

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG BATAM**

**REKAP JUMLAH JAM KERJA MEKANIK UNTUK PERHITUNGAN  
BONUS PADA PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG BATAM**



**Oleh**

**TRIVANI SIHITE**

**5304201335**

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN**

**AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK**

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**

**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

**2024**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK  
PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG**

Ditulis Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktikum

**Trivani Sihite**

5304201335

Batam, 08 Juli 2024

<b>Manager PT. Djitoe Mesindo</b> 	<b>Dosen Pembimbing Akuntansi Keuangan Publik</b> 
<b>Wan Yen Lam</b>	<b><u>Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA</u> NIP. 199308152019032025</b>

**Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik**

  
**Nurnazana, SE., M.Sc., CGAA  
NIP. 198009152021212011**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)  
PT DJITOE MESINDO SEKUPANG BATAM

REKAP JUMLAH JAM KERJA MEKANIK UNTUK PERHITUNGAN BONUS  
PADA PT DJITOE MESINDO SEKUPANG BATAM

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

TRIVANI SIHITE  
NIM. 5304201335

Bengkalis, Juni 2024

Dosen Pembimbing  
Akuntansi Keuangan Publik



NUR ANITA, M.Sc.,CGAA  
NIP. 19930815203419032025

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik



NURHAZANA, M.Sc.,CGAA  
NIP. 198009152021212011

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yesus Kristus, atas kekuatan dan bantuan dari Tuhan yang senantiasa didalam hidup saya, sampailah saya ditahap penyusunan laporan kerja praktek ini. itu semua tak luput dari kasih dan karunia yang masih diberikan pada saya sampai hari ini.

Laporan ini disusun dalam rangka menyelesaikan pendidikan pada jenjang Diploma IV pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik. Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Kerja Praktik ini dilaksanakan selama 6 (enam) bulan terhitung tanggal 3 januari sampai dengan 3 juli 2024 di PT Djitoe Mesindo Batam. Penulis menyadari keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki dalam penyusunan laporan kerja praktik ini banyak mendapatkan dukungan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Kepada kedua orang tua saya yang selalu memberikan semangat, motivasi, doa yang selalu dilangitkan, memberikan bantuan materi maupun non materi dan kasih sayang yang tak terhingga.
2. Saudara-saudara Abang dan adik-adik saya tercinta, Riando Sihite, Indah Sihite, Viola Sihite, dan Jesika Sihite yang senantiasa mengingatkanku serta doa dan dukungannya.
3. Bapak Johny Custer, ST.,MT selaku direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu supriati, S.ST, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
5. Ibu Nurhazana, S.E.,M.Ak.,CGAA selaku ketua Program studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik dan wali dosen yang senantiasa memberikan arahannya dari semester 1 hingga selesai.
6. Ibu Husni Mubarak ,M.Acc.,CGAA selaku wali Akuntansi Keuangan Publik 2020 kelas C
7. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapa Akuntansi Keuangan Publik Politekik Negeri Bengkalis;
8. Teman-Teman saya yang telah menemani, memotivasi, mendukung penulis untuk menyelesaikan Kerja Praktik
9. Kepada PT Djitoe Mesindo Batam saya mengucapkan banyak terimakasih karena telah mengizinkan saya untuk melakukan kerja praktik serta banyak memberikan saya

pengalaman kerja dan pengalaman hidup yang bisa saya ambil hal positif nya untuk pelajaran hidup selanjutnya.

10. Bapak Martino David Billy, selaku pembimbing di PT Djitoe Mesindo Batam
11. Bapak Agus Solahudin, selaku HRD di PT Djitoe Mesindo Batam
12. Bapak Wan Yen Lam, selaku Manager cabang Sekupang di PT Djitoe Mesindo Batam
13. Serta seluruh jajaran PT Djitoe Mesindo Sekupang Batam.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada Tuhan yang senantiasa melindungi Penulis hingga proses Kerja Praktik selesai. Penulis menyadari masih terdapat banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Kerja Praktik ini. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Batam, 10 Juni 2024

**Trivani Sihite**  
**Nim.5304201252**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik .....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik .....	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik .....	3
1.3 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktik .....	4
1.3.1 Jadwal Kerja Praktik.....	4
1.3.2 <i>Time Schadule</i> Kerja Praktik .....	4
1.4 Tempat Kerja Praktek.....	5
<b>BAB 2 GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat PT. Djitoe mesindo.....	6
2.2 Visi dan Misi PT. Djitoe mesindo .....	7
2.2.1 Visi PT. Djitoe mesindo.....	7
2.2.2 Misi PT. Djitoe mesindo.....	7
2.3 Struktur Organisasi PT. Djitoe mesindo .....	8
2.4 Logo PT. Djitoe Mesindo Batam.....	10
2.5 Produksi Perusahaan PT. Djitoe Mesindo.....	10
2.6 Peraturan Perusahaan PT. Djitoe Mesindo Batam .....	12
2.7 Keselamatan Dan Kesehatan Kerja PT. Djitoe Mesindo Batam.....	12
2.8 Hak dan Kewajiban Karyawan PT. Interpak Industries Batam .....	13
2.8.1 Hak .....	13

2.8.2 Kewajiban.....	13
<b>BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTIK (KP).....</b>	<b>15</b>
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan.....	15
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik .....	16
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik.....	48
3.2.1 Peralatan yang digunakan.....	48
<b>BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS.....</b>	<b>51</b>
4.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan .....	51
4.2 Target Yang Diharapkan.....	53
<b>BAB 5 PENUTUP.....</b>	<b>54</b>
5.1 Kesimpulan.....	54
5.2 Saran.....	54
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>55</b>

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1	Alamat PT. Djitoe Mesindo Batam.....	5
Gambar 2.1	Struktur Organisasi PT. Djitoe Mesindo.....	6
Gambar 2.3	Logo PT. Djitoe Mesindo Batam .....	10
Gambar 2.4	Produksi PT. Djitoe Mesindo Batam .....	12
Gambar 3.1	Aplikasi Face Recognition untuk melihat kehadiran karyawan ....	16
Gambar 3.7	komputer.....	34
Gambar 3.13	File Rekapian Termyn Microsoft Excel.....	38

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Kerja .....	4
Tabel 1.2	<i>Time Schadulle</i> .....	5
Tabel 3.1	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-1 .....	16
Tabel 3.2	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2 .....	17
Tabel 3.3	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3 .....	18
Tabel 3.4	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4 .....	19
Tabel 3.5	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5 .....	17
Tabel 3.6	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6 .....	18
Tabel 3.7	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7 .....	19
Tabel 3.8	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8 .....	20
Tabel 3.9	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9 .....	20
Tabel 3.10	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10 .....	21
Tabel 3.11	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11 .....	22
Tabel 3.12	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12 .....	22
Tabel 3.13	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13 .....	23
Tabel 3.14	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14 .....	24
Tabel 3.15	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15 .....	24
Tabel 3.16	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16 .....	25
Tabel 3.17	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17 .....	26
Tabel 3.18	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18 .....	26
Tabel 3.19	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-19 .....	27
Tabel 3.20	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-20 .....	28
Tabel 3.21	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-21 .....	28
Tabel 3.22	Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-22 .....	29

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1.	Surat Permohonan Kerja Praktik .....	46
Lampiran 2.	Surat Balasan Permohonan Kerja Praktik .....	47
Lampiran 3.	Absensi .....	48
Lampiran 4.	Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kerja Praktik .....	55
Lampiran 5.	Lembar Penilaian Kerja Praktik.....	56

