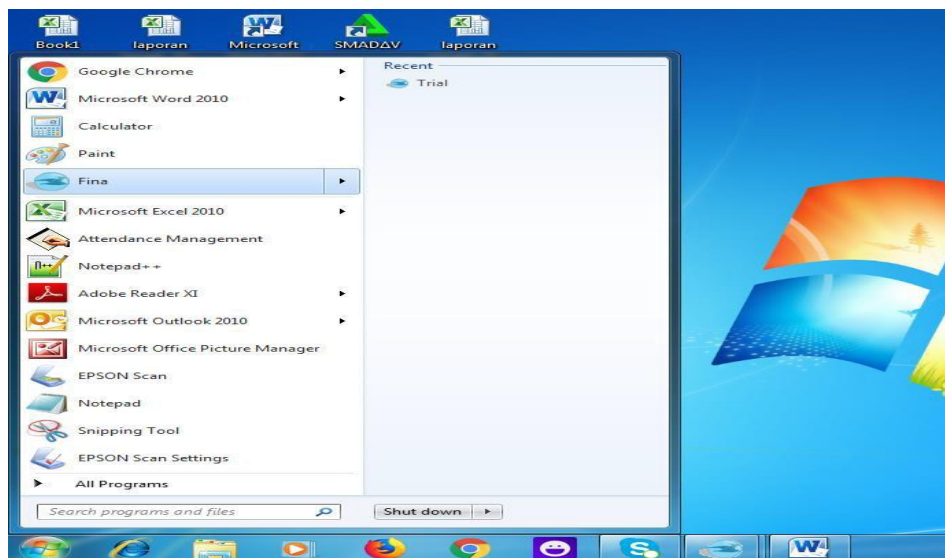
Keuangan

Direktur

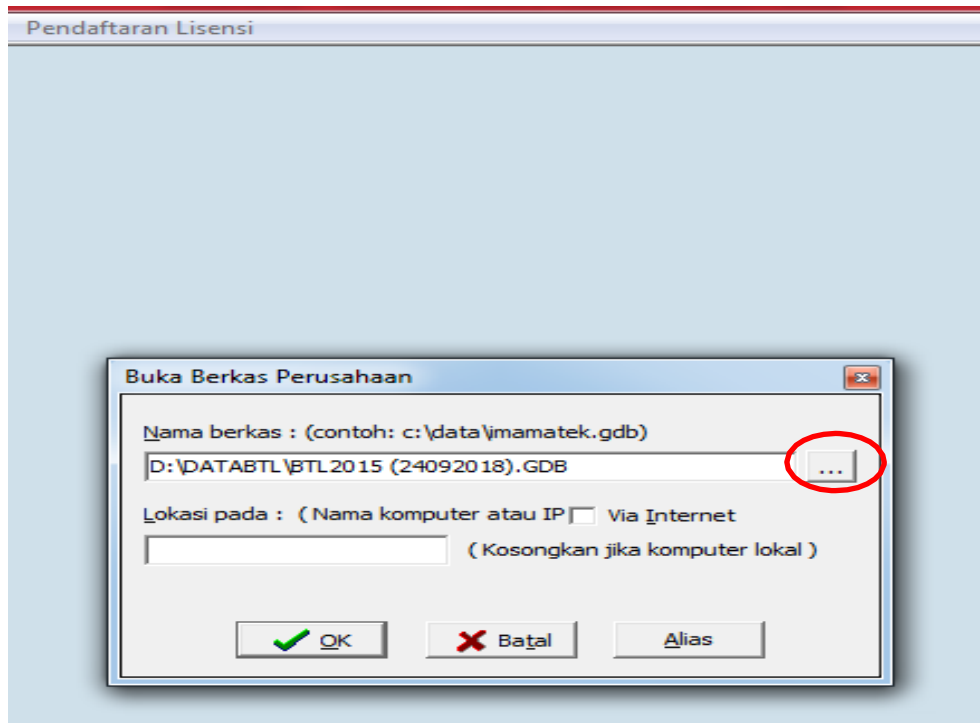
Supplier

Lampiran 10 : Membuat *Sales Order*

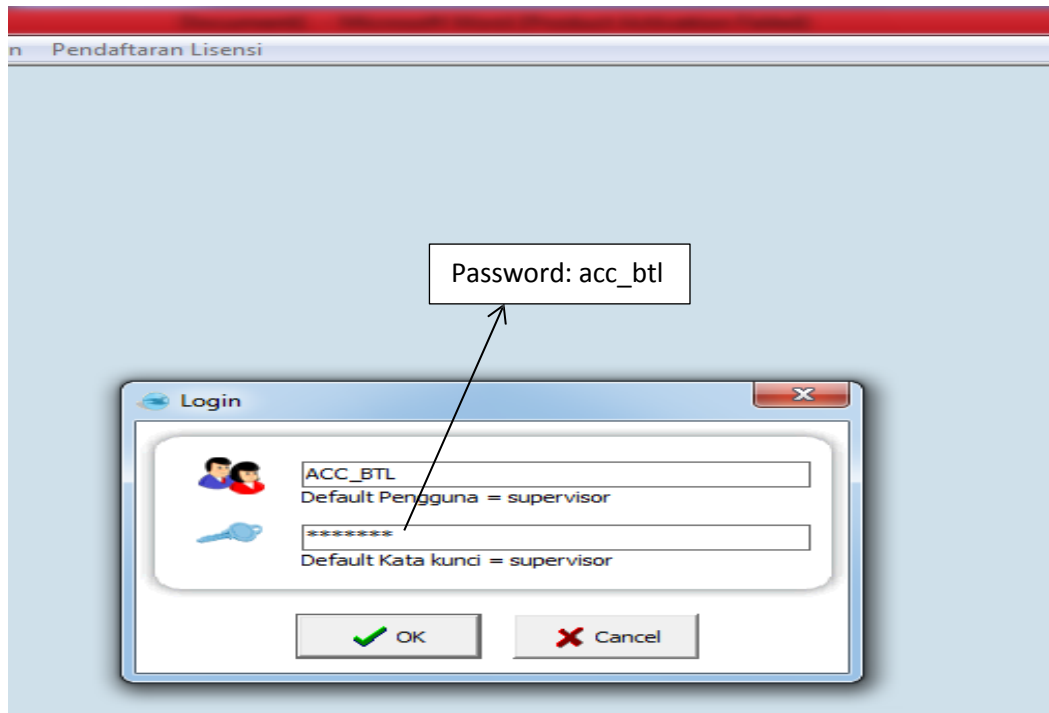
Tahap 1



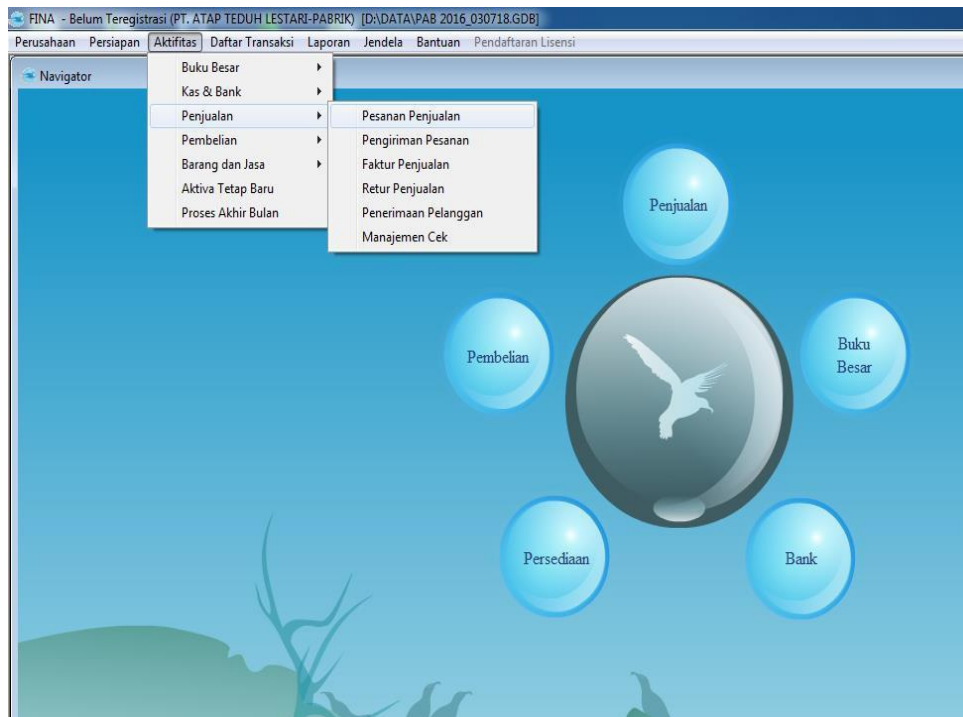
Tahap 2



Tahap 3



Tahap 4



Tahap 5

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDR] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Dipesan: **SBU XML** XML kirim ke: **BPK, DAPRI PERUM HARAPAN BARU REGENCY CAKUNG - BEKASI** No. SO: SO/PAB/4430 Tgl SO: 04/07/2018

