

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT FSCM MANUFACTURING INDONESIA**

CHALISTA SYIFA SALSABILLA

1704517005



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

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

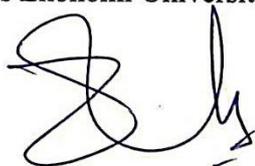
Nama : Chalista Syifa Salsabilla
Nomor Registrasi : 1704517005
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT
FSCM Manufacturing Indonesia

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di PT FSCM Manufacturing Indonesia selama 45 hari kerja. Selama melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di divisi *Finance and Accounting*. Dalam melaksanakan PKL ini, praktikan melakukan berbagai pekerjaan, antara lain *update standart cost*, melakukan *Posting Integration Transaction to Finance Transactions*, melakukan *Control work order statu*, mengecek *transfer order manual* dan *Stock Opname* di Plant 1 dan Plant 2 PT FSCM Manufacturing Indonesia. Selama praktik kerja lapangan, praktikan dituntut untuk datang tepat waktu, aktif dan tanggap dalam bekerja, dan berkomunikasi baik dengan karyawan lain. Dari praktik kerja lapangan ini, praktikan dapat mengaplikasikan langsung ilmu yang di dapat selama perkuliahan. Selain itu, praktikan juga mendapatkan pengetahuan dan keterampilan baru yang diberikan selama praktik kerja lapangan ini.

Kata Kunci: PT FSCM Manufacturing Indonesia, *Finance and Accounting*, *update standart cost*, *Posting Integration Transaction to Finance Transactions*, *Stock Opname*.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si
NIP. 196803141992032

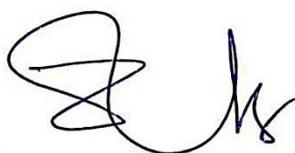
Nama

Ketua Penguji,

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si
NIP: 196803141992032



11 Desember 2019

Penguji Ahli,

Hafifah Nasution, SE, M.S., Ak
NIP: 198803052015042001



6 Desember 2019

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Dr. IGKA Ulupui, SE, M.Si, Ak, CA
NIP: 196612132993032003



11 Desember 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya, saya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang telah dilaksanakan di PT FSCM Manufacturing Indonesia. Laporan ini di tulis sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini.

Pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak terlepas dari beberapa pihak yang telah membantu atas pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua yang selalu memberikan dukungan, masukan dan mendoakan praktikan selama pembuatan laporan ini.
2. Dr. Ety Gurendrawati,SE.,M.Si selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikah banyak arahan dan masukan dalam penyusunan laporan ini.
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui,SE.,M.Si,Ak,CA selaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak waktu, masukan, dan arahnya kepada praktikan selama pembuatan laporan ini.
4. Bapak Sugih Sukamdani selaku *Staff HRD* yang telah memberikan kesempatan bagi praktikan untuk melaksakan PKL

di PT FSCM Manufacturing Indonesia dan Bapak Irzi Sujopo selaku *Staff Finance and Accounting* yang telah memberikan banyak ilmu pengetahuan dan telah membimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini.

5. Seluruh karyawan baik di divisi *Finance and Accounting* dan seluruh karyawan di divisi yang ada di PT FSCM Manufacturing Indonesia yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
6. Keluarga besar D3 Akuntansi 2017 atas bantuan dan dukungannya kepada praktikan, serta teman-teman sekitar yang telah banyak memberikan dukungan dan membantu praktikan dalam penyusunan laporan ini yang tidak dapat praktikan sebutkan satu persatu.

Saya sadar bahwa laporan yang dibuat ini belum sempurna. Oleh karena itu, praktikan sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar dapat membuat laporan ini menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat baik kepada praktikan sendiri maupun yang membacanya.

Jakarta, November 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	5
E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah dan Profil PT FSCM Manufacturing Indonesia	9
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	25
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....	27
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan Kerja	28
C. Kendala yang dihadapi.....	39
D. Cara mengatasi kendala	40
BAB IV KESIMPULAN.....	41
A. Kesimpulan	41
B. Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	44

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan	7
---	----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi divisi <i>Finance and Accounting</i> PT FSCM Manufacturing Indonesia	23
Gambar III.1 Tampilan Aplikasi BAAN ERP	28
Gambar III. 2 Contoh data yang telah di update pada aplikasi BAAN ERP	31
Gambar III.3 Hasil akhir proses posting.....	33
Gambar III.4 Hasil akhir control transfer order manual	35
Gambar III.5 Transaksi yang telah berhasil di tutup	37
Gambar III.6 perhitungan akhir Stock Opname apabila telah 100% berhasil	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL.....	46
Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL.....	47
Lampiran 3. Penilaian PKL.....	48
Lampiran 4. Absensi Harian PKL.....	49
Lampiran 5. Log Harian PKL.....	52
Lampiran 6. Struktur Organisasi PT FSCM Manufacturing Indonesia	61
Lampiran 25. Denah Lokasi Inputer Stock Opname.....	62
Lampiran 26. Alur Kerja Stock Opname	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perguruan tinggi merupakan suatu lembaga yang melaksanakan pendidikan, pengajaran serta pengabdian masyarakat yang diharapkan mampu mencetak sarjana-sarjana yang mampu menguasai ilmu pengetahuan secara praktis. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat menuntut mahasiswa untuk memiliki keterampilan dan berfikir secara logis. Semakin berkembangnya Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang pesat membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat adanya kemajuan dan perkembangan tersebut.

Maka dari itu, perguruan tinggi terutama pada Universitas Negeri Jakarta menuntut mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan penerapan langsung kepada mahasiswa maupun mahasiswi pada dunia kerja yang sesungguhnya yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan, etika pekerjaan, serta *softskill* untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan materi-materi perkuliahan yang diperoleh melalui kegiatan bekerja langsung di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan ini sebagai salah satu persyaratan untuk mendapat gelar Ahli Madya untuk lulusan D3 dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan (PKL) itu sendiri Selain untuk memenuhi kewajiban akademik, kegiatan ini juga diharapkan dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta dapat menambah wawasan tentang dunia kerja.

Oleh karena itu, dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa agar lebih bersiap diri untuk menuju dunia kerja yang sesungguhnya, bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan materi-materi perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

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

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Memperluas wawasan berpikir dan menambah pengetahuan bagi praktikan dalam menerapkan teori yang diperoleh selama di bangku perkuliahan dengan kondisi yang ada di lapangan.
- b. Melatih kedisiplinan, etos kerja, softskill, kreativitas, kerja sama, kerja ikhlas, tingkah laku, moral, dan etika.

- c. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya di Universitas Negeri Jakarta.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a. Bertujuan untuk memenuhi syarat mata kuliah Praktek Kerja Lapangan.
- b. Bertujuan untuk mengetahui secara langsung kegiatan suatu perusahaan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Bertujuan untuk meningkatkan rasa percaya diri, disiplin dan tanggung jawab pada mahasiswa.
- d. Bertujuan untuk meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi perusahaan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan Praktikan di PT FSCM Manufacturing Indonesia yaitu:

1. Bagi Praktikan
 - a. Dapat mengetahui dan mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat di bangku perkuliahan dengan kenyataan di lapangan.
 - b. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan membuka pikiran dan orientasi agar lebih luas, agar terbiasa nantinya jika sudah terjun langsung di dunia kerja.

- c. Menerapkan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dan juga menambah pengetahuan baru yang sebelumnya belum didapatkan dalam bangku perkuliahan.
- d. Menambah relasi dan teman, serta keberanian pada diri mahasiswa yang nantinya akan berguna di masa mendatang baik itu dalam dunia kerja dan dunia lainnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada PT FSCM Manufacturing Indonesia, dan juga sebaliknya.
- b. Membuka peluang kerja sama, antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT FSCM Manufacturing Indonesia, baik itu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selanjutnya.
- c. Mendapatkan *feedback*, berupa kritik dan saran untuk memperbaiki dan menyempurnakan kurikulum dan cara belajar yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan oleh perusahaan dan dunia kerja.

3. Bagi PT FSCM Manufacturing Indonesia

- a. Mendapatkan bantuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang belum sempat dikerjakan.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

- c. Adanya kemungkinan menjalin hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan pihak Universitas Negeri Jakarta.
- d. Menjadi sarana untuk bertukar ilmu dengan mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Nama Perusahaan : PT FSCM Manufacturing Indonesia
Alamat : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri
Pulogadung, Jakarta Timur. Jatinegara, 13930
No. Telfon : (021) 46001634, 4609444, 4609461
Fax : (021)4603688,4603689
Email/Website : fscm@fscm.co.id / www.fscm.co.id
Divisi : *Finance and Accounting*

Praktikan memilih PT FSCM Manufacturing Indonesia sebagai tempat untuk Praktek Kerja Lapangan (PKL) karena rekomendasi perusahaan tersebut merupakan perusahaan manufaktur yang cukup besar dan anak perusahaan dari PT Astra Otoparts, Tbk. Lalu, nama baik perusahaan ini juga menjadi daya tarik praktikan untuk mengajukan permohonan sebagai tempat PKL, dan memiliki divisi yang dimana divisi ini sesuai dengan ilmu praktikan yang didapat dari perkuliahan.

E. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan.

Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan mencari perusahaan-perusahaan yang membuka lowongan untuk mahasiswa PKL. Setelah mengetahui perusahaan yang akan dituju, praktikan mengurus seluruh persyaratan, kebutuhan, dan administrasi yang diperlukan untuk mengajukan permohonan ke tempat PKL yang dituju. Dimulai dengan pengajuan diri untuk membuat surat permohonan untuk melaksanakan PKL pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di gedung R, lalu praktikan mengisi data perusahaan melalui website sipermawa.unj.ac.id yang ditunjukkan kepada PT FSCM Manufacturing Indonesia.