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)**

Kerja Praktik merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh seluruh mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis. Kerja praktik (KP) merupakan suatu kegiatan pendidikan, pelatihan dan pembelajaran yang dilaksanakan didunia kerja yang sesuai dengan kemampuan dan bidangnya. Kegiatan Kerja Praktik merupakan salah satu pembelajaran bagi mahasiswa, karena kegiatan ini dapat menjadi jembatan penghubung antara dunia kerja dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan tentang dunia kerja sehingga mahasiswa-mahasiswi akan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh dibangku perkuliahan kedalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Selain dari pada itu, tujuan dari Kerja Praktik adalah untuk menambah pengalaman dan keterampilan mahasiswa/I dibidang teknologi, meningkatkan pengetahuan, melatih kemampuan dan sosial melalui keterlibatannya secara langsung dalam berbagai kegiatan diperusahaan industri maupun perkantoran. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin hari semakin pesat, yang kemudian diikuti dengan kebutuhan sumber daya manusia yang dapat menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi yang memadai pula. Dengan adanya keahlian yang memadai tersebut akan melahirkan sumber daya manusia yang siap pakai baik dari segi ilmu, pengetahuan, moral, sikap dan kriteria lainnya yang mendukung.

Mampu mengatasi persaingan didunia kerja serta mendapat kesempatan untuk mengembangkan cara berfikir, menambah ide-ide yang berguna dan dapat menambah pengetahuan mahasiswa terhadap apa yang ditugaskan kepadanya. Kegiatan Kerja Praktik (KP) dilaksanakan secara langsung pada badan usaha milik Negara atau swasta, pemilihan tempat kerja praktik sendiri harus sesuai dengan program studi mahasiswa. Perusahaan yang penulis pilih sebagai tempat melaksanakan Kegiatan kerja Praktik adalah PT Djitoe Mesindo Batam. PT Djitoe Mesindo Batam adalah usaha yang bergerak dibidang pembuatan mesin rokok.

Politeknik Negeri Bengkalis merupakan lembaga pendidikan Diploma yang didirikan oleh pemerintah Kabupaten bengkalis pada tahun 2000 dibawah naungan Yayasan Bangun Insani (YBI) Politeknik menerima mahasiswa angkatan pertamanya pada tahun 2001. Pada tahun 2011 Politeknik Negeri Bengkalis berubah statusnya menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN), melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2011, tentang Pendirian

Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis. Hingga pada akhirnya Politeknik Negeri Bengkalis resmi menjadi Politeknik Negeri pada tanggal 26 Desember 2011.

Politeknik Negeri Bengkalis memiliki 8 (delapan) jurusan diantaranya Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil, Administrasi Niaga, Teknik Informatika, Bahasa dan Kemaritiman. Dari 8 (delapan) jurusan terdapat 16 (enam belas) Program Studi, yang terdiri dari 7 (sembilan) program studi D3 (diploma tiga) diantaranya Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Sipil, Teknik Elektro, Bahasa Inggris, Nautika, Ketatalaksanaan Pelayaran Niaga (KPN) dan 9 (sembilan) program studi D4 (diploma empat) diantaranya Teknik Listrik, Teknik Mesin Produksi dan Perawatan, Teknik Perencanaan Jalan dan Jembatan, Rekayasa Perangkat Lunak, Bisnis Digital, Administrasi Bisnis Internasional, Akuntansi Keuangan Publik, Bahasa Inggris Komunikasi Bisnis dan Profesional, Keamanan Sistem Informasi. Setiap program studi melaksanakan program yang terdiri dari 40% teori dan 60% praktik. Politeknik Negeri Bengkalis memiliki tanggung jawab terhadap peningkatan sumber daya manusia khususnya pada pencapaian kualitas mahasiswa. Salah satu upaya yang dilakukan adalah dengan mewajibkan mahasiswa mengikuti mata kuliah Kerja Praktik. Kerja Praktik ini merupakan sarana bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri ketika nantinya akan memasuki dunia kerja. Kegiatan kerja praktik ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik-baiknya sebelum memasuki dunia kerja serta bagi perkembangan kompetensi Politeknik Negeri Bengkalis.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik penulis mendapatkan tempat dibagian office membantu tugas Manager. Pelaksanaan Kerja Praktik ini terhitung mulai tanggal 3 Januari sampai dengan 3 Juli. Pelaksanaan Kerja Praktik ini diharapkan dapat menambah wawasan penulis tentang berbagai pelaksanaan tugas yang baik dan benar serta dapat menghadapi dunia kerja yang sebenarnya dengan pengalaman yang diperolehnya. Kerja Praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan tugasnya. Supaya mencapai hasil yang diharapkan maka perlu diketahui tujuan dan manfaat diadakannya Kerja Praktik tersebut. Adapun tujuan dan manfaat Kerja Praktik.

## **1.2 Tujuan Dan Manfaat Kerja Praktik**

Secara umum, tujuan Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu kegiatan bagi Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studinya. Adapun tujuan dan manfaat diadakan Kerja Praktik tersebut untuk mencapai hasil yang diharapkan yaitu sebagai berikut:

### **1.2.1 Tujuan Kerja Praktik (KP)**

Secara umum pelaksanaan Kerja Praktik (KP) bertujuan untuk:

- a) Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.

- b) Untuk melatih dan mengembangkan sikap disiplin, kerja sama, tanggung jawab, kreatif dan penuh inisiatif dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.
- c) Untuk menjalankan kewajiban PKL atau Magang yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis.
- d) Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman globalisasi.
- e) Memberikan pengetahuan dan pengalaman baru bagaimana arus kerja yang berlaku disuatu perusahaan.
- f) Untuk membiasakan diri terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran diperkuliahan dalam tanggung jawab yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar dan tepat waktu.

### **1.2.2 Manfaat Kerja Praktik (KP)**

Manfaat dari pelaksanaan Kerja Praktik (KP) adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
  - a) Sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi untuk mendapatkan gelar Sarjana Terapan.
  - b) Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan khususnya di bidang Akuntansi.
  - c) Melatih disiplin dengan cara mengikuti segala peraturan yang ada diperusahaan atau instansi.
  - d) Memperoleh pengetahuan, wawasan dan pengalaman bekerja diperusahaan sebelum memasuki dunia kerja
  - e) Memperoleh hal baru seperti ketelitian dalam bekerja dan mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang siap dalam bekerja.
2. Bagi Perguruan Tinggi Dan Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
  - a) Menjalin kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan
  - b) Mengetahui kebutuhan tenaga kerja yang diinginkan perusahaan.

c) Untuk memperkenalkan Jurusan Administrasi Niaga dan Prodi Akuntansi Keuangan Publik kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis.

3. Bagi Instansi Perusahaan

- a) Dapat menjalin kerja sama yang baik antara perusahaan dengan dunia pendidikan
- b) Dengan adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan.
- c) Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkompeten untuk memasuki dunia kerja.

### 1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)

Kegiatan Kerja Praktik (KP) ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari aturan yang ditetapkan oleh Kampus Politeknik Negeri Bengkalis. Jangka waktu kerja praktik yaitu selama 6 bulan, terhitung mulai 3 Januari s/d 3 Juli 2024. Adapun jadwal kerja di PT Djitoe Mesindo JL.Re. Martadinata No. 45 Sekupang, Batam - Indonesia Komp. Perindustrian Industri sekupang.

**Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja PT Djitoe Mesindo Batam**

<b>Hari</b>	<b>In</b>	<b>Out</b>	<b>Break</b>
Senin	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Selasa	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Rabu	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Kamis	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Jumat	08.00	17.00	11.30 – 13.00
Sabtu	08.00	17.00	12.00 – 13.00
Minggu	08.00	16.00	12.00 – 13.00

*Sumber: Data Olahan 2024*

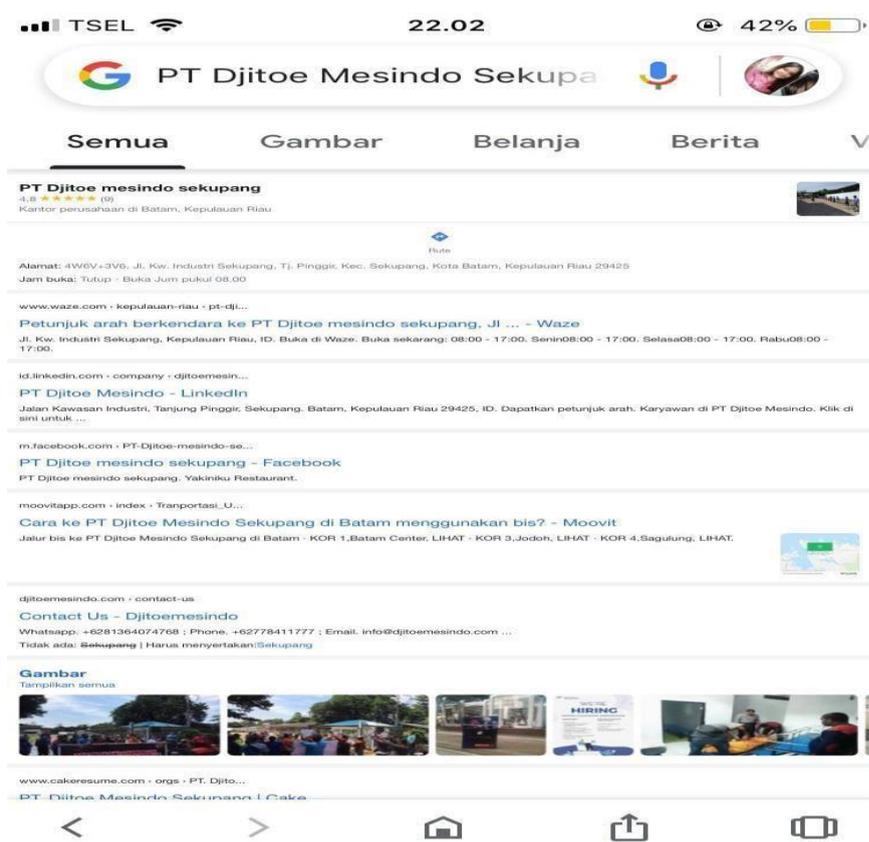
**Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik (KP)**

No	Keterangan								
		Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Jul
1	Pengajuan Tempat KP								
2	Sosialisasi dan Pembekalan								
3	Persiapan KP								
4	Pelaksanaan KP								
5	Pembuatan Laoran KP								
6	Seminar KP								

Sumber: Data Olahan 2023

### 1.4 Tempat Kerja Praktik

Perusahaan tempat pelaksanaan Kerja Praktik (KP) yaitu pada PT Djitoe Mesindo JL.Re. Martadinata No. 45 Sekupang, Batam - Indonesia Komp. Perindustrian Industri sekupang :



Gambar 1.1 Alamat PT. Djitoe Mesindo Batam

Sumber: Google Maps

**BAB 2**  
**GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**  
**PT. Djitoe Mesindo Batam**

**2.1 Sejarah PT. Interpak Industries Batam**



**Gambar 2.1 PT. Djitoe Mesindo Batam**

PT. Djitoe Mesindo terbentuk pada tahun 1969 pada awalnya memproduksi rokok kretek buatan tangan. Tahun 1980 perusahaan membeli mesin pembuat rokok pertama MK-8 yang kemudian dikembangkan untuk memproduksi rokok *filter*. Tahun 1983 perusahaan merambah bisnis melalui kondisi mesin pembuat rokok pada mesin pengemas untuk pasar domestik Indonesia. Tahun 1993 PT. Djitoe ITC memperkenalkan bisnis rekonduksi mesin kepasar internasional. Tahun 1998 bisnis rekonduksi mesin diperluas ke PULAU BATAM untuk lebih meningkat ekspor. Saat ini PT. Djitoe Mesindo (gambar 2.1) menjadi pemasok terbesar kondisi mesin pembuatan rokok dan mesin pengemas di kawasan. PT. Djitoe Mesindo berdiri di BATAM pada tanggal 17 Agustus 1998. Letak geografis perusahaan rokok Djitoe tepatnya berlokasi di Tanjung Uncang Nomor 51, dengan luas lahan pabrik sekitar 40000 m<sup>2</sup>. Melihat dari lokasinya yang terletak di pinggir jalan raya yang merupakan jalur bus dan truk, maka akan sangat menguntungkan bagi perusahaan. Dengan letak pabrik di pinggir jalan raya, sangat besar artinya yang dapat menunjang kelancaran dalam bidang pengangkutan. Fasilitas yang dimiliki berupa kendaraan yang berfungsi untuk mengangkut bahan - bahan yang dibeli dari leveransir, maupun untuk mengirim hasil produksinya ke daerah-daerah pemasarannya

yang telah ditunjuk sebagai kantor perwakilan atau agen, dan juga kendaraan yang dipergunakan untuk antar jemput karyawan sehingga sangat menunjang untuk kelancaran di dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan.

PT. Djitoe Mesindo sebagai perusahaan terbesar untuk rekondisi mesin pembuat rokok dan mesin pengemas rokok di kawasan Asia. Terus pengembangan perusahaannya dengan mendatangkan mesin-mesin baru buatan Cina yang dirakit ulang untuk memenuhi pemesanan konsumen yang dari tahun ke tahun semakin meningkat. Hal tersebut dikarenakan persediaan mesin rekondisi terbatas dan juga mendatangkan tenaga-tenaga ahli baik dari Inggris, China, dan Philipina untuk memenuhi standar mesin. Beberapa mesin yang di produksi oleh PT. Djitoe Mesindo adalah mesin MK-9, dan mesin MAX-S yang tertera pada gambar 2.2 berikut ini.

## **2.2 Visi dan Misi PT.Djitoe Mesindo Batam**

PT. Djitoe Mesindo mempunyai Visi, Misi, dan Tujuan perusahaan rokok Djitoe yang akan menjadi pegangan kerja maupun dalam pelaksanaan hingga pengawasan, yang akan diuraikan sebagai berikut :

### **2.2.1 Visi Perusahaan**

Menjadikan perusahaan rekondisi mesin pembuat rokok unggulan serta terpercaya dengan kualitas Nasional dan Internasional.