No. PO: **PO/HOJ/2267/DAPRI** Nilai Tukar: 1 FOB: Syarat Pembayaran: C.O.D Tgl kirim: 04/07/2018 Kirim lewat: Temasuk Pajak:

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon	Pajak	Kts	Unit
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-ABU	24.025			314	PCS
PPNK	PPN KELUARAN	754.385			1	

Item

Deskripsi Item	Item
ecorooof	
3.01.2.01.04.02.18	ECOROOOF 0.25+ HIJAU
3.01.2.01.04.02.19	ECOROOOF 0.25+ HITAM
3.01.2.01.04.02.20	ECOROOOF 0.25+ KUNING
3.01.2.01.04.02.21	ECOROOOF 0.25+ MARDON
3.01.2.01.04.02.22	ECOROOOF 0.25+ MERAH
3.01.2.01.04.02.23	ECOROOOF 0.25+ TERRABROWN
3.01.2.01.04.02.24	ECOROOOF 0.25+ SAMPEL
3.01.2.01.04.02.25	ECOROOOF 0.25+ ABU-ABU
3.01.2.01.04.02.26	ECOROOOF 0.25+ JAMBER
3.01.2.01.04.02.27	ECOROOOF 0.25+ BIRU

Keterangan: JC/PAB/004072 PO.2267

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % = 0
B. Antar Taksiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Tutup

Tahap 6

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDR] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Dipesan: **SBU XML**

No. PO: **PO/HOJ/2267/DAPRI** Nilai Tukar: 1 FOB: Syarat Pembayaran: C.O.D Tgl kirim: 04/07/2018 Kirim lewat: Temasuk Pajak:

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon	Pajak	Kts	Unit
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-ABU	24.025			314	PCS
PPNK	PPN KELUARAN	754.385			1	

Keterangan: **JC/PAB/004072 PO.2267**

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % = 0
B. Antar Taksiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Tutup

Tahap 7

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDB] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Dipesan IDR **Pesanan Penjualan**

SBU XML XML kirim ke Find Menerima FPPR

BPK DAPRI
PERUM HARAPAN BARU REGENCY
CAKUNG - BEKASI

Kena Pajak Termasuk Pajak

SO/PAB Pesanan Penjualan
SBU XML
04/07/2018

No. PO Nilai Tukar FOB Syarat Pembayaran Tgl kirim Kirim lewat Additional Info

PO/HOJ/2267/DAPRI 1 C.O.D 04/07/2018

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon	Paket	Kts	Unit	Jumlah	Projek	Teikrim	Judg
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-AB	24.025				314 PCS	7.543.850	0		
PPNK	PPN KELUARAN	754.385				1	754.385	0		

Keterangan: JC/PAB/004072 PO.2267

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % =
B. Antar Taksiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Tutup

Tahap 8

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_050718.GDB] - [Preview]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

100%

BTL Baja Tangguh Lestari
Empower The Industry World Of Steel

P.P PESANAN PERMINTAAN/SALES ORDER

SBU PAB Jl. Raya Harogong Km 12,5
Pangkalan 2, Sumur Batu
Bantar Gebang, Bekasi
Telp. 021 - 293 66 400 (Hunting) Fax 021 - 293 66 399

Pemesan SBU XML
NPWP :

Kirim Ke PERUM HARAPAN BARU REGENCY
CAKUNG - BEKASI

Pengusaha Kena Pajak :
Nama PT. BAJA TANGGUH LESTARI
Alamat Jl. Raya Cikeating Sumur Batu No.28
Kec. Sumur Batu, Kec. Bantar Gebang - Bekasi
NPWP 31.733.067.8-432.000