Setelah itu, di proses di BAKHUM dan dibutuhkan waktu sekitar tiga hari untuk pengerjaan surat pengantar dari BAKHUM Universitas Negeri Jakarta. Setelah surat tersebut selesai, praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada divisi *Human Resource and Development* PT FSCM Manufacturing Indonesia di alamat yang sudah terlampir diatas. Selang kurang lebih tiga minggu setelah pengajuan surat lamaran, *Staff HRD* PT FSCM Manufacturing Indonesia, yaitu Bapak Sugih Sukamdani memberitahukan bahwa praktikan dapat melakukan kegiatan PKL di PT FSCM Manufacturing

Indonesia. Kemudian, *Staff HRD* PT FSCM Manufacturing tersebut memberikan konfirmasi lanjutan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL ini selama 45 hari kerja, terhitung dari tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019.

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan

Hari Kerja	Waktu Kerja	Istirahat
Senin - Jumat	Pukul 07.00 WIB s/d 16.00 WIB	Pukul 12.00 WIB s/d 13.00 WIB

Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan, Tahun 2019

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai bukti bahwa praktikan telah melaksanakan kegiatan PKL tersebut. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya di Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT FSCM Manufacturing Indonesia. Proses penyusunan laporan PKL dimulai dari tanggal 9 September 2019 hingga 25 Oktober 2019,

yaitu selesai PKL. Namun data-data yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan diperoleh dari awal pelaksanaan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah dan Profil PT FSCM Manufacturing Indonesia

PT Federal Superior Chain Manufacturing (PT FSCM) adalah salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang manufaktur rantai sepeda motor tipe *Drive Chain* dan *Cam Chain* serta pemasok utama rantai sepeda motor untuk pabrikan kendaraan bermotor roda dua di Indonesia antara lain HONDA, YAMAHA, SUZUKI dan KAWASAKI.

PT FSCM didirikan pada tanggal 6 Nopember 1984 dengan direktur utama bapak Dharma (Bing) Pait. PT FSCM Menempati lokasi di PT Federal Motor (Jl. Laksda Yos Sudarso Sunter I Jakarta Utara), saat ini dua perusahaan yaitu PT HAEM dan Honda Federal (HF) telah melakukan penggabungan menjadi PT Astra Honda Motor (PT.AHM) dengan status penanaman modal dalam negeri (PMDN). Saat itu tenaga kerja sebanyak sekitar 50 orang. Mereka merupakan karyawan PT Federal Motor yang dimutasi ke PT FSCM.

PT FSCM semula hanya mensupply kebutuhan rantai untuk PT Federal Motor, namun pada tahun 1986 tepatnya bulan mei 1986 PT

FSCM mulai melakukan *Commercial Production* yaitu dengan mensupply produknya ke beberapa Industri Motor diluar Honda.

Pertumbuhan dan perkembangan PT FSCM tidak lepas dari adanya bantuan teknik dari Daido Kogyo Co Ltd (DID) Kaga, Jepang. Adanya Perkembangan dan peningkatan produksi menuntut adanya lokasi yang cukup memadai, maka pada akhirnya sekitar tahun 1988 PT FSCM berpindah lokasi ke Jalan Rawagelam IV No.4 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur (Plant I saat ini) dengan luas area 5000 M² serta memiliki tenaga kerja sebanyak 90 orang.

Tahun 1997 PT FSCM melakukan perluasan lokasi Plant sejalan dengan semakin bertambahnya mesin-mesin produksi, khususnya saat ini dengan adanya penambahan mesin-mesin *assembling*. Untuk itu, PT FSCM membeli salah satu bangunan pabrik PT Muara Tewe Spring yang berlokasi di Jalan Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur dengan luas tanah 5.691 M² (kini Plant II).

Seiring tingginya permintaan akan produk rantai khususnya dalam negeri dan adanya rencana pengembangan produk maka pada awal Desember 2001 PT FSCM kembali melakukan perluasan Plant dengan memanfaatkan bangunan gudang milik PT Astra Otoparts yang beralamat Jalan Raya Narogong KM.15 Pangkalan IV Cileungsi Bogor – Jawa Barat dengan luas 27.000 M² (kini Plant III). Sejak bulan Januari 2002 aktifitas plant III mulai berjalan dengan merekrut beberapa tenaga kerja untuk bagian produksi dan sebagian memutasikan beberapa karyawan dari Plant

I dan Plant II hingga akhirnya pada bulan Desember 2002 Seksi DTM yang semula berlokasi di Plant II direlokasi di Plant III.

Pada tahun 1991 PT FSCM berhasil meraih predikat Juara I dalam Penyelenggaraan Tata Laksana K3 dan Pengelolaan Lingkungan yang diselenggarakan PT Astra Internasional. Pada tahun 1992 kembali PT FSCM meraih penghargaan Juara III untuk Penyelenggaraan Tata Laksana khusus K3 yang juga diselenggarakan oleh PT Astra Internasional. Sampai dengan awal tahun 2004 jumlah karyawan PT FSCM sebanyak 778 orang yang tersebar di plant I, plant II dan plant III. Pada Tahun 2007 PT FSCM berubah nama menjadi PT FSCM Manufacturing Indonesia.

Saat ini PT FSCM Manufacturing Indonesia memiliki 4 Plant (Pabrik) yang berada di wilayah Jakarta, Cileungsi dan Cirebon.

- a. Plant I&II : Jl. Raya Pulogadung No. 30 Kawasan Industri
Pulogadung Jakarta Timur 13930
- b. Plant III : Jl. Raya Narogong Km. 15 Pangkalan 6 Cileungsi 16820
- c. Plant IV : Jl. Nyi Gede Cangkring No.88, Tegalsari, Plered, Cirebon
Jawa Barat 45154

1. Visi dan Misi PT FSCM Manufacturing Indonesia

VISI

- a. Menjadi perusahaan manufaktur terdepan di ASEAN yang memproduksi rantai dan filter

- b. Menjadi pilihan partner kerja di Indonesia
- c. Menjadi perusahaan rantai dan oil filter andalan masyarakat Indonesia

MISI

- a. Menyediakan produk yang berkualitas dengan harga yang terjangkau.
- b. Membangun produksi yang sehat, aman, dan ramah lingkungan.
- c. Menjadi entitas yang bersahabat dan bertanggung jawab sosial.
- d. Menjadi kemitraan yang focus, memiliki pengembangan pasar yang baik, pengembangan proses dan produk, dan menjadi brand yang dikenal oleh masyarakat.

2. Core Values (Nilai Perusahaan) PT FSCM Manufacturing Indonesia

a. TERPERCAYA DAN HANDAL

Bertekad dan mampu membuktikan apa yang diucapkan dan diamanatkan sesuai dengan tugas tugasnya di AOP Group serta prinsip prinsip GCG (*Good Corporate Governance*).

b. FOKUS PADA PELANGGAN

Selalu mencari peluang untuk memberikan lebih dari yang diharapkan pelanggan melalui usaha-usaha terbaik dan inovasi yang tiada henti dalam segala bidang.

c. SEMANGAT KEPRIMAAN

Selalu mempunyai hasrat menggebu-gebu untuk mencapai hasil yang lebih baik dari tuntutan kerja.

d. KERJA SAMA

Bangga sebagai bagian dari AOP group dan berkomitmen untuk tukar pikiran serta saling membantu dalam usaha untuk mencapai keberhasilan bersama demi keunggulan AOP group.

3. Prestasi PT FSCM Manufacturing Indonesia

Sampai saat ini, PT FSCM Manufacturing Indonesia sudah berhasil menerima beberapa penghargaan, diantaranya adalah;

- I. Penghargaan Lingkungan Hidup, sebagai perusahaan yang menjaga, memelihara, dan melestarikan lingkungan hidup sesuai dengan Undang Undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diberikan oleh Gubernur DKI Jakarta pada saat itu, yaitu Bapak Basuki Tjahaya Purnama di tahun 2015.
- II. PT FSCM Manufacturing Indonesia, salah satu anak perusahaan PT Astra Otoparts Tbk, meraih predikat HRD terbaik dalam administrasi versi Jamsostek Jakarta Timur-Kantor Cabang Pulogadung. FSCM berhasil menyisihkan lebih dari 100 perusahaan peserta Jamsostek wilayah Jakarta Timur-Kantor Cabang Pulogadung yang meliputi area sebagian Jakarta Timur dan Bekasi.

B. Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi PT FSCM Manufacturing Indonesia

Struktur organisasi di PT FSCM Manufacturing Indonesia (Terdapat pada Lampiran 6 Hal.63). Berikut adalah penjelasan tugas keseluruhan struktur organisasi di PT FSCM Manufacturing Indonesia:

1. *Board Of Director*

Board of directors merupakan badan yang bertanggung jawab kepada para karyawannya untuk serangkaian tugas tertentu, termasuk mendefinisikan strategi perusahaan dan filosofi perusahaan, pengawasan eksekutif manajemen, dan pelaksanaan pengendalian internal. Tugas dari *Board of Director* adalah bertanggung jawab atas kinerja manager yang dibawahinya, bertanggung jawab atas kelangsungan hidup perusahaan, mengamati perkembangan perusahaan, bertanggung jawab dalam pengambilan keputusan mengenai penjualan perusahaan, mengatasi kendala atau permasalahan yang timbul setelah sales dilakukan yang terkait langsung dengan produk, bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan pada perusahaan, memperluas dan mempertahankan pasar yang sudah ada, menyelesaikan semua masalah yang berhubungan dengan kualitas dalam perusahaan, bertanggung jawab pada *management report performance*, membuat dan menyetujui kebijakan yang dibuat di perusahaan, menjamin

bahwa mutu dan kualitas produknya dan meyakinkan bahwa masalah yang terjadi di perusahaan dapat diselesaikan dengan cepat.