### **2.2.1 Misi Perusahaan**

1. Selalu menjaga komitmen untuk memberikan kepuasan pelanggan dengan memperhatikan kualitas dan produk yang dihasilkan.
2. Mendapatkan keuntungan yang layak sebagai sumber penghasilan khususnya dan untuk kepentingan-kepentingan perusahaan dalam mengembangkan dan meningkatkan PT. Djitoe Mesindo.
3. Membantu pemerintah dalam mengurangi pengangguran dengan adanya kesempatan lapangan kerja khususnya bagi penduduk di sekitar pabrik dan juga untuk memberikan peluang - peluang pada karyawan untuk mengembangkan kemampuannya.
4. Menambah pemasukan bagi pemerintah daerah dengan melalui pita cukai dan pajak.

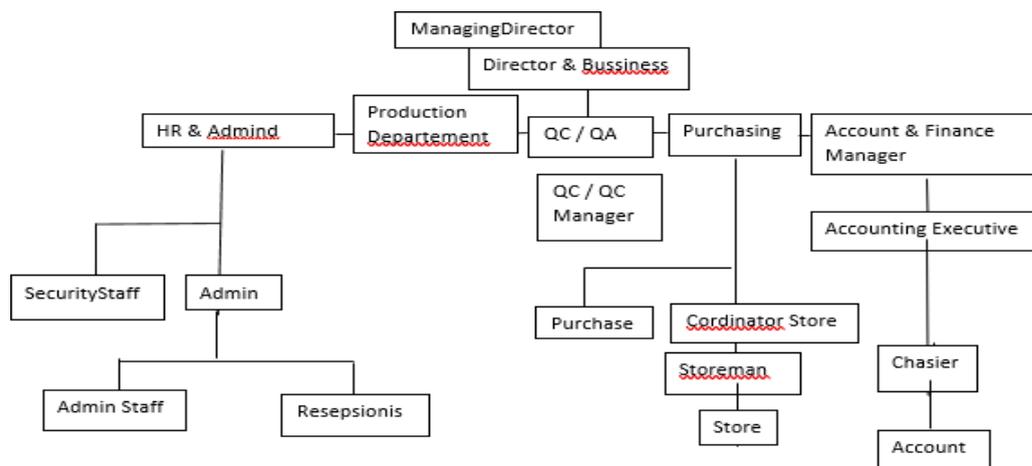
## **2.3 Struktur Organisasi PT. Djitoe Mesindo Batam**

Setiap perusahaan agar dapat menjalankan fungsinya dan dapat berjalan dengan lancar, setiap perusahaan harus mempunyai susunan organisasi yang jelas sehingga tidak terjadi ketimpangsiuran atau dalam melaksanakan pekerjaan maupun pemberian tugas dan perintah yang tidak sesuai dengan prosedur dan fungsi tugasnya. Adapun pengertian

organisasi adalah sekelompok orang yang bekerja secara bersama-sama untuk tercapainya suatu tujuan perusahaan.

Pada perusahaan rokok PT. Djitoe Mesindo, bentuk organisasinya adalah bentuk garis lurus dan staff. Hal ini dengan pertimbangan agar ada suatu kesatuan dalam pimpinan serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas.

Produksi mesin yang bermacam-macam maka diperlukan adanya organisasi yang teratur. Adapun struktur organisasi di PT. Djitoe Mesindo secara garis besar dapat dilihat pada skema gambar 2.3 berikut ini :



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi PT. Djitoe Mesindo

Berdasarkan gambar struktur organisasi di PT. Djitoe Mesindo tersebut dapat diketahui tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian beserta seksi-seksinya yang terdapat dalam struktur organisasi yang bersangkutan. Berdasarkan lampiran organisasi (gambar 2.2) Tugas dan tanggung jawab masing-masing departemen tersebut yaitu:

1. **Managing Director** adalah salah satu perwakilan komisaris atau penanaman modal perusahaan yang baru memajukan perusahaan. Membuat perencanaan dan rancangan untuk memajukan perusahaan, serta bertanggung jawab atas perkembangan perusahaan.
2. **Director & Bussines** adalah pimpinan perusahaan yang bertugas menyiapkan dan memajukan perusahaan, serta bertanggung jawab atas perkembangan perusahaan.
3. **Human Resource Departement dan administration**, tugasnya yaitu :
  - a. Bertanggung jawab atas semua hal yang berkaitan dengan karyawan perusahaan, yang dimulai dari perencanaan, penerimaan, kenaikan pangkat, serta dengan pemberhentian karyawan

- b. Memperhatikan kebutuhan karyawan dan perkembangan perusahaan dengan memberikan pelatihan atau *training*.
- c. Mempersembahkan kesejahteraan karyawan.
- d. Bertanggung jawab atas pemberian gaji karyawan, dimana pembayaran disesuaikan dengan jabatan yang dimiliki dan didedikasinya, serta perjanjian yang telah dibuat.
- e. Mengatur atau mengendalikan jenis-jenis pengeluaran atau pemasukan perusahaan.
- f. Membantu produksi dalam menyiapkan dokumen mesin yang dibutuhkan.

Ada beberapa bagian yang berada dibawah pengawasan *Human Resource Departemen & administration* (HR & Admin) yaitu *security* dan *safety* yang bertugas menjaga keamanan dan keselamatan kerja karyawan selama berada di PT. Djitoe Mesindo.

1. ***Production Departemen*** bertanggung jawab penuh atau pembuatan suatu mesin dari gambar hingga mesin itu layak dioperasikan, termasuk menentukan *subcontractor* yang ditunjuk untuk melakukan proses pembuatan mesin.
2. ***QA/QC Departemen*** yang bertanggung jawab atas kualitas bahan baku barang proses dan barang jadi.
3. ***Purchasing & Procument Departemen*** yang berfungsi sebagai :
  - a. Mencari dan menentukan *supplier* atas material mesin.
  - b. Bertanggung jawab atas semua penggunaan material yang ada di *transit store*.
  - c. Bertanggung jawab untuk memperoleh barang yang diperlukan dalam operasional perusahaan.
  - d. Mengawasi dan menjamin bahwa seluruh karyawan yang bekerja dalam departemen ini mengetahui sistem dan tata cara kerja yang baik dan benar, sehingga barang yang keluar atau masuk dapat diketahui.
4. ***Accounting & Finance Departement*** yang bertugas sebagai :
  - a. Mengelola data dari berbagai bagian menjadi suatu laporan keuangan yang akan disiapkan dan dipertanggung jawabkan kepada pimpinan perusahaan .
  - b. Mengelola data yang telah diberikan oleh bagian penggajian yang berupa daftar gaji dan upah berdasarkan departemen (*Cos Center*)
  - c. Melakukan pencatatan-pencatatan terhadap semua transaksi yang terjadi dalam perusahaan, agar tidak terjadi kesalahan dalam melakukan transaksi.

- d. Mengatur kelancaran uang, maksudnya yaitu pengambilan dana kas kecil dilakukan pada waktu tertentu.
- e. Data penjualan dan kalkulasi bahan baku, yaitu data yang diberikan oleh bagian *costing*, yaitu berupa kalkulasi bahan baku yang telah habis pakai dan ditambah dengan upah langsung, serta biaya *Overhead*. Total tersebut yang akan menentukan jumlah penjualan perusahaan.