No. PP/Sales Order SO/PAB/4430
Tgl PP/Sales Order 4 Jul 2018
No. Ref Pelanggan PO/HOJ/2889/DAPRI
No. Kontrak JC/PAB/004072 PO.2267
Tgl. Kontrak JC/PAB/004072 PO.2267
Syarat Pembayaran JC/PAB/004072 PO.2267

Project No.
Project Name

No.	Nama Barang/ Jasa	Spesifikasi	Kuantitas	Unit	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	EMARIN 0,3 ABU-ABU 3.01.2.01.03.03.01	80 M2, 1X4	314	PCS	24.025	7.543.850
2	PPN KELUARAN PPNK		1		754.385	754.385

Page 1/1

Period 7/2018 - From 01 Jul 2018 to 31 Jul 2018

Daftar Sebagai ACC_PAB

8:26
05/07/2018

Lampiran 11 : Membuat Form Permintaan Produksi (FPPr)

Tahap 1

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDB] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Digesaan | **IDR** | **Pesanan Penjualan** | Rancangan FPPr

SBU XML | XML | kirim ke | BPK. DAPRI PERUM HARAPAN BARU REGENCY CAKUNG - BEKASI | No. SO | SO/PAB/4430 | Tgl SO | 04/07/2018

Kena Pajak: Tersmasuk Pajak

No. PO: | Nilai Tukar: 1 | FOB: | Syarat Pembayaran: | C.O.D: | Tgl kirim: 04/07/2018 | Kirim lewat: | Additional Info:

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon/Pajak	Kts	Unit	Jumlah	Projek	Terkirim	Tutup
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-AB	24.025			314 PCS	7.543.850		0	
PPNK	PPN KELUARAN	754.385			1	754.385		0	

Keterangan: JC/PAB/004072 PO.2267

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % = 0

B. Antar Tolokiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Period 7/2018 - From 01 Jul 2018 to 31 Jul 2018 | Daftar Sebagai ACC_PAB

Tahap 2

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDB] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Digesaan | **IDR** | **Pesanan Penjualan** | Rancangan FPPr

SBU XML | XML | kirim ke | BPK. DAPRI PERUM HARAPAN BARU REGENCY CAKUNG - BEKASI | No. SO | SO/PAB Pesanan Penjualan | Tgl SO | 04/07/2018

Kena Pajak: Tersmasuk Pajak

No. PO: | Nilai Tukar: 1 | FOB: | Syarat Pembayaran: | C.O.D: | Tgl kirim: 04/07/2018 | Kirim lewat: | Additional Info:

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon/Pajak	Kts	Unit	Jumlah	Projek	Terkirim	Tutup
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-AB	24.025			314 PCS	7.543.850		0	
PPNK	PPN KELUARAN	754.385			1	754.385		0	

Keterangan: JC/PAB/004072 PO.2267

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % = 0

B. Antar Tolokiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Period 7/2018 - From 01 Jul 2018 to 31 Jul 2018 | Daftar Sebagai ACC_PAB

Tahap 3

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDB] - [Pesanan Penjualan SO/PAB/4430]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Digesan SBU XML **IDR**

Pesanan Penjualan Rancangan FPPr

Kirim ke: BPK. DAPRI PERUM HARAPAN BARU REGENCY CAKUNG - BEKASI
No. SO: SO/PAB/4430
Tgl SO: 04/07/2018

Kena Pajak: Termasuk Pajak

No. PO: PO/HOJ/2267/DAPRI Nilai Tukar: 1 FOG: C.O.D Syarat Pembayaran: Tgl kirim: 04/07/2018 Kirim lewat: Additional Info

Barang	Deskripsi Item	Harga satuan	Diskon Pajak	Kts	Unit	Jumlah	Proyek	Tekrim	Tutup
3.01.2.01.03	EMARIN 0,3 ABU-ABU	24.025			314 PCS	7.543.850		0	
PPNK	PPN KELUARAN	754.385			1	754.385		0	

Form

Dibuat Oleh: GALA

OK

Keterangan: JC/PAB/004072 PO.2267

Total Sub: 8.298.235
Diskon: % = 0
B. Antar Taksiran: 0
Total Pesan: 8.298.235

Period 7/2018 - From 01 Jul 2018 to 31 Jul 2018

Daftar Sebagai ACC_PAB

Tahap 4

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_040718.GDB] - [Preview]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