2. *Quality Control Circle (QCC), Suggestion System (SS) Committee*

Quality Control Circle adalah divisi pengendalian mutu di perusahaan dengan melalui proses pemecahan masalah, untuk meningkatkan dan menjaga kualitas produk, layanan, dan pekerjaan.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari *QCC, SS Committee* memiliki masing-masing tugasnya, yaitu bertanggung jawab atas perkembangan pribadi karyawan dalam meningkatkan kualitas kerja, memberikan kesempatan para karyawan dalam melakukan perkembangan yang menunjang kinerja yang dapat menambah *benefit* bagi perusahaan, menjadi penampung *suggestion system* demi meningkatkan benefit perusahaan.

3. *Marketing*

Divisi marketing atau pemasaran memiliki fungsi untuk mencari, mendapatkan, mempertahankan serta menguasai pasar untuk memperoleh konsumen yang banyak.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Marketing memiliki masing-masing tugasnya, yaitu menjalankan

penjualan dengan kebijakan penjualan yang ditetapkan perusahaan, mengkoordinir bagian-bagian terkait dalam pencapaian penjualan dan kepuasan pelanggan, membuat *sales forecast* minimal 1 tahun, mendapatkan kebutuhan *customer* dan menterjemahkan serta menginformasikan kepada bagian-bagian terkait, memonitor *order*, *delivery*, dan *outstanding payment*, mengkoordinir penyelesaian klaim, memonitor *competitor* dan *market share*, memonitor kebutuhan-kebutuhan akan produk baru dan *market share*, berkomunikasi dengan customer dalam rangka mempertahankan hubungan dan menjembatani kepentingan perusahaan, mempersiapkan laporan terkini *monthly sales planning* dan realisasinya, melaksanakan program QCC dan SS, melakukan pembuatan aspek dan dampak LK3.

4. Procurement

Divisi procurement atau pengadaan barang merupakan proses untuk mendapatkan barang dan jasa dengan kemungkinan pengeluaran yang terbaik, dalam kualitas dan kuantitas yang tepat, waktu yang tepat, dan pada tempat yang tepat untuk menghasilkan keuntungan.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Procurement memiliki masing-masing tugasnya, yaitu merencanakan, melaksanakan, mengontrol dan mengelola pengadaan barang

dengan menciptakan atau memperbaiki system yang berlaku, mengesahkan setiap penerbitan purchase order sesuai dengan kebijakan perusahaan, menjamin semua pemenuhan kebutuhan barang dan jasa baik untuk produksi maupun non produksi sesuai rencana, mengontrol system dan pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan permintaan, kordinasi internal dan external departemen atau perusahaan untuk efisiensi dan efektifitas pengadaan, melaksanakan pengawasan biaya, mengontrol pelaksanaan dan system pembinaan supplier sesuai kebutuhan perusahaan, mengontrol pelaksanaan sentralisasi administrasi purchase, menentukan dan mengatur penyelesaian permasalahan yang berhubungan dengan pengadaan klaim, mengontrol pelaksanaan system penjualan scrap.

5. *Production*

Pada divisi production atau divisi produksi adalah suatu bagian yang ada pada perusahaan yang bertugas untuk mengatur kegiatan-kegiatan yang diperlukan bagi terselenggaranya proses produksi.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Production memiliki masing-masing tugasnya, yaitu menentukan target atau parameter produksi, melakukan kaizen (improvement) yang berkaitan dengan cost, membantu foreman dan leader untuk mencapai sasaran tugasnya, mengatur dan merencanakan

kebutuhan man power seksinya, mengatur dan merencanakan kebutuhan budget seksinya, membuat Activity Plan tahunan dan mengadakan evaluasi dan PICA bulanan atas dasar PDCA, memonitor dan mengadakan pembinaan dalam pengembangan karir bawahannya, membina kerjasama antar bagian yang terkait, menyempurnakan sistim administrasi seksinya.

6. *Production Planning Inventory Control (PPIC)*

Divisi ini merupakan divisi pengadaan untuk untuk pemasaran produk jadi ke dalam bentuk rencana produksi dan ketersediaan bahan baku.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari PPIC ini memiliki masing-masing tugas, seperti mengkoordinir perencanaan produksi dan control produksi dari raw material sampai pengiriman barang jadi ke pelanggan, menentukan stock sub komponen sebelum, sesudah heat treatment dan barang jadi melalui control stock, menghitung kapasitas produksi dan disesuaikan dengan permintaan pelanggan, menentukan hari kerja lembur, penjadwalan produksi dan pengiriman ke pelanggan, pengendalian jadwal, hasil produksi dan penyerahaan barang jadi ke pelanggan, control work order dengan system, absensi karyawan seksi production planning control, mengkoordinir staf dalam perencanaan terpadu,

mengkoordinir penyelesaian masalah-masalah yang terjadi dalam pelaksanaan produksi.

7. *Quality Assurance*

Divisi Quality Assurance merupakan hal yang mencakup monitoring, uji-tes dan memeriksa semua proses produksi yang terlibat dalam produksi suatu produk.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Quality Assurance memiliki masing-masing tugasnya, yaitu melakukan pengawasan, pemeriksaan dan pengontrolan kualitas produk dari awal hingga akhir proses, melaksanakan PICA atas masalah kualitas pada seksi secara konsisten, melakukan improvement methode pemeriksaan yang lebih baik, mengatur kelancaran kerja, menghentikan produksi karena alasan kualitas, menentukan kesesuaian dan kualitas produk, bertanggung jawab atas control kualitas produk, bertanggung jawab atas Kelengkapan alat ukur dan validitasnya, bertanggung jawab atas Kelancaran kerja bawahan, mengatur manpower diseksinya, membuat activity plan tahunan seksi.

8. *Development*

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Development memiliki masing-masing tugasnya, yaitu membuat design motorcycle chain sesuai dengan kebutuhan pasar dan perkembangan teknologi, menentukan serta melakukan metode

pengujian terhadap produk baru motorcycle chain, membuat rencana untuk survey motorcycle chain di pasar, membuat perencanaan aktualisasi terhadap motorcycle chain yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan perkembangan teknologi dalam bentuk sebuah product drawing, membuat prototype motorcycle chain, merancang mode pengujian dan metode analisisnya, membuat data-data tentang komponen motorcycle chain, yaitu bill of material, product drawing, dan lain sebagainya, mengelola data-data motorcycle chain, bill of material, product drawing dan part number, memantau perkembangan product motorcycle chain secara khusus dan product-product spare parts otomotif secara umum, membuat schedule dan melaksanakan survey pasar, melaksanakan program QCC & SS, dan lain sebagainya.

9. Finance & Accounting

Divisi Finance & Accounting ini terbagi menjadi dua yaitu divisi Finance merupakan bagian yang lebih fokus dalam tugas dan tanggung jawab pencarian, pengelolaan, pengalokasian dana, dan melakukan pembayaran di perusahaan sedangkan divisi Accounting merupakan bagian yang bertugas untuk memproses dan mengelola laporan keuangan dan mencatat transaksi dari bisnis. Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari Finance & Accounting memiliki masing-masing tugasnya,

yaitu Mengontrol proses input data sampai laporan keuangan, membuat laporan perpajakan, evaluasi SOP, membuat laporan tepat waktu, menjaga kerahasiaan data, mengontrol dan merekonsiliasi saldo ledger-ledger non inventory dan cost accounting, membuat laporan astra package, membuat laporan penjualan, membuat jurnal kompensasi karyawan, memfinalisasi seluruh transaksi keuangan, lapor ke KPP PPN dan PPh, melaksanakan program QCC & SS, Stock taking, data audit, SPT PPh badan, menyelesaikan tugas lain yang diberikan atasan, membuat daftar bukti potong PPh Psl 21, PPh Psl 23, PPh Psl 25, PPh Psl 26 dan final, membuat laporan SPT masa PPh Psl 21,22,23,26 dan final, membuat rekap SPT masa PPh Psl 21,22,23,26 dan final, membuat rekap SPT masa PPh Psl 21,22,23,26 dan final, membuat rekap SPT masa PPh Psl 21,22,23,26 dan final, rekonsiliasi PPh Psl 22 dan PPh Psl 23, menyiapkan data pendukung untuk laporan keuangan, menyiapkan laporan position keuangan, membuat daftar aktiva tetap dan biaya penyusutan komersial dan fiscal, melakukan konfirmasi hutang dan uang muka kesupplier, membuat jurnal memorial, entry kurs valas, cek transaksi pembelian impor, dan lain sebagainya.