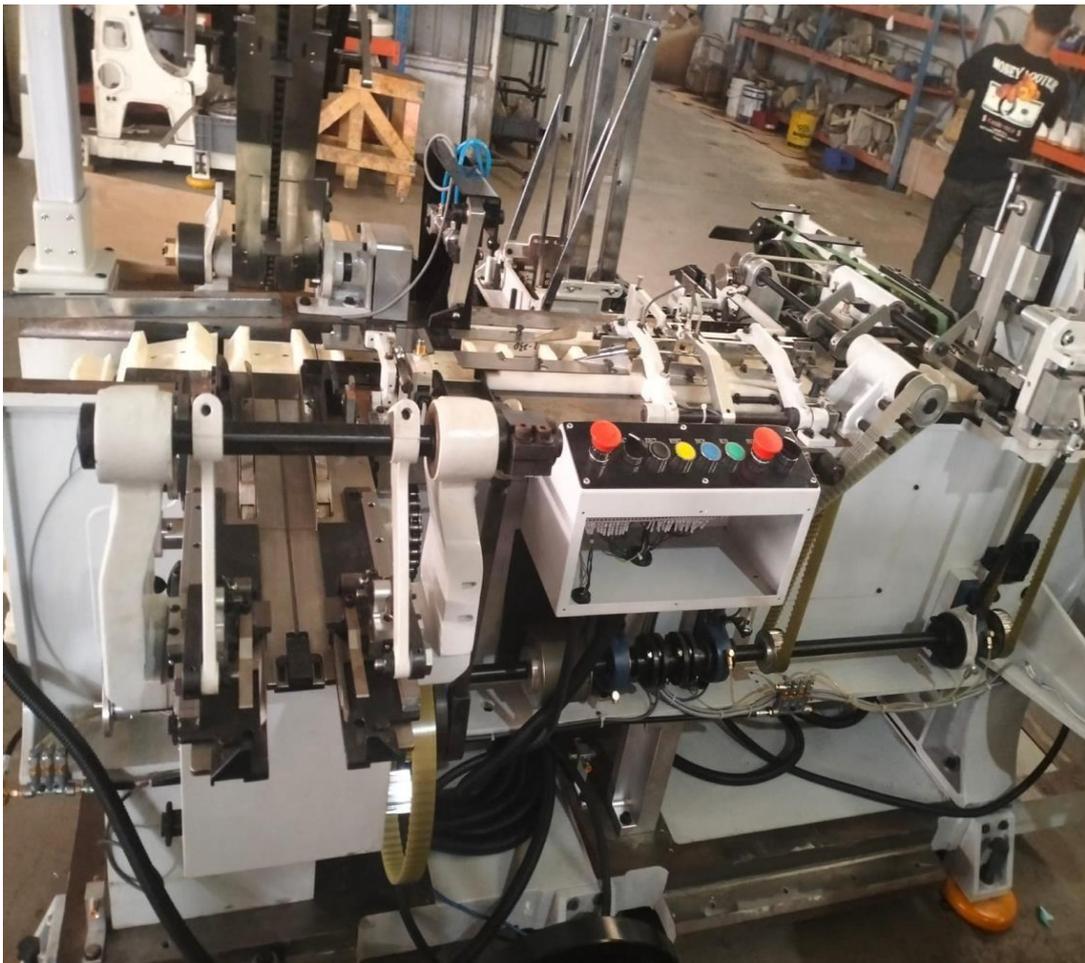
#### 2.4. Logo PT. Djitoe Mesindo Batam



Gambar 2.3 Logo Perusahaan PT. Djitoe Mesindo Batam

#### 2.5. Produksi Perusahaan PT. Djitoe Mesindo







Gambar 2.4 Produksi PT. Djitoe Mesindo Batam

## **2.6 Peraturan Perusahaan PT. Djitoe Mesindo Batam**

Untuk menjamin adanya kepastian hak dan kewajiban pekerja dan pelaksanaan hubungan kerja PT. Djitoe Mesindo Sekupang Batam telah memenuhi syarat untuk disahkan sebagaimana dengan Peraturan undang-undang (UU) Nomor 40 tahun 2007 tentang perseroan terbatas dimana perusahaan ini termasuk perusahaan milik pribadi atau perseorangan.

## **2.7 Keselamatan Dan Kesehatan Kerja PT. Djitoe Mesindo Batam**

1. Mematuhi dan melaksanakan aturan-aturan tentang keselamatan dan kesehatan kerja yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menyediakan alat dan sarana yang dapat dipergunakan untuk mewujudkan keselamatan dan kesehatan kerja antara lain; pintu tangga darurat, alat pemadam kebakaran, tabung pemadam, kran air pemadam beserta alarm bahaya, alat pelindung dan pengamanan sesuai dengan peraturan pemerintah.
3. Menggubakan sarana pelindung keselamatan dan kesehatan kerja yang disediakan perusahaan secara benar dan optimal.

4. Berperan aktif dalam menerapkan budaya keselamatan dan kesehatan kerja (K3) diperusahaan untuk mencegah sumber bahaya kebakaran termasuk penyakit akibat bekerja.
5. Melakukan penyuluhan dan pelatihan tentang keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

## **2.8 Hak dan Kewajiban Karyawan PT. Interpak Industries Batam**

### **2.8.1 Hak**

1. Memperoleh imbalan atas pekerjaannya. Imbalan tersebut berbentuk uang.
2. Atas cuti sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku dan kebijakan perusahaan
3. Pelayanan kesehatan yang disediakan oleh perusahaan
4. Memperoleh upah kerja lembur untuk pelaksanaan kerja lembur diluar jam kerja normal, khusus untuk karyawan level non staff.
5. Menerima tunjangan dan bantuan yang ditetapkan dalam peraturan perusahaan.
6. Ganti rugi yang disebabkan karena kecelakaan kerja yang sesuai dengan undang-undang ketenagakerjaan dan jamsostek.
7. Memberikan kesempatan kerja dan pengembangan karir yang fair kepada seluruh karyawan.
8. Memfasilitasi pengembangan kemampuan professional karyawan, baik berupa peningkatan keahlian teknis maupun non teknis (soft-skill)

### **2.8.2 Kewajiban**

1. Menaati peraturan perusahaan dan tata tertib serta ketentuan lain yang ditetapkan perusahaan.
2. Berusaha semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan perusahaan.
3. Mematuhi prosedur keselamatan kerja.
4. Menjaga hubungan baik dengan sesama karyawan, atasan dan pelanggan perusahaan.
5. Menggunakan perlengkapan dan dana perusahaan yang dipercayakan kepadanya dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab.
6. Karyawan tidak diperbolehkan untuk bekerja pada perusahaan atau pihak lain selama masih dalam ikatan kerja dengan perusahaan.
7. Menjaga kerahasiaan informasi yang berhubungan dengan kegiatan operasional perusahaan termasuk masalah keuangan.

8. Menjaga kebersihan seragam dan perlengkapan kerja.
9. Memberitahukan kepada departemen admin setiap ada perubahan data pribadi karyawan.
10. Mengenakan seragam, perlengkapan kerja dan badge selama berada dilingkungan perusahaan.

## BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN MAGANG KERJA PRAKTIK

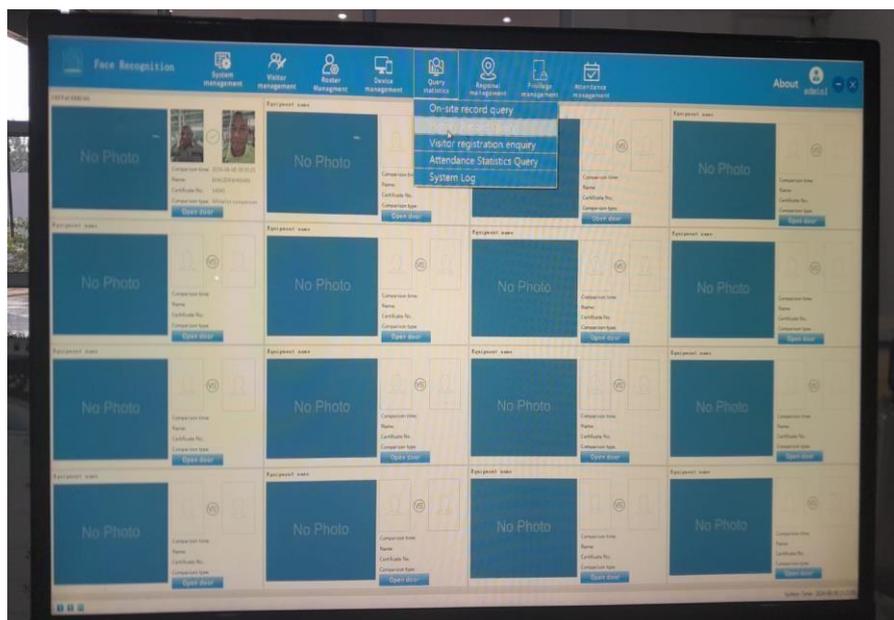
### 3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

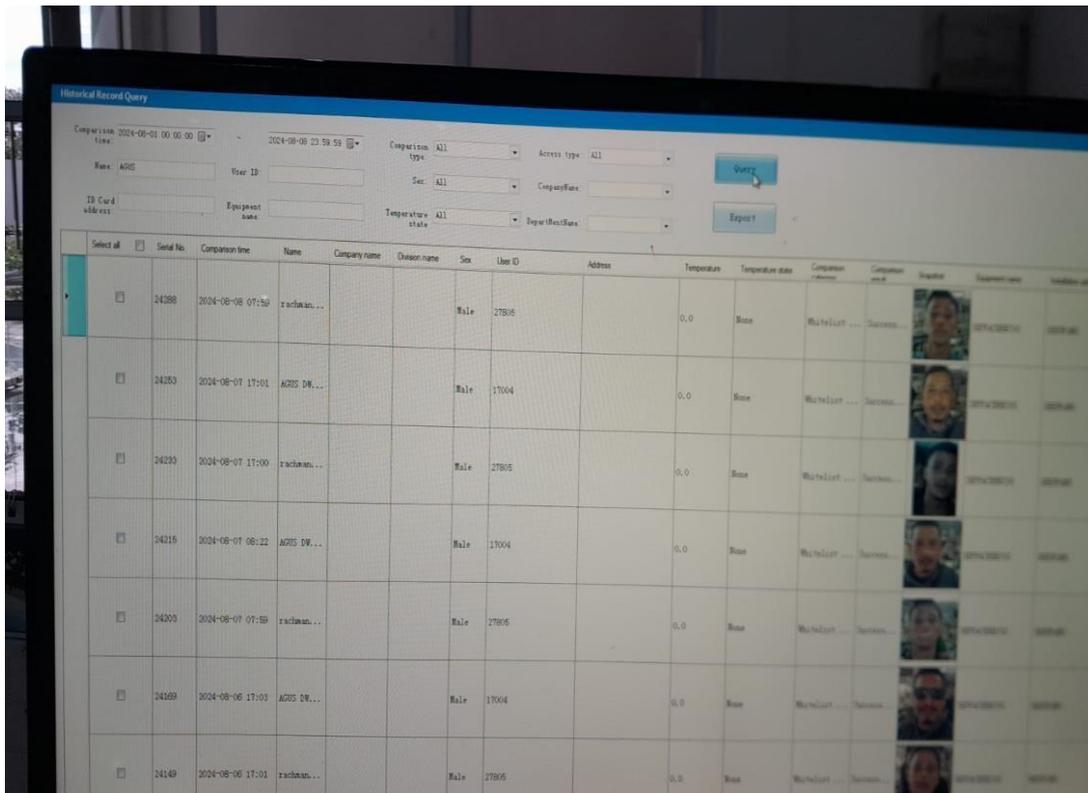
Selama melaksanakan Magang di PT. Djitoe Mesindo Batam, penulis ditempatkan dibagian office dibawah bimbingan bapak Wan Yen Lam selaku Manager produksi. Pelaksanaan kegiatan magang ini berlangsung selama 6 bulan terhitung sejak 3 Januari – 3 Juli, dengan mengikuti dan menyesuaikan aturan serta ketentuan yang berlaku di PT. Djitoe Mesindo Batam.

Dalam kegiatan magang, penulis turut berperan aktif dalam berbagai kegiatan yang ada di PT. Djitoe Mesindo Batam. Kegiatan yang dilaksanakan diantaranya :

#### 1. Membuat Jam kerja mekanik

Jam kerja ini merupakan suatu pendataan hadir atau tidaknya setiap mekanik yang sedang merakit mesin. Jam kerja ini nantinya digunakan sebagai bukti laporan apakah setiap mesin yang sirakit masing-masing mekanik selesai dengan target yang ditentukan perusahaan atau lewat dari waktu yang ditentukan. Jam kerja ini juga dibuat untuk keperluan lain seperti perhitungan gaji, bonus dan penilaian kinerja mekanik. Seperti yang kita tau jam kerja merupakan hal yang sangat penting di suatu perusahaan karena kewajiban suatu perusahaan dalam memberikan upah pada karyawannya itu tergantung berapa hari karyawan tersebut bekerja dan juga absensi salah satu poin dalam menilai kinerja mulai dari kedisiplinan karyawan untuk hadir tepat waktu.





Gambar 3.1 Aplikasi Face Recognition untuk melihat kehadiran karyawan.

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam yang dimulai pada tanggal 3 januari dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 3.1 Laporan Agenda Pekerjaan Mingguan Ke-1**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Rabu 03 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkenalan diri</li> <li>2. Absensi Pagi</li> <li>3. Perkenalan</li> <li>4. Mengecek barang masuk dari Cina</li> </ol>	Digatedung Djitoe 2 Ruang Office Gudang Djitoe
2.	Kamis 04 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	Digatedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
3.	Jumat 05 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	Digatedung Djitoe 2 Gudang Djitoe

4.	Sabtu 06 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memasukkan data dokumen pengecekan barang</li> <li>2. Membuat surat perintah lembur karyawan</li> </ol>	<p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
----	-----------------------	---	---

Sumber: Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-2 (kedua) tanggal 8 Januari sampai 13 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.2 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-2**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 08 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Gudang Djitoe</p>
2.	Selasa 09 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Gudang Djitoe</p>
3.	Rabu 10 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek dan mengambil dokumentasi mesin yang akan diekspor ke dubai</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Digedung Djitoe 1</p>
4.	Kamis 11 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Gudang Djitoe</p>
5.	Jum'at 12 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> <li>3. Mengecek dan membagikan gaji anak PKL PT Djitoe</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Gudang Djitoe</p> <p>Ruang Office</p>
6.	Sabtu 13 Januari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Mengecek barang masuk dari cina 3. Membuat surat perintah lembur karyawan	Gudang Djitoe Ruang Office

Sumber: Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-3 (ketiga) tanggal 15 Januari sampai 20 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.3 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-3**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 15 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
2.	Selasa 16 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
3.	Rabu 17 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek dan mengambil dokumentasi mesin yang akan diekspor ke dubai	Dgedung Djitoe 2 Dgedung Djitoe 1