100%

FORM PERMINTAAN PRODUKSI (FPPr)

No. FPPr	JC/PAB/004072 PO.2267	Hari ini	Rabu	05-Jul-2018
No. PO	PO/HOJ/2267/DAPRI	Tgl LPO	04-Jul-2018	
SBU	SBU XML	Tgl Kirim	04-Jul-2018	
Customer	BPK. DAPRI	Catatan	JC/PAB/004072 PO.2267	
Alamat	PERUM HARAPAN BARU REGENCY			

No	Jenis Barang	Unit	Sat	Keterangan	No. FPPr
1	EMARIN 0,3 ABU-ABU	314	PCS	80 M2, 1X4	Dibuat
2	PPN KELUARAN	1			GALA
	TOTAL	315			Sugaryon

Page 1/1

Lampiran 12 : Form Permintaan Produksi

FORM PERMINTAAN PRODUKSI (FPPr)					
No. FPPr	JC/PAB/004072 PO.2267	Hari ini	Rabu 04-Jul-2018		
No. PO	PO/HOJ/2267/DAPRI	Tgl.PO	04-Jul-2018		
SBU	SBU XML	Tgl.Kirim			
Customer	BPK. DAPRI	Catatan	JC/PAB/004072 PO.2267		
Alamat	PERUM HARAPAN BARU REGENCY				
No	Jenis Barang	Unit	Sat	Keterangan	No. FPPr
1	EMARIN 0,3 ABU-ABU	314	PCS	80 M2, 1X4	
2	PPN KELUARAN	1			
TOTAL		315			

Handwritten notes and signatures: "4/18", "En B", "Dibuat", "GALA", "Sugary".

Tahap 3

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_090718.GDB] - [Pengiriman Pesanan Baru]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pelanggan: SBU BDG IDR

kirim ke: SBU BDG Find: No pengiriman: DO/PAB/003316
Bekasi, 09/07/2018

Rate: 1 Fiscal Rate: 1 No. PO: Kepada: Additional Info

Barang	Keterangan	Kuantitas	Unit	Projek	Cdgn 1
Pesanan Penjualan					
No. Tra...	Tanggal	PO No.	CoR...		
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3008	23/12/2015	PO/BDG/1921/BP.KIN-K			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3021	04/01/2016	PO/BDG/1932/KIN2			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3105	02/03/2016	PO/BDG/2012/SINDANG			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3121	15/03/2016	PO/BDG/002021			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3130	28/03/2016	PO/BDG/2028/DANI			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3516	24/11/2016	PO/BDG/2365/DEWI			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/3986	20/09/2017	PO/BDG/2727/JT HENI			
<input checked="" type="checkbox"/> SO/PAB/4274	28/02/2018	PO/PB/4274/SAMPELBDG			
<input type="checkbox"/> SO/PAB/4431	04/07/2018	PO/HOJ/2893/SAKTI			

OK Batal

Tahap 4

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_090718.GDB] - [Pengiriman Pesanan DO/PAB/003314]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pelanggan: SBU BDG IDR

kirim ke: BPK.KURNIA TANRA
CUSTLE LEMBANG Find: No pengiriman: DO/PAB/003314
Tgl Pengiriman: 09/07/2018

Template: SPB BTL

No. PO: PO/HOJ/2898/KURNIA Kirim lewat: Additional Info

Barang	Deskripsi Item	Kts	Unit	Projek	No. SO
4.02.1.01.01.	LINDAB TALANG DATAR	2	M1		SO/PAB/4436
PPNK	PPN KELUARAN	1			SO/PAB/4436

Keterangan: JC/PAB/004078 PO.3091

Printed

Tahap 5

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_090718.GDB] - [Pengiriman Pesanan DO/PAB/003314]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pelanggan: IDR
SBU BDG

BON

Template: Pengiriman

kirim ke Find No pengiriman
BPK.KURNIA TANRA DO/PAB/003314
CUSTLE LEMBANG Bekasi,
09/07/2018

No. PO: PO/HOJ/2898/KURNIA Kepada : Additional Info

Barang	Keterangan	jumlah	Unit	Proyek	Cdgn 1	No. SO
4.02.1.01.01.	LINDAB TALANG DATAR	2	M1		1 DUS @2PC	SO/PAB/4436
PPNK	PPN KELUARAN	1				SO/PAB/4436