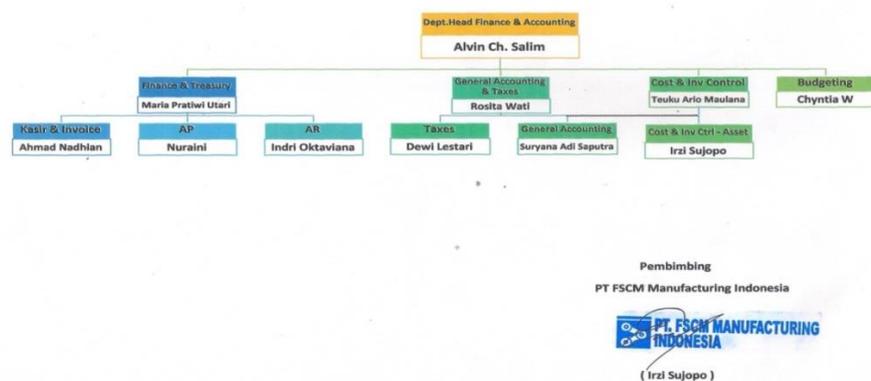
10. *Humans Resource Development & General Affairs*

Humans Resource Development (HRD) merupakan divisi yang melaksanakan pengembangan sumber daya manusia, dan General Affairs (GA) merupakan divisi yang menjalankan urusan umum perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya, divisi dari HRD & GA memiliki masing-masing tugas, yaitu validasi proses payroll golongan I-III dan benefit untuk golongan I-VII, melaksanakan dan control program benefit karyawan, melaksanakan dan control proses rekrutmen dan training, pelaksanaan performance appraisal golongan I-IV, pelaksanaan proses promosi, mutasi/rotasi, SPT-21 A, employee compensation budget, mengerjakan absensi, laporan kerja lembur, membuat surat peringatan/teguran bagi karyawan, penyediaan tenaga kerja sesuai dengan manpower planning dan memenuhi permintaan tenaga kerja dari masing-masing departemen yang disetujui direksi, melakukan seleksi terhadap calon tenaga kerja golongan I-III bekerja sama dengan lembaga konsultan yang ditunjuk, penempatan tenaga kerja setelah calon karyawan tersebut melewati seleksi hingga diterima menjadi karyawan, memelihara kelengkapan personal data karyawan, melaksanakan program training baik yang sesuai dengan rencana training tahunan maupun insidental, memeriksa kebenaran dan menandatangani dokumen pengobatan, biaya rumah sakit, kacamata dan sumbangan, menyiapkan dan memeriksa BPU penggajian, memasukkan data absensi, jamsostek, DPA, Pajak, Iuran FSPMI, uang transport, uang makan, snack, susu, data pinjaman perusahaan, koperasi

karyawan FSCM, koperasi karyawan ASTRA, membuat daftar gaji, slip gaji, slip potongan, PPG, surat perintah transfer gaji dan kompensasi gaji, dan lain sebagainya.

2. Struktur Organisasi pada Divisi Finance and Accounting PT FSCM Manufacturing Indonesia



Gambar II.1 Struktur Organisasi divisi *Finance and Accounting* PT FSCM Manufacturing Indonesia

(Sumber: Data Diolah oleh Praktikan, Tahun 2019)

Berikut adalah penjelasan Struktur Organisasi divisi *Finance and Accounting* PT FSCM Manufacturing Indonesia:

1. Dept Head Finance and Accounting

Pada bagian *Dept Head Financial and Accounting* yang akan bertanggung jawab penuh atas pengurusan perusahaan, khususnya untuk kepentingan dan tujuan *divisi Financial and Accounting* di

PT FSCM Manufacturing Indonesia. Posisi ini mempunyai peran yang penting dalam segala bentuk pengambilan keputusan didalam divisi keuangan demi kelangsungan dan kebaikan meraih tujuan PT FSCM Manufacturing Indonesia.

2. *Finance & Treasury and Staff*

Pada bagian *Financial and Treasury* bertugas membuat peramalan kas (*Cash Forecasting*), menjaga hubungan baik dengan bank (*Bank Relation*), mengeluarkan dan menyetujui kas kecil (*Petty Cash*), melakukan Tatakelola Kas (*Cash Management*), dan lain sebagainya. Bagian ini mempunyai andil yang cukup penting bagi PT FSCM Manufacturing Indonesia.

3. *General Accounting & Tax and Staff*

Bagian *General and Tax* adalah bagian yang bertugas untuk mengurus segala bentuk urusan perpajakan di PT FSCM Manufacturing Indonesia, baik itu pembayaran pajak, potongan potongan pajak, SPT, PPh, menjurnal, dan lain sebagainya.

4. *Cost Inventory & Controlling and Staff*

Bagian *Cost Inventory and Controlling* bertugas bertanggung jawab atas pengendalian biaya-biaya yang dikeluarkan oleh masing masing department, seperti menentukan biaya per unit (standarisasi) barang hingga menjadi harga pokok, anggaran tidak sampai over-cost, mengatur dan melaksanakan proses inventory setiap bulan, monitoring dengan audit internal manajemen

mengenai strategi, procedure dan kebijaksanaan telah diimplementasikan dengan benar, mengatur aktivitas mana yang harus ditambah, atau dikurangi, atau dihilangkan, dan seterusnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan, melaksanakan proses inventory setiap bulan, Monitoring dengan audit internal manajemen mengenai strategi, procedure dan kebijaksanaan telah diimplementasikan dengan benar, mengatur aktivitas mana yang harus ditambah, atau dikurangi, atau dihilangkan, dan seterusnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

5. *Budgeting*

Secara garis besar, bagian *Budgeting* bertugas membuat anggaran dan alokasi dana untuk masa depan perusahaan. Penganggaran perusahaan merupakan proses penyusunan anggaran perusahaan sehingga anggaran perusahaan merupakan hasil dari penganggaran perusahaan. Penganggaran perusahaan berarti menjelaskan, menghitung dan menyusun anggaran perusahaan. Sedangkan anggaran perusahaan hanya menampilkan bentuk dari anggaran perusahaan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. FSCM Manufacturing Indonesia adalah perusahaan yang bergerak dibidang manufaktur rantai sepeda motor tipe *Drive Chain* dan *Cham Chain* serta pemasok utama rantai sepeda motor untuk pabrikan kendaraan

bermotor roda dua di Indonesia. PT FSCM Manufacturing Indonesia bergerak di bidang Industri otomotif dalam pembuatan produk:

- a. MOTORCYCLE CHAIN
- b. OIL / AIR / FUEL FILTER

PT FSCM Manufacturing Indonesia saat ini memiliki jumlah karyawan +/- 800 karyawan. Produk dari PT FSCM Manufacturing Indonesia sudah diproduksi dan juga telah dipercaya oleh beberapa perusahaan otomotif terkemuka di Indonesia, diantaranya adalah:

- a. OEM: Honda, Suzuki, Yamaha, Kawasaki
- b. REM: Honda, Suzuki, Yamaha, Kawasaki, Aspira
- c. Filter: Astra Otoparts International Division, Astra Otoparts Domestic Division, Daihatsu, Indomobil, KIA, Kymco, Sun Motor, PT Dirga Putra, PT Omega Saringan Utama.

PT FSCM Manufacturing Indonesia bergerak dalam penjualan OEM (*Original Equipment Market*) dan juga bergerak dalam penjualan REM (*Replacement Equipment Market*). PT FSCM Manufacturing Indonesia juga memiliki beberapa saham mayoritas di perusahaan asing, tepatnya di Republik Rakyat Cina (RRC) yaitu di Hangzhou Co, Ltd dengan jumlah saham sebesar 40% pada Superior Chain (Hangzhou Co., Ltd.)

Status dari PT FSCM Manufacturing Indonesia sendiri adalah sebagai perusahaan yang *Domestic investment*. *Domestic investment* adalah penanaman modal dalam negeri.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kantor PT FSCM Manufacturing Indonesia, yang beralamat di JL. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, perusahaan yang merupakan anak perusahaan dari PT Astra Otoparts, Tbk, dan ditempatkan pada divisi *Finance and Accounting* di bagian *Cost & Inventory*. Praktikan melaksanakan PKL terhitung mulai dari tanggal 1 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019.

Selama pelaksanaan PKL ini, praktikan di bimbing oleh Bapak Irzi Sujopo, selaku *Staff Finance and Accounting* di bagian *Cost & Inventory* di PT FSCM Manufacturing Indonesia dan Bapak Teuku Ario, selaku *Sect. Head Cost Accounting* di PT FSCM Manufacturing Indonesia. Dari pembimbing-pembimbing tersebut, praktikan dipercayakan untuk mengerjakan tugas-tugas yang ada pada divisi *Finance and Accounting* terutama pada bagian *Cost & Inventory*. Pada PT FSCM Manufacturing Indonesia, seluruh transaksi, penyimpanan catatan perusahaan serta layanan administrasi yang digunakan dalam perusahaan menggunakan sistem yang bernama BAAN ERP yang terdapat pada (Gambar III.1).



Gambar III.1 Tampilan Aplikasi BAAN ERP
(Sumber: Website <https://www.infor.com/products/infor-os>)

Secara garis besar, *jobdesk* yang praktikan lakukan adalah:

1. *Update Standar Cost* yang menggunakan data dari excel lalu di update ke sistem BAAN.
2. Melakukan *Posting Integration Transaction to Finance Transactions*
3. Melakukan *Control work order status*
4. Mengecek *Transfer Order Manual*
5. *Stock Opname* di Plant 1 dan Plant 2 PT FSCM Manufacturing Indonesia.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Update Standard Cost

Standard cost adalah menghitung biaya produk dengan menggunakan budget atau harga produk. Biaya produk tersebut terdiri

dari *Drive Chain (DC)*, *Cam Chain (CC)* dan *Silent Chain (SC)*. Sedangkan harga produk tersebut dihitung dari *Bill of Material (BOM)*, *Routing* dan *Rating*. *Bill of Material (BOM)* adalah bahan-bahan yang digunakan untuk membuat produk dengan menggunakan harga yang sudah di kalkulasikan sebagai harga penjualan, *Routing* adalah urutan dengan waktu yang membutuhkan proses dengan perhitungannya yaitu bahan baku setengah jadi (pcs/jam) dan *Rating* adalah biaya masing-masing proses dengan satuan Rp/Jam, yang akan digunakan sebagai dasar *standard cost* ditahun selanjutnya. Lalu dilihat juga dari update harga pada pembelian terakhir untuk mendapatkan *standard cost* yang mendekati aktual

Tujuan dari *Update Harga Standard* ini adalah membantu marketing dalam menentukan harga jual dipasar, membantu manajemen dalam mengambil keputusan dan perencanaan kedepannya dan membuat laporan pencatatan biaya proses mendekati aktual.