4.	Kamis 18 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
5.	Jum'at 19 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
6.	Sabtu 20 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina 3. Membuat surat perintah lembur karyawan	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-4 (keempat) tanggal 22 Januari sampai 27 Januari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.4 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-4

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 22 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina 3. Membuat data absensi karyawan	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office
2.	Selasa 23 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Membuat jam kerja karyawan	
3.	Rabu 24 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi surat jalan 3. Mengecek barang masuk dari cina 4. Mengecek stok gudang	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Gudang Djitoe Gudang Djitoe
4.	Kamis 25 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
5.	Jum'at 26 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
6.	Sabtu 27 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina 3. Membuat surat lembur karyawan	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-5 (kelima) tanggal 29 Januari sampai 3 Februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.5 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-5

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 29 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek absensi karyawan	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 30 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
3.	Rabu 31 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi surat jalan	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 01 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek kelengkapan barang baru masuk 3. Mengecek barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Gudang Djitoe Gudang Djitoe
5.	Jum'at 02 Januari 2024	1. Absensi pagi 2. Mengecek barang masuk dari cina 3. Memasukan seluruh data dokumen barang masuk dari cina	Digedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office
6.	Sabtu 03 Februari 2024	1. Absensi pagi 2. Memasukkan seluruh data dokumen barang masuk dari cina 3. Membuat surat perintah lembur karyawan	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-6 (keenam) tanggal 5 Februari sampai 10 februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.6 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-6**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 05 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat keterangan karyawan yang lembur pada hari minggu</li> <li>3. Melayani karyawan yang membutuhkan bahan untuk mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
2.	Selasa 06 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Isi from cuti karyawan</li> <li>3. Membagikan from cuti tersebut</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
3.	Rabu 07 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Digedung Djitoe 2
4.	Kamis 08 Februari 2024	Libur isra' miraj	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 09 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Ikut asisten manager keliling lokasi produksi mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Dgedung Djitoe 2
6.	Sabtu 10 Februari 2024	Libur hari raya imlek	

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-7 (ketujuh) tanggal 12 Februari sampai 17 februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.7 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-7

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 12 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Membuat format jam kerja karyawan khusus setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office
2.	Selasa 13 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Membuat format jam kerja karyawan khusus setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office  Ruang Office

		4. Mengisi jam kerja setting mesin	
3.	Rabu 14 Februari 2024	Libur pemilu	
4.	Kamis 15 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> <li>4. Membantu mengangambil dokumentasi pengiriman mesin ke Dubai hingga benar-benar masuk kedalam contener</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Dilapangan</p>
5.	Jumat 16 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek pengambilan bearing untuk pembuatan mesin baru</li> <li>3. Membuat jam kerja baru untuk mesin tersebut</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p>

6.	Sabtu 17 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
----	------------------------	--	--

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-8 (kedelapan) tanggal 19 Februari sampai 24 februari 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.8 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-8

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 19 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat pengajuan bonus untuk karyawan yang sudah menyelesaikan setiap satu mesin</li> <li>3. Mengecek barang yang datang dan menghitungnya turun dari mobil</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Dilapangan</p>
2.	Selasa 20 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
3.	Rabu 21 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membantu manager menjelaskan cara-cara pengajuan cuti lewat aplikasi talenta</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Gudang Djitoe</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Ikut mengaudit barang di gudang	
4.	Kamis 22 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik</li> <li>3. Ikut asistem manager belanja barang yang kurang untuk pembuatan mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Keluar PT
5.	Jumat 23 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
6.	Sabtu 24 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> <li>4. Membuat surat perintah lembur karyawan</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-9 (kedelapan) tanggal 26 Februari sampai 2 maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.9 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-9

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 26 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat keterangan karyawan yang lembur pada hari minggu</li> <li>3. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>4. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
2.	Selasa 27 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
3.	Rabu 28 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
4.	Kamis 29 Februari 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 01 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat pengajuan bonus untuk karyawan yang sudah menyelesaikan setiap satu mesin</li> <li>3. Mengecek barang yang datang dan menghitungnya turun dari mobil</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
6.	Sabtu 02 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-10 (kesepuluh) tanggal 4 Maret sampai 9 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-10

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 04 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat pengajuan bonus untuk karyawan yang sudah menyelesaikan setiap satu mesin</li> <li>3. Mengecek barang yang datang dan menghitungnya turun dari mobil</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Dilapangan
2.	Selasa 05 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3.	Rabu 06 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Ikut mengaudit barang di gudang</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Gudang Djitoe
4.	Kamis 07 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja karyawan</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office
5.	Jumat 08 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
6.	Sabtu 09 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membagikan dan mendata gaji anak PKL</li> <li>3. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>4. Mengisi jam kerja setting mesin</li> <li>5. Membuat surat perintah lembur karyawan</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-11 (kesebelas) tanggal 11 Maret sampai 16 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.11 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-11

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 11 Maret 2024	Libur Hari Suci Nyepi	
2.	Selasa 12 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Isi from cuti karyawan</li> <li>3. Membagikan from cuti tersebut</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
3.	Rabu 13 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat keterangan karyawan yang lembur pada hari minggu</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 14 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Membuat bonus karyawan</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
5.	Jumat 15 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Ikut asisten manager keliling lokasi produksi mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Digedung Djitoe 2
6.	Sabtu 16 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-12 (dua belas) tanggal 18 Maret sampai 23 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.12 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-12

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 18 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Membuat bonus karyawan</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
2.	Selasa 19 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Isi from cuti karyawan</li> <li>3. Membagikan from cuti tersebut</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
3.	Rabu 20 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Menghitung stok bearing untuk kelengkapan produk mesin</li> <li>3. Melayani karyawan yang membutuhkan bahan untuk mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
4.	Kamis 21 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Menghitung stok gudang</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Gudang</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 22 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Ikut asisten manager keliling lokasi produksi mesin</li> </ol>	Digungung Djitoe 2  Ruang Office  Digungung Djitoe 2
6.	Sabtu 23 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Menghitung seberapa banyak produksi yang dihasilkan mesin rokok tersebut selama 1 menit sekali</li> </ol>	Digungung Djitoe 2  Ruang Office  Digungung Djitoe 1

*Sumber : Data Olahan 2024*

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-13 (ketigabelas) tanggal 25 Maret sampai 30 Maret 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.13 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-13

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 25 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Membuat bonus karyawan</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
2.	Selasa 26 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Pengecekan bearing dan melengkapi kekurangan bearing yang akan di gunakan pada mesin produksi</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Dgedung Djitoe 2
3.	Rabu 27 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 28 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Menghitung stok gudang</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office Gudang
5.	Jumat 29 Maret 2024	Libur Hari Jumat Agung	
6.	Sabtu 30 Maret 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-14 (empat belas) tanggal 01 April sampai 06 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.14 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-14

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 01 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Membuat bonus karyawan</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
2.	Selasa 02 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek dan mengambil dokumentasi mesin yang akan diekspor papua new guinea</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Digedung Djitoe 1</p>
3.	Rabu 03 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p>
4.	Kamis 04 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Menghitung stok gudang</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Gudang</p>
5.	Jumat 05 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Gudang Djitoe</p>
6.	Sabtu 06 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Membuat SPL karyawan	

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-15 (lima belas) tanggal 08 April sampai 13 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.15 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-15