JC/PAB/004078 PO. 3091

Printed

Tahap 6

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_090718.GDB] - [Pengiriman Pesanan DO/PAB/003314]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pelanggan: IDR
SBU BDG

BON

Template: Pengiriman

kirim ke Find No pengiriman
BPK.KURNIA TANRA DO/PAB/003314
CUSTLE LEMBANG Bekasi,
09/07/2018

No. PO: PO/HOJ/2898/KURNIA Kepada : Additional Info

Barang	Keterangan	jumlah	Unit	Proyek	Cdgn 1	No. SO
4.02.1.01.01.	LINDAB TALANG DATAR	2	M1		1 DUS @2PC	SO/PAB/4436
PPNK	PPN KELUARAN	1				SO/PAB/4436

JC/PAB/004078 PO. 3091


Printed

Tahap 7

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\DATA\PAB 2016_090718.GDB] - [Preview]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

100%



BTI Raja
Tanggung
Lestari pt.
Explore The Intensity World Of Steel

Jl. Raya Narogong Km 12,5
Pangkalan 2, Sumur Batu
Bantar Gebang, Bekasi
E-mail: atapmfg@roof-online.com
Telp. 021 - 293 66 400 (Hunting)
Fax. 021 - 293 66 399

No. DO
No. PO

BON PENGANTAR BARANG

No. BPB DO/PAB/003314 Kepada Yth. BPK.KURNIA TANRA

Cabang

PO PO/HOJ/2898/KURNIA

PP SO/PAB/4436

Alamat CUSTLE LEMBANG

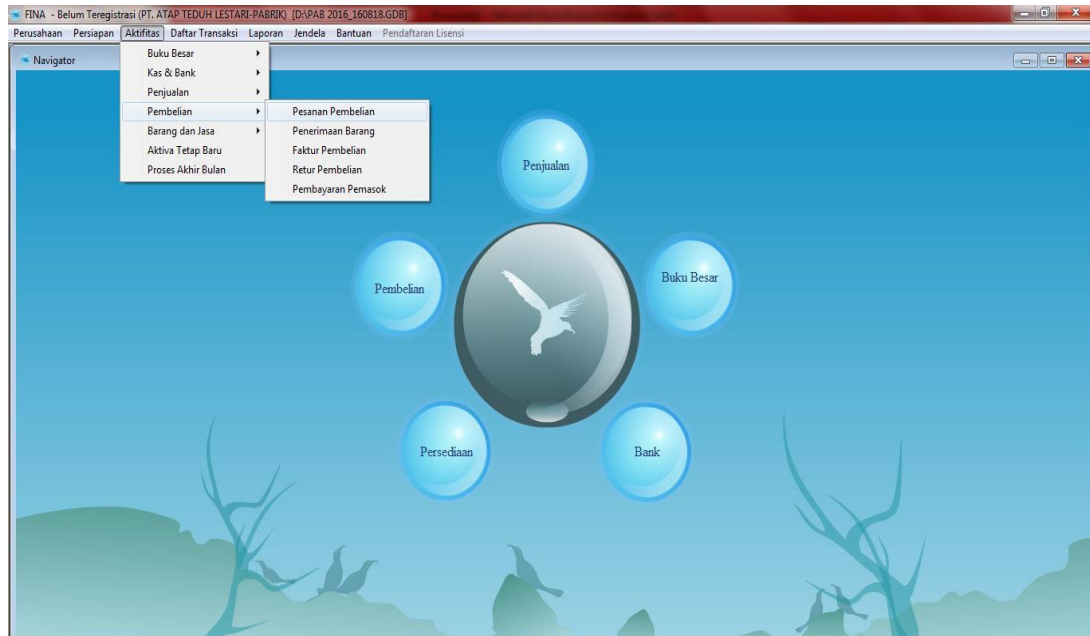
Project No.
Project Name

Jumlah	Unit	Nama Barang	Keterangan
2	PCS	LINDAB TALANG DATAR	1 DUS @2PCS DUA

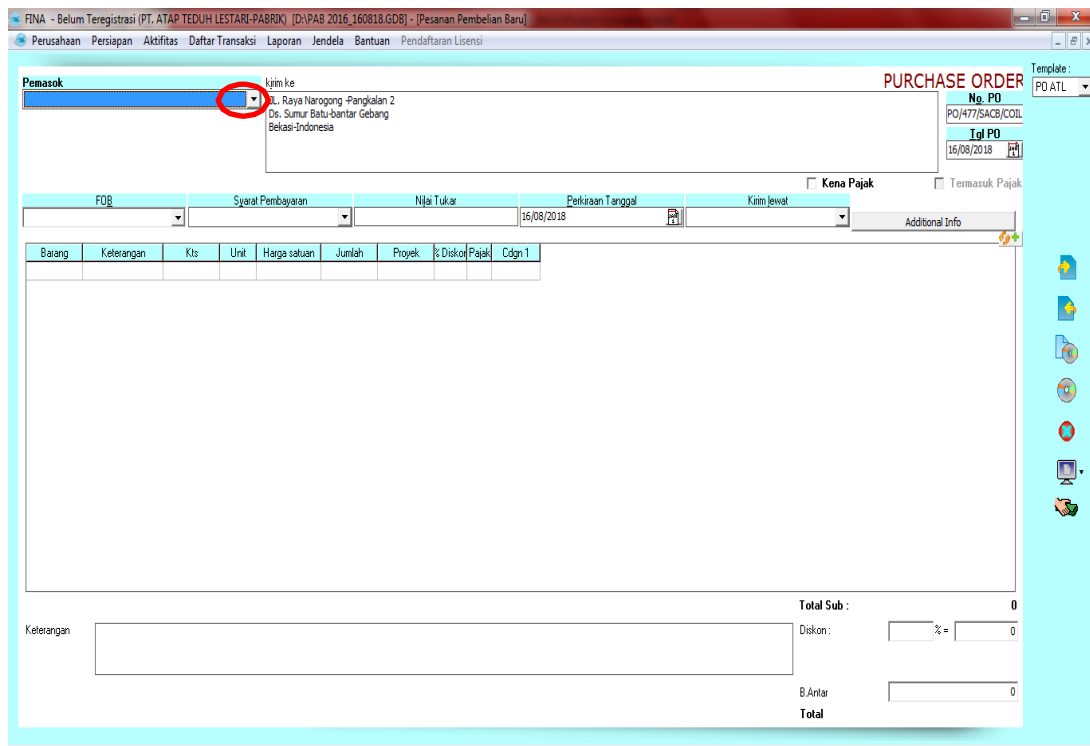
Page 1/1

Lampiran 14 : Membuat Purchase Order

Tahap 1



Tahap 2



Tahap 3