Setelah bagian *Staff Accounting* PT FSCM Manufacturing Indonesia membuat perencanaan update harga tersebut, kemudian *Sect.Head Cost & Inventory Control* bersama dengan *Dept.Head Finance & Accounting* memeriksa apakah telah sesuai dengan update harga terbaru dan disetujui oleh Direktur perusahaan. Pada perancangannya, biasanya dilaksanakan 3 bulan sebelum melakukan *update* harga. Informasi yang dibutuhkan pada saat *update* harga ini adalah dokumen berupa berita acara yang berisikan *Part Number*

beserta harga baru dan harga lama yang telah dikalkulasikan. (Terdapat pada Lampiran 7 hal.64). Setelah update harga terbaru dirancang dan di tetapkan oleh direktur perusahaan ini menghasilkan data konkrit dalam bentuk data-data yang disediakan melalui Ms.Excel. (Terdapat pada Lampiran 8 hal.65)

Setelah dokumen yang dibutuhkan lengkap dan menjadi sebuah data yang dijadikan dalam bentuk Ms.Excel kemudian praktikan dapat mengupdate data tersebut dengan mengakses aplikasi BAAN ERP. Aplikasi BAAN ERP ini yang digunakan pada PT FSCM Manufacturing Indonesia untuk mendukung dan membantu manajemen perusahaan, perencanaan hingga transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Tahapan-tahapan yang dilakukan untuk *Update standard cost* ini, yaitu :

1. Membuka data update harga pada Ms. Excel
2. Membuka aplikasi sistem BAAN lalu login melalui username dan password yang telah diberikan oleh pembimbing.
3. Double klik "*simulated purchase price*" pada menu browser. (Terdapat pada Lampiran 9 Hal.66).
4. Muncul *list item* yang akan di update satu persatu (Terdapat pada Lampiran 10 Hal.67).
5. Klik item yang akan dituju.
6. Lalu input harga baru dan kemudian di save (Terdapat pada Lampiran 11 Hal.68).

Update harga ini diadakan secara berkala setiap setahun sekali, dan biasanya di PT FSCM Manufacturing Indonesia ini dilakukan pada pertengahan bulan. Setelah melakukan update standard cost ini kemudian menghasilkan data konkrit dalam bentuk data-data yang akan menjadi acuan setiap proses transaksi. Berikut adalah contoh yang data sudah di update pada aplikasi BAAN ERP:

**Gambar III. 2 Contoh data yang telah di update pada aplikasi BAAN ERP
(Sumber: Arsip PT FSCM Manufacturing Indonesia)**

2. Melakukan pengecekan *Posting Transaction to Finance Transactions*

Posting Transactions ini dilakukan untuk post semua transaksi yang terjadi ke masing-masing *ledger account* yang sudah ditentukan. Tujuan dari posting data Integrasi ini agar tercatatnya semua transaksi transaksi yang telah dilakukan ke jurnal yang sudah di *coding* oleh accounting. Informasi yang dibutuhkan pada saat melakukan posting integrasi ini adalah dokumen yang transaksi jurnal yang sudah di coding berupa Bukti Pengeluaran Uang (BPU). (Terdapat pada Lampiran 12 Hal.68) Dari Bukti Pengeluaran Uang (BPU) tersebut, kemudian di update sesuai Jurnal transaksi yang sudah di *coding* yang telah dibuat oleh bagian Accounting.

Setelah dokumen yang dibutuhkan lengkap, praktikan dapat mengakses aplikasi BAAN ERP. Aplikasi BAAN ERP ini yang digunakan pada PT FSCM Manufacturing Indonesia untuk mendukung dan membantu manajemen perusahaan, perencanaan hingga transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan untuk melakukan posting adalah:

1. Praktikan membuka sistem BAAN lalu memasukan username dan password yang telah diberikan oleh pembimbing.
2. Membuka menu “*Post Integration Transactions to Finance Transactions*” pada menu browser.
3. Lalu memasukkan *original company*, pada plant 1&2 yang mana tempat praktikan melaksanakan PKL ini memproduksi *Chain* (Rantai) yang menggunakan nomor kode 888 (Terdapat pada Lampiran 13 Hal.69)
4. Memulai posting dan menunggu beberapa saat sampai semuanya selesai di posting otomatis melalui system tersebut (Terdapat pada Lampiran 14 Hal.69).
5. Apabila di dalam *Ledger Account* tersebut telah berhasil diposting, maka isinya kosong. Sedangkan jika status transaksi tersebut ada yang tidak berhasil, maka tampilan *Ledger Account* akan terlihat seperti (Terdapat pada Lampiran 15 Hal.70).

Pada posting ini praktikan melakukan pengecekannya disetiap jam rutin yang harus dilakukan setiap hari melalui sistem aplikasi BAAN ERP. Jam rutin tersebut pada pagi pada saat awal mulai bekerja jam 07.30 WIB, siang setelah jam istirahat kerja jam 13.30 WIB dan sore sebelum pulang kerja jam 15.30 WIB. Posting ini nantinya akan mempengaruhi ke bagian *General Accounting*, karena pada bagian tersebut akan mengecek apakah transaksi-transaksi yang tertera pada *ledger account* ada yang bermasalah atau tidak. Jika ada yang bermasalah, bagian dari General Accounting ini yang akan memperbaiki transaksi yang bermasalah tersebut dengan memastikan kembali transaksi yang terjadi. Berikut adalah contoh akhir bahwa proses Posting telah berhasil:

**Gambar III.3 Hasil akhir proses posting
(Sumber: Arsip PT FSCM Manufacturing Indonesia)**

3. Pengecekan pada *Control Transfer Order Manual*

Transfer order manual ini berfungsi untuk melihat, mengecek, dan membenarkan apabila terdapat kesalahan pengiriman barang antar gudang. Tujuan dari Pengecekan pada *Control Transfer Order Manual* ini adalah memastikan agar tidak adanya masalah antara pengiriman barang aktual dan system. Informasi yang dibutuhkan agar dapat melakukan pengecekan pada *Control Transfer Order Manual* ini

adalah dokumen yang berupa Bukti Keluar Barang (BKB). (terdapat pada Lampiran 16 Hal.70)

Setelah mendapat dokumen Bukti Keluar Barang, praktikan dapat mengakses aplikasi BAAN ERP. Aplikasi BAAN ERP ini yang digunakan pada PT FSCM Manufacturing Indonesia untuk mendukung dan membantu manajemen perusahaan, perencanaan hingga transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan adalah:

1. Praktikan membuka system BAAN lalu memasukan username dan password yang telah diberikan oleh pembimbing.
2. Membuka menu “*Planned Inventory Transactions*” pada menu browser.
3. Setelah muncul tampilan tersebut (Terdapat pada Lampiran 17 Hal.71), merubah *order type* menjadi *transfer order*, lalu klik print dan membukanya lewat notepad. Kemudian, muncul data yang telah di print dari sistem (Terdapat pada Lampiran 18 Hal.71) lalu di save sebagai bukti bahwa praktikan telah melakukan pengecekan (Terdapat pada Lampiran 19 Hal.72) bila masih ada transaksi yang salah, praktikan memberitahukan kepada pembimbing bahwa ada transaksi yang salah agar segera di cari tahu dimana letak kesalahannya.

Setelah melakukan *control transfer order manual* ini praktikan melaksanakan di setiap jam rutin yang harus dilakukan setiap hari melalui system aplikasi BAAN ERP. Jam rutin tersebut pada pagi pada saat awal mulai bekerja jam 07.30 WIB, siang setelah jam istirahat kerja jam 13.30 WIB dan sore sebelum pulang kerja jam 15.30 WIB. Pengecekan transfer order ini dilakukan agar mengetahui kondisi inventory stock di divisi *accounting* dan kondisi *inventory stock* pada divisi PPIC sama. Apabila terjadi ketidaksamaan antardivisi, baik divisi Accounting ataupun divisi PPIC mengecek kembali agar mengetahui dimana letak kesalahannya. Berikut adalah hasil akhir praktikan melakukan pengecekan Control Transfer Order Manual:

Gambar III.4 Hasil akhir control transfer order manual

(Sumber: Arsip PT FSCM Manufacturing Indonesia)

4. Melakukan *Control Close Work Order Status*

Control Close Work Order Status ini berfungsi untuk melihat status order kerja yang sudah selesai produksi tetapi belum di tutup secara sistem, dan berfungsi untuk mendapatkan biaya yang dihasilkan atas tiap order kerja. Tujuan dari Control Close Work Order Status ini adalah memastikan administrasi perintah kerja diproduksi selesai tepat waktu dan tidak adanya perintah kerja produksi yang gantung pada jurnal intransit. Informasi yang dibutuhkan pada saat close work order

status ini adalah dokumen yang berupa Label Produksi. (Terdapat pada Lampiran 20 Hal.73)

Setelah mendapat dokumen berupa Label Produksi, praktikan dapat mengakses aplikasi BAAN ERP. Aplikasi BAAN ERP ini yang digunakan pada PT FSCM Manufacturing Indonesia untuk mendukung dan membantu manajemen perusahaan, perencanaan hingga transaksi-transaksi yang terjadi di dalam perusahaan. Tahapan-tahapan yang dilakukan praktikan adalah:

1. Praktikan membuka system BAAN lalu memasukan username dan password yang telah diberikan oleh pembimbing.
2. Lalu membuka menu “Close Production Orders” pada menu browser. lalu setelah menu terbuka, praktikan langsung memulai close order. (Terdapat pada Lampiran 21 Hal.73)
3. Setelah melakukan close order tersebut, muncul tulisan “*order has been Processed successfully*” yang artinya, telah berhasil di close dan akan segera di proses.(Terdapat pada Lampiran 22 Hal.74)

Praktikan melakukan *control close work order status* ini untuk menutup transaksi disetiap order kerja yang dilaksanakan setiap jam rutin yang harus dilakukan setiap harinya melalui system aplikasi BAAN ERP. Jam rutin tersebut pada pagi pada saat awal mulai bekerja jam 07.30 WIB, siang setelah jam istirahat kerja jam 13.30 WIB dan sore sebelum pulang kerja jam 15.30 WIB. Berikut

adalah hasil akhir setelah praktikan berhasil melakukan *control close work order status*:

Gambar III.5 Transaksi yang telah berhasil di tutup

(Sumber: Arsip PT FSCM Manufacturing Indonesia)

5. *Stock Opname (STO)*

Stock Opname (STO) adalah kegiatan penghitungan fisik persediaan barang dagang yang mana akan dicocokkan dengan catatan yang ada didalam perusahaan. Kegiatan ini dilakukan praktikan bersama seluruh karyawan yang ada di Plant 1 dan 2 PT FSCM Manufacturing Indonesia. Tujuan *Stock Opname* menurut PT FSCM ini adalah sebagai pengukuran kuantitas terhadap nilai inventory yang sebenarnya, *Problem Identification and Corrective Action (PICA)* yang berfungsi untuk menganalisa suatu masalah di bagian *warehouse* dan *shop floor* dan sebagai pengukuran terhadap financial statement. Informasi yang dibutuhkan untuk melakukan *Stock Opname* ini adalah dokumen berupa *list data entry* dan *inventory tag* yang digunakan untuk menghitung barang lalu kemudian di input melalui system BAAN ERP bagian *Stocktaking*. (Terdapat pada Lampiran 23 dan 24 Hal.75 dan Hal.76)

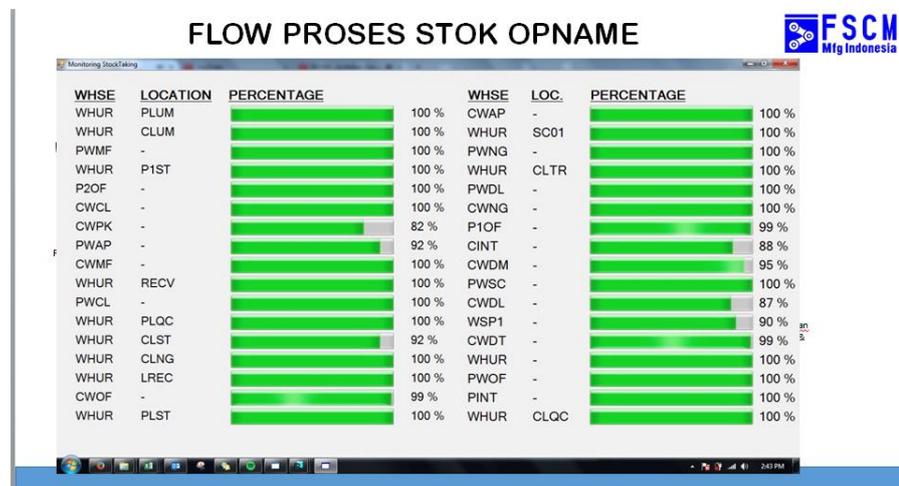
Beberapa hari sebelum melaksanakan *STO* ini, praktikan melakukan kunjungan lokasi ke tempat *STO* yang nantinya akan

berlangsung, praktikan dikenalkan dengan beberapa karyawan agar pada saat pelaksanaan *stock opname* praktikan sudah mengetahui kepada siapa praktikan akan berkomunikasi dan sudah mengetahui tata letak dimana praktikan akan melaksanakan *stock opname* nantinya. (Terdapat pada Lampiran 25 Hal.77). Lalu praktikan memberikan inventory tag kepada karyawan yang akan mengurus barang untuk pencatatan *stock opname*.

Pada saat berlangsungnya *stock opname*, pagi hari sebelum melaksanakan *stock opname* praktikan melaksanakan *technical meeting* terlebih dahulu bersama seluruh karyawan dari plant 1 dan 2 agar dapat memiliki persiapan yang lebih matang dalam melaksanakan *stock opname* dan tidak terjadi kesalahan. Disini, praktikan diamanahkan menjadi *Data Entry* (inputer) yang mana tugasnya yaitu memasukkan seluruh data satu persatu yang telah ditugaskan kepada praktikan yang telah terdapat pada *List Data Entry* melalui inventory tag yang telah diberikan sweeper. Lalu di masukan melalui *stock taking* yang ada pada sistem BAAN. Setelah memasukan dan memastikan bahwa data yang dimasukan benar, praktikan menandatangani *inventory tag* tersebut di kolom *inputer* dan berikut adalah alur kerja dalam *stock opname* yang (Terdapat pada Lampiran 26 Hal.77).

Setelah seluruh karyawan melaksanakan *stock opname* dan memastikan bahwa data yang diinput sudah benar 100% sesuai antara

fisik dan pencatatan perusahaan, jika belum sesuai praktikan melakukan pengecekan kembali data di inventory tag dengan yang telah di input. Lalu hasil tersebut di catat dan didokumentasikan dengan sangat baik untuk mencapai suatu tujuan perusahaan dalam pengambilan keputusan. Berikut adalah informasi akhir Stock Opname apabila data telah berhasil terhitung 100%:



Gambar III.6 perhitungan akhir Stock Opname apabila telah 100% berhasil
(Sumber: Arsip PT FSCM Manufacturing Indonesia)

C. Kendala yang dihadapi

1. Praktikan belum begitu mengenal tentang dunia di dalam perusahaan manufaktur, sehingga praktikan masih kurang paham dalam menghadapi data-data dalam perusahaan manufaktur.

2. Praktikan baru mengenal aplikasi transaksi yang digunakan di perusahaan yang dinamakan aplikasi BAAN ERP, sehingga pada awal bekerja praktikan belum terbiasa dalam melakukan transaksi tersebut.

D. Cara mengatasi kendala

1. Praktikan banyak bertanya kepada pembimbing tentang data perusahaan manufaktur, dan perlahan mempelajarinya.
2. Praktikan mempelajari aplikasi tersebut dan berlatih berulang agar terbiasa melakukan transaksi menggunakan sistem aplikasi yang digunakan dalam perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan selama 45 hari di PT FSCM Manufacturing Indonesia yang terletak di Jl. Raya Pulogadung No.30, Kawasan Industri Pulogadung, RW.9, Jatinegara, Cakung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13930. Dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan ditempatkan pada divisi *Finance and Accounting*. Dengan melaksanakan kegiatan PKL tersebut, praktikan menjadi lebih mengetahui secara pasti tentang bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, bukan hanya sekedar teori seperti yang selama ini praktikan dapatkan selama mengikuti perkuliahan. Lebih mengetahui tentang perusahaan manufaktur, khususnya cara menjalankan sistem akuntansi perusahaan manufaktur.

Kesimpulan yang didapatkan selama praktikan melaksanakan PKL:

1. Praktikan jadi mengetahui sistem Akuntansi di dalam perusahaan manufaktur.
2. Praktikan mengetahui sistem aplikasi khusus yang digunakan di PT FSCM Manufacturing Indonesia yaitu sistem BAAN, yang praktikan pelajari sebagaimana sistem kerja di suatu perusahaan.

3. Praktikan mengetahui bagaimana cara menginput suatu data kedalam sistem secara satu persatu. Serta memahami alur kerja pada bidang *Cost & Inventory* pada perusahaan manufaktur.
4. Praktikan mendapatkan wawasan dan pandangan yang baru pada saat bekerja dan mengetahui bagaimana kehidupan di dunia kerja yang sebenarnya.
5. Dengan melaksanakan PKL ini, praktikan mendapatkan relasi dan teman baru di PT FSCM Manufacturing Indonesia, serta pengalaman baru tentang tata cara bekerja di perusahaan manufaktur.

B. Saran

1. Saran Untuk Mahasiswa/ Pratikn Selanjutnya

- a. Praktikan harus bisa menyesuaikan diri untuk bekerja ditempat manapun, agar terbiasa nantinya jika sudah berada didunia kerja
- b. Praktikan sebaiknya dapat proaktif dan tanggap dalam menjalankan pekerjaan yang ada, dengan mencari apa yang akan dikerjakan dengan cara bertanya kepada karyawan atau pembimbing.
- c. Praktikan sebaiknya harus proaktif bertanya dan jangan malu untuk bertanya, agar bisa melatih keberanian dan mendapatkan suatu pengembangan untuk diri sendiri dikemudian hari

2. Saran Untuk PT FSCM Manufacturing Indonesia

- a. Sebaiknya pihak perusahaan memberikan pelatihan-pelatihan dasar kepada praktikan, seperti pemahaman dasar dalam sistem akuntansi

di perusahaan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan dalam bekerja.

- b. Sebaiknya pihak perusahaan meningkatkan kualitas kemampuan serta memberikan pengarahan yang dibutuhkan bagi praktikan yang baru memulai belajar bekerja, dengan cara memberikan SOP di perusahaan tersebut sehingga dapat menjadi pembelajaran baru bagi praktikan.