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABROK) [D:\PAB 2016_160818.GDB] - [Pesanan Pembelian Baru]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pemasok kirim ke: CV ADI JAYA Jl. Raya Narogong -Pangkalan 2

PURCHASE ORDER Template: PO ATL

No. PO: PO/477/SACB/COL
Tgl PO: 16/08/2018

Barang: BUNGA REJEKI
Kategori: PT. ACL RELEJANCHONEMAC-AUJIM
Merek: BLSA MFG2

Nilai Tukar: 1
Perkiraan Tanggal: 16/08/2018
Kirim lewat: KIRIM JAWAB

Additional Info

Total Sub: 0
Diskon: % = 0
B. Antar: 0
Total: 0

Keterangan:

Tahap 4

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABROK) [D:\PAB 2016_160818.GDB] - [Pesanan Pembelian Baru]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pemasok IDR kirim ke: BUNGA REJEKI Jl. Raya Narogong -Pangkalan 2
Des. Sumur Batu-bantar Gebang Bekasi-Indonesia

PURCHASE ORDER Template: PO ATL

No. PO: PO/477/BURE/BATL
Tgl PO: 16/08/2018

Barang: BUNGA REJEKI
Kategori: IDR
Merek: BLSA MFG2

Nilai Tukar: 1
Perkiraan Tanggal: 16/08/2018
Kirim lewat: KIRIM JAWAB

Additional Info

Barang	Keterangan	Kts	Unit	Harga satuan	Jumlah	Projek	Diskon	Pajak	Cdgn.1

Item

Deskripsi Item: <All Item Categories>

BATU

- 1.01.1.01.01.01.01 Batu Abu2 Kotor
- 1.01.1.01.01.01.02 Batu Coklat Kotor
- 1.01.1.01.01.01.03 Batu Coklat Kopi Kotor
- 1.01.1.01.01.01.04 Batu Hijau Kotor
- 1.01.1.01.01.01.05 Batu Hitam Kotor
- 1.01.1.01.01.01.06 Batu Kuning Kotor
- 1.01.1.01.01.01.07 Batu Maroon Kotor
- 1.01.1.01.01.01.08 Batu Merah Kotor
- 1.01.1.01.01.02.01 Batu Abu2
- 1.01.1.01.01.02.02 Batu Coklat