3. Saran Untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memberikan bekal terlebih dahulu dari jauh hari mengenai PKL sehingga mahasiswa yang akan PKL tidak kebingungan saat PKL berlangsung.
- b. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta meningkatkan hubungan kerjasama yang baik dengan instansi-instansi perusahaan agar mahasiswa nya segera langsung untuk mendapatkan tempat PKL.
- c. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mempersiapkan mahasiswa nya agar mempunyai kemampuan non akademik, seperti etika di dunia kerja, sehingga mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sudah siap untuk ditempatkan dimanapun ia melaksanakan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Hajat, N., Purwana, D., Saparuddin, M., Mardiyati, U., Zain, N., & Krisnamukti, A. (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta, DKI Jakarta: FE Universitas Negeri Jakarta

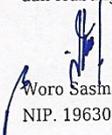
FSCM Manufacturing, <http://www.fscm.co.id/> diakses pada tanggal 14 September 2019.

FSCM Manufacturing, <http://www.fscm.co.id/produk> diakses pada tanggal 14 September 2019.

BAAN ERP, <https://www.infor.com/products/infor-os> diakses pada 24 Oktober 2019.

LAMPIRAN - LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>													
<p>Nomor : 5244/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>		<p>25 Juni 2019</p>												
<p>Kepada Yth. HRD PT. FSCM Manufacturing Indonesia Jl. Raya Pulogadung No.30, Kawasan Industri Pulogadung, Jatinegara, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, 13930</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Chalista Syifa Salsabilla</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 1704517005</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Akuntansi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: D3</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081519782695</td> </tr> </table>			Nama	: Chalista Syifa Salsabilla	Nomor Registrasi	: 1704517005	Program Studi	: Akuntansi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: D3	No. Telp/Hp	: 081519782695
Nama	: Chalista Syifa Salsabilla													
Nomor Registrasi	: 1704517005													
Program Studi	: Akuntansi													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: D3													
No. Telp/Hp	: 081519782695													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 01 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Akuntansi <p style="text-align: center;">☒</p>														

Lampiran 2. Surat Keterangan Telah Mengikuti PKL



PT FSCM MANUFACTURING INDONESIA

Jl. Pulogadung No. 30 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta 13930 - Indonesia
Telp : (62-21) 4600163 (Hunting) Fax : (62-21) 4603688/89
Email : fscm@fscm.co.id http : //www.fscm.co.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 0063/SKT/PKL/HRD-GA/IX/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Rudy Andriyanto**
Jabatan : **HRD-GA Department Head**
: **PT. FSCM Manufacturing Indonesia**

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini,

Nama : **Chalista Syifa Salsabilla**
Tempat /Tgl Lahir : **Jakarta, 28 Juli 1999**
NIM : **1704517005**
Program Studi : **Akuntansi**
Perguruan Tinggi : **Universitas Negeri Jakarta**

Telah melaksanakan Program Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau Praktek Kerja Industri (PRAKERIN) di PT. FSCM Manufacturing Indonesia selama 2 Bulan terhitung sejak tanggal **01 Juli 2019** s.d **31 Agustus 2019** pada Departemen **FIN & ACCT** Seksi **ACCOUNTING**.

Selama mengikuti kegiatan ini yang bersangkutan telah menunjukkan sikap dan prestasi kerja yang **BAIK**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan semestinya.

Jakarta, 02 September 2019

  **PT. FSCM MANUFACTURING
INDONESIA**

Rudy Andriyanto
HRD-GA Department Head

Lampiran 3. 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) 4721222/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Chalista Syifa Salsabila
No.Registrasi : 1704517005
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No. 30

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{919}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,9$ Nilai Akhir : 91,9 <table border="1"> <tr> <td>92</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	92	A	Angka bulat	huruf
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																																			
92	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	90																																			
3	Sikap dan Kepribadian	88																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																			
10	Hasil Pekerjaan	95																																			
Jumlah		919																																			

Jakarta, 09.09.2019
Penilai,

PT FSCM MANUFACTURING
INDONESIA
(...../...../.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4. Absensi Harian PKL



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



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Chalista Syira Salsabila
No. Registrasi : 1701617009
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No. 30

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Juli 2019	1. <i>Chalista</i>	
2.	Selasa, 2 Juli 2019	2. <i>Chalista</i>	
3.	Rabu, 3 Juli 2019	3. <i>Chalista</i>	
4.	Kamis, 4 Juli 2019	4. -	
5.	Jumat, 5 Juli 2019	5. -	
6.	Senin, 8 Juli 2019	6. <i>Chalista</i>	
7.	Selasa, 9 Juli 2019	7. <i>Chalista</i>	
8.	Rabu, 10 Juli 2019	8. <i>Chalista</i>	
9.	Kamis, 11 Juli 2019	9. <i>Chalista</i>	
10.	Jumat, 12 Juli 2019	10. <i>Chalista</i>	
11.	Senin, 15 Juli 2019	11. <i>Chalista</i>	
12.	Selasa, 16 Juli 2019	12. <i>Chalista</i>	
13.	Rabu, 17 Juli 2019	13. <i>Chalista</i>	
14.	Kamis, 18 Juli 2019	14. <i>Chalista</i>	
15.	Jumat, 19 Juli 2019	15. <i>Chalista</i>	

Jakarta, 09-09-2019
Penilai,

Chalista
PT. FSCM MANUFACTURING
INDONESIA
(.....Keti. Sujopo.....)

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

Lanjutan Lampiran 4



*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) 4721223; 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Chalista Syjira Salsabilla.....
 No. Registrasi : 1704517005.....
 Program Studi : D3 Akuntansi.....
 Tempat Praktik : PT. FSM Manufacturing Indonesia.....
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No. 30.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2019	1. <i>Chalista</i>	
2.	Selasa, 23 Juli 2019	2. <i>Chalista</i>	
3.	Rabu, 24 Juli 2019	3. <i>Chalista</i>	
4.	Kamis, 25 Juli 2019	4. <i>Chalista</i>	
5.	Jumat, 26 Juli 2019	5. <i>Chalista</i>	
6.	Senin, 29 Juli 2019	6. <i>Chalista</i>	
7.	Selasa, 30 Juli 2019	7. <i>Chalista</i>	
8.	Rabu, 31 Juli 2019	8. <i>Chalista</i>	
9.	Kamis, 1 Agustus 2019	9. <i>Chalista</i>	
10.	Jumat, 2 Agustus 2019	10. <i>Chalista</i>	
11.	Senin, 5 Agustus 2019	11. <i>Chalista</i>	
12.	Selasa, 6 Agustus 2019	12. <i>Chalista</i>	
13.	Rabu, 7 Agustus 2019	13. <i>Chalista</i>	
14.	Kamis, 8 Agustus 2019	14. <i>Chalista</i>	
15.	Jumat, 9 Agustus 2019	15. <i>Chalista</i>	

Jakarta, 09 - 09 - 2019
 Penilai,



(..... Rizki SyjePO.....)

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

Lanjutan Lampiran 4



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Chalista Syifa Salsabila
No. Registrasi : 1704517005
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulboadung No. 30

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2019	1. <i>Chalista</i>	
2.	Selasa, 13 Agustus 2019	2. <i>Chalista</i>	
3.	Rabu, 14 Agustus 2019	3. <i>Chalista</i>	
4.	Kamis, 15 Agustus 2019	4. <i>Chalista</i>	
5.	Jumat, 16 Agustus 2019	5. <i>Chalista</i>	
6.	Senin, 19 Agustus 2019	6. <i>Chalista</i>	
7.	Selasa, 20 Agustus 2019	7. <i>Chalista</i>	
8.	Rabu, 21 Agustus 2019	8. <i>Chalista</i>	
9.	Kamis, 22 Agustus 2019	9. <i>Chalista</i>	
10.	Jumat, 23 Agustus 2019	10. <i>Chalista</i>	
11.	Senin, 26 Agustus 2019	11. <i>Chalista</i>	
12.	Selasa, 27 Agustus 2019	12. <i>Chalista</i>	
13.	Rabu, 28 Agustus 2019	13. <i>Chalista</i>	
14.	Kamis, 29 Agustus 2019	14. <i>Chalista</i>	
15.	Jumat, 30 Agustus 2019	15. <i>Chalista</i>	

Jakarta, 09-09-2019
Penilai,



(..... K. Z. SUJOPRO)

Catatan :

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

Lampiran 5. Log Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 1 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Perkenalan Profil Perusahaan, ruangan, dan nama karyawan. - Briefing terkait Safety Awareness and Environment di FSCM, penjelasan tata tertib dan peraturan yang berlaku di perusahaan. - Penjelasan terkait system software yang digunakan di perusahaan
2	Selasa, 2 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
3	Rabu, 3 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
4	Kamis, 4 Juli 2019	-
5	Jumat, 5 Juli 2019	-

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 8 Juli 2019	- Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
2	Selasa, 9 Juli 2019	- Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
3	Rabu, 10 Juli 2019	- Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
4	Kamis, 11 Juli 2019	- Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
5	Jumat, 12 Juli 2019	- Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN - Penjelasan Mengenai Costing & Investing beserta bisnis proses di dalam Perusahaan

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengoreksi item part number di system BAAN - Update Standar Cost di BAAN
2	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Computer aplikasi excel seperti VLOOKUP, HLOOKUP, IF - Mereview data yang sudah selesai di input dan memperbaiki apabila ada kesalahan
3	Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat data barang untuk stock opname - Memberikan inventory tag ke plant 1 untuk persiapan stock opname
4	Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan Inventory tag ke plant 1 untuk persiapan stock opname - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
5	Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Posting Integration Transaction to Finance Transactions - Melakukan Control work order status - Menyusun dan mengarsipkan invoice

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Technical Meeting bersama seluruh karyawan sebelum memulai Stock Opname di Plant 1 & Plant 2 - Menginput hasil perhitungan barang yang telah di verifikasi oleh verifikator
2	Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Posting Integration Transaction to Finance Transactions - Melakukan Control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
3	Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Posting Integration Transaction to Finance Transactions - Melakukan Control work order status
4	Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Posting Integration Transaction to Finance Transactions - Melakukan Control work order status
5	Jumat, 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Posting Integration Transaction to Finance Transactions - Melakukan Control work order status - Menyusun dan mengarsipkan invoice

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 29 Juli 2019	- Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status
2	Selasa, 30 Juli 2019	- Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
3	Rabu, 31 Juli 2019	- Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status
4	Kamis, 1 Agustus 2019	- Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status
5	Jumat, 2 Agustus 2019	- Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
2	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
3	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status
4	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan control work order status
5	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
2	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
3	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
4	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
5	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Merekap data variance untuk hasil akhir stock opname
2	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
3	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Menyusun dan mengarsipkan invoice
4	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Melakukan list transaksi harian stock barang
5	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions, - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Merekap Faktur Pajak Keluaran beserta PPN

Pembimbing



(Irzi Sujopo)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Chalista Syifa Salsabilla
 No. Registrasi : 1704517005
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. FSCM Manufacturing Indonesia
 Divisi : Dept. Finance & Accounting
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Pulogadung No.30 Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur
 13930. Telepon: (021)46001634 Fax: (021)4603688

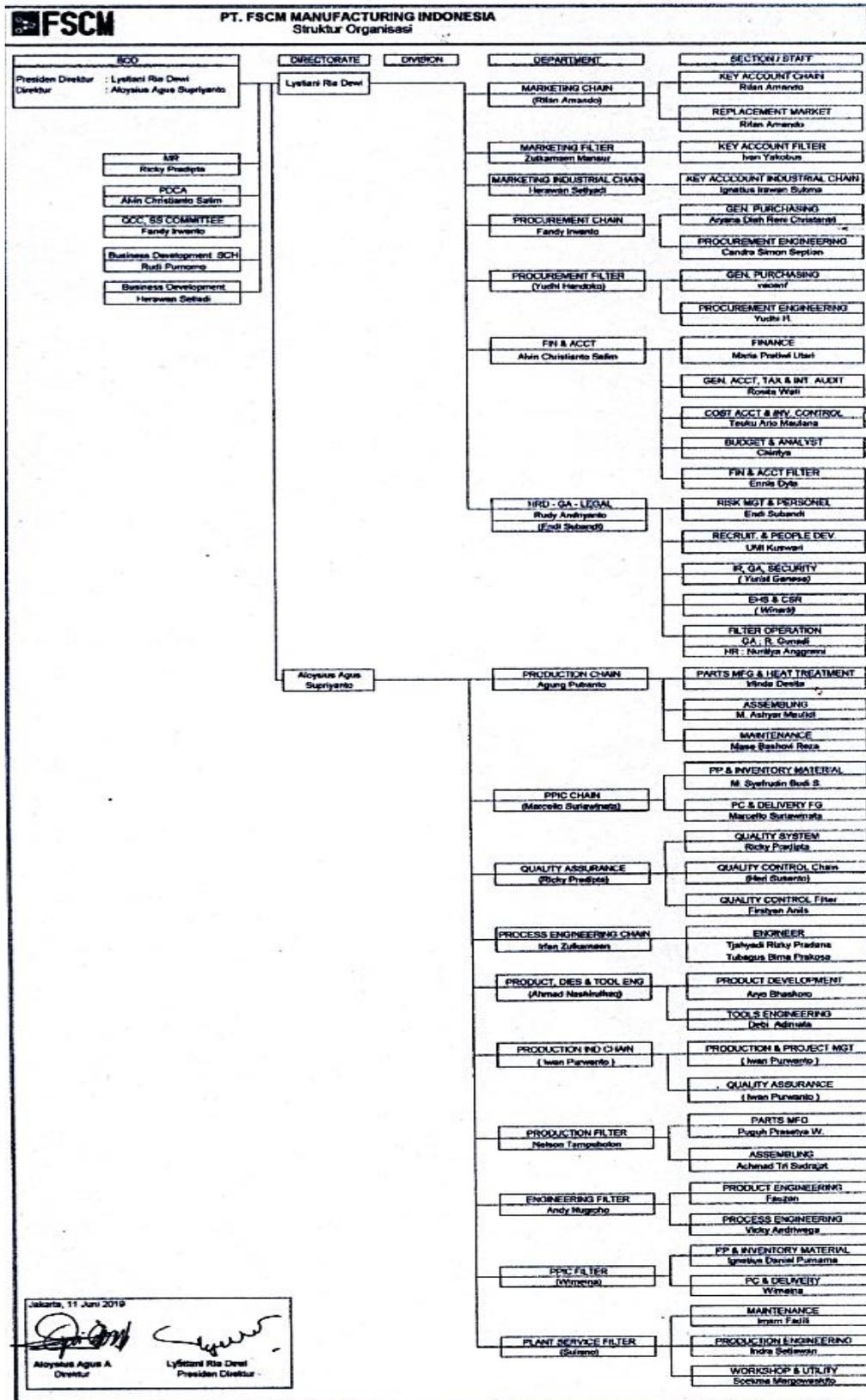
No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
2	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
3	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status
4	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Merekap data petty cash - Fotocopy dan Pengarsipan Bukti Pengeluaran Uang (BPU)
5	Jumat, 30 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan posting integration transaction to finance transactions - Melakukan transfer order manual - Melakukan control work order status - Merubah nominal direct labour dan FOH draft cost table pada operation rates

Pembimbing

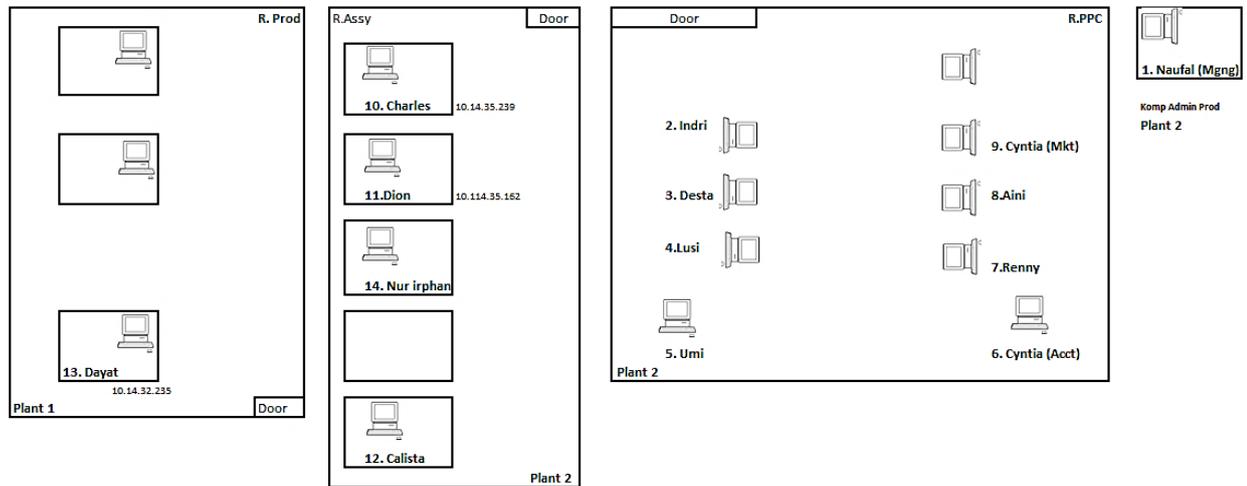


(Irzi Sujopo)

Lampiran 6. Struktur Organisasi PT FSCM Manufacturing Indonesia

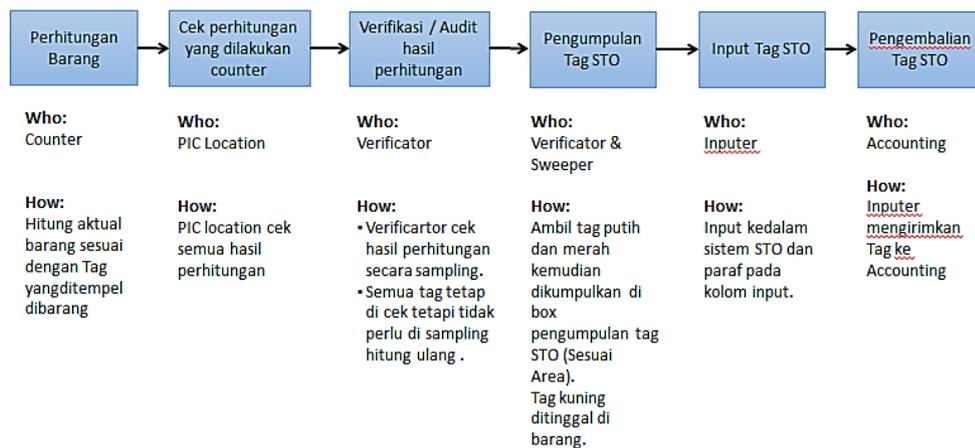


Lampiran 25. Denah Lokasi Inputer Stock Opname



Lampiran 26. Alur Kerja Stock Opname

Flow Proses STO



Note :
Memindahkan barang dari lokasi STO ke lokasi input dan dari lokasi input ke lokasi cek dilakukan oleh Sweeper