Total Sub: 0
Diskon: % = 0
B. Antar: 0
Total: 0

Keterangan:

Tahap 5

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\PAB 2016_160818.GDB] - [Pesanan Pembelian Baru]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

Pemasok: BUNGA REJEKI (IDR kirim ke)
 Jl. Raya Narogong -Pangkalan 2
 Ds. Sumur Batu-bantar Gebang
 Bekasi-Indonesia

Pesanan Pembelian
 No. PO: PO/477/BURE/BATL
 Tgl PO: 16/08/2018

FOB: C.O.D. Syarat Pembayaran: Njoi Tukar Perkiraan Tanggal: 16/08/2018 Kirim lewat: Kena Pajak: Termasuk Pajak:

Barang	Keterangan	Kts	Unit	Harga satuan	Jumlah	Projek	% Diskon	Pajak
1.01.1.01.01.	Batu Abu2 kotor	3.000	KG	1.500	4.500.000			

Keterangan: PO/477/BURE/BATUAN

Total Sub: 4.500.000
 Diskon: % = 0
 B.Antar: 0
 Total: 4.500.000

Tahap 6

FINA - Belum Teregistrasi (PT. ATAP TEDUH LESTARI-PABRIK) [D:\PAB 2016_160818.GDB] - [Preview]

Perusahaan Persiapan Aktifitas Daftar Transaksi Laporan Jendela Bantuan Pendaftaran Lisensi

100%

MBTL Baja Tangguh Lestari pt.
 Explain The Industry World Of Steel

Purchase Order

Pengusaha Kena Pajak:
 Nama: PT. BAJA TANGGUH LESTARI
 Alamat: Jl. Raya Ckebing Sumur Batu No.28
 Kel. Sumur Batu, Kec. Bantar Gebang - Bekasi
 NPWP: 31.733.067.8-432.000

SBU PAB: Jl. Raya Narogong Km 12,5
 Pangkalan 2, Sumur Batu
 Bantar Gebang, Bekasi
 Telp. 021 - 293 66 400 (Hunting) Fax 021 - 293 66 399

Vendor: BUNGA REJEKI
 Alamat: UP : BPK.SUPRI
 Telp.
 Fax.

No. PO/Purchase: PO/477/BURE/BATUAN
 Tgl PO/Purchase: 16 Agu 2018
 Tanggal Kirim: 16 Agu 2018
 Syarat Pembayaran:

No.	Nama Barang/Jasa	Keterangan	Kuantitas	Unit	Harga Satuan	Total Harga
1	Batu Abu2 kotor 1.01.1.01.01.01.01		3.000	KG	1.500	4.500.000

Lampiran 17 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Kemuningmaja, Makda, Jakarta 13120
 Telp: (021) 4222274/0238, Fax: (021) 4766238
 Laman: www.fek.unj.ac.id



1. Nama Mahasiswa : **TEGAR GALA ARIANY**
 2. No. Registrasi : **8323164993**
 3. Program Studi : **D3. Administrasi**
 4. Dosen Pembimbing : **Iry Tegapah Nugroho, S.E., M.S., Ak.**
 NIP. **198803052015042001**

5. Judul PKL : **Laporan Praktek Peng. Lulusan PT. Esya. Tersebut Selain**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10 September 2018	Penyusunan Laporan PKL sesuai dengan buku pedoman	Tuliskan laporan sesuai dengan pedoman	[Signature]
2				
3				
4	11 October 2018	Bab I - Bab II	Perbaiki bab dan tujuan PKL	[Signature]
5				
6	19 October 2018	Bab III	Lanjut bab IV	[Signature]
7				
8				
9	28 October 2018	Bab IV dan lampiran	perbaiki dan kendala yang di kendala pm	[Signature]
10				
11				
12	30 Okt - 2018	ACC Sidang PKL	siap untuk sidang	[Signature]

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

SETUJUT UNTUK UJIAN PKL