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 08 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
2.	Selasa 09 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
3.	Rabu 10 April 2024	Cuti Bersama Hari Raya Idul Fitri	
4.	Kamis 11 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
5.	Jum'at 12 April 2024	Libur Hari Raya Idul Fitri	
6.	Sabtu 13 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> <li>3. Membuat surat perintah lembur karyawan</li> </ol>	Digatedung Djitoe 2 Gudang Djitoe Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-16 (enam belas) tanggal 15 April sampai 20 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.16 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-16

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 15 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat keterangan karyawan yang lembur pada hari minggu</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p>
2.	Selasa 16 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Isi from cuti karyawan</li> <li>3. Membagikan from cuti tersebut</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
3.	Rabu 17 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Digedung Djitoe 2</p>
4.	Kamis 18 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Ikut asisten manager keliling lokasi produksi mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Digedung Djitoe 2</p>
5.	Jumat 19 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p>

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6.	Sabtu 20 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek barang masuk dari cina</li> <li>3. Membuat surat perintah lembur karyawan</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-17 (tujuh belas) tanggal 22 April sampai 27 April 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.17 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-17

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 22 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Membuat format jam kerja karyawan khusus setting mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
2.	Selasa 23 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 24 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengecekan bearing dan melengkapi kekurangan bearing yang akan di gunakan pada mesin produksi</li> </ol>	Gudang

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4.	Kamis 25 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office
5.	Jumat 26 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengecek pengambilan bearing untuk pembuatan mesin baru</li> <li>3. Membuat jam kerja baru untuk mesin tersebut</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office
6.	Sabtu 27 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-18 (delapan belas) tanggal 29 April sampai 4 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.18 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-18

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 29 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat keterangan karyawan yang lembur pada hari minggu</li> </ol>	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin	
2.	Selasa 30 April 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
3.	Rabu 01 Mei 2024	Libur Hari Buruh	
4.	Kamis 02 Mei 2024	Libur Hari Pendidikan Nasional	
5.	Jumat 03 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Membuat surat pengajuan bonus untuk karyawan yang sudah menyelesaikan setiap satu mesin</li> <li>3. Mengecek barang yang datang dan menghitungnya turun dari mobil</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office
6.	Sabtu 04 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Mengisi jam kerja setting mesin</li> </ol>	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-19 (sembilan belas) tanggal 06 Mei sampai 11 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.19 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-19

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 06 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja</li> <li>3. Membuat bonus karyawan</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
2.	Selasa 07 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Isi from cuti karyawan</li> <li>3. Membagikan from cuti tersebut</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
3.	Rabu 08 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Menghitung stok bearing untuk kelengkapan produk mesin</li> <li>3. Melayani karyawan yang membutuhkan bahan untuk mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Ruang Office</p>
4.	Kamis 09 Mei 2024	Kenaikan Isa Almasih	
5.	Jumat 10 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> <li>2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin</li> <li>3. Ikut asisten manager keliling lokasi produksi mesin</li> </ol>	<p>Digedung Djitoe 2</p> <p>Ruang Office</p> <p>Digedung Djitoe 2</p>
6.	Sabtu 11 Mei 2024	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absensi pagi</li> </ol>	Digedung Djitoe 2

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin  3. Menghitung seberapa banyak produksi yang dihasilkan mesin rokok tersebut selama 1 menit sekali	Ruang Office  Dgedung Djitoe 1

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-20 (dua puluh) tanggal 13 Mei sampai 18 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.20 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-20

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 13 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja 3. Membuat bonus karyawan	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office  Ruang Office
2.	Selasa 14 Mei 2024	1. Absensi pagi  2. Pengecekan bearing dan melengkapi kekurangan bearing yang akan di gunakan pada mesin produksi	Dgedung Djitoe 2  Dgedung Djitoe 2
3.	Rabu 15 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office
4.	Kamis 16 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Dgedung Djitoe 2  Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		3. Menghitung stok gudang	Gudang
5.	Jumat 17 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Menghitung stok gudang	Digedung Djitoe 2 Gudang
6.	Sabtu 18 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin 3. Membuat SPL karyawan	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-21 (dua puluh satu) tanggal 20 Mei sampai 25 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.21 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-21

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 20 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 21 Mei 2024	1. Absensi pag 2. Pengecekan bearing dan melengkapi kekurangan bearing yang akan di gunakan pada mesin produksi 3. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Digedung Djitoe 2
3.	Rabu 22 Mei 2024	Hari raya waisak	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4.	Kamis 23 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja 3. Menghitung stok gudang	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Gudang
5.	Jumat 24 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
6.	Sabtu 25 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja mekanik yang merangkai mesin 3. Membuat SPL karyawan	Digedung Djitoe 2 Ruang Office Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-22 (dua puluh dua) tanggal 27 Mei sampai 31 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.22 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-22

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 27 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 28 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 29 Mei 2024	Hari raya waisak	

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4.	Kamis 30 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
5.	Jumat 31 Mei 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
6.	Sabtu 1 Juni 2024	Hari lahir Pancasila	

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-23(dua puluh tiga) tanggal 27 Mei sampai 31 Mei 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.23 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-23

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 3 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 4 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 5 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 6 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 7 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
6.	Sabtu 8 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-24(dua puluh empat) tanggal 10 Juni sampai 15 Juni 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.24 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-24

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 10 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 11 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 12 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 13 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5.	Jumat 14 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
6.	Sabtu 15 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-25(dua puluh lima) tanggal 17 Juni sampai 22 Juni 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.25 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-25

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 17 Juni 2024	Idul adha (lebaran haji)	
2.	Selasa 18 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 19 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 20 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
5.	Jumat 21 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6.	Sabtu 22 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-26(dua puluh enam) tanggal 24 Juni sampai 29 Juni 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.26 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-26

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 24 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 25 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 26 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 27 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
5.	Jumat 28 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
6.	Sabtu 29 Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

--	--	--	--

Sumber : Data Olahan 2024

Adapun laporan kegiatan mingguan selama kerja praktik pada PT. Djitoe Mesindo Batam pada minggu ke-27(dua puluh tujuh) tanggal 30 Juni sampai 03 Juli 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.27 Laporan Agenda Pekerjaan Minggu Ke-27

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1.	Senin 30Juni 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
2.	Selasa 1 Juli 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
3.	Rabu 2 Juli 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office
4.	Kamis 3 Juli 2024	1. Absensi pagi 2. Mengisi jam kerja	Digedung Djitoe 2 Ruang Office

Sumber : Data Olahan 2024

### **3.2 Peralatan Dan Perlengkapan Yang Digunakan Selama Kerja Praktik Di PT. Djitoe Mesindo Batam**

#### **3.2.1 Peralatan Yang Digunakan**

##### **1. Perangkat Lunak**

Adapun peralatan lunak yang digunakan saat melaksanakan kerja praktik di Bagian Human Resource di PT. Interpak Industries Batam:

a. Microsoft Offices Excel



**Gambar 3.28 Ms-Excel**

2. Perangkat Keras

Adapun perangkat keras yang digunakan pada saat melaksanakan kerja praktik dibagian Human Resource di PT. Interpak Industries Batam.

a. PC (Personal Computer) Dekstop

Personal Computer adalah Komputer pribadi yang memiliki tujuan umum penggunaan secara personal yang merupakan mesin elektronika yang digunakan untuk menginput data, menyimpan, mengolah dan me nyajikan data.



**Gambar 3.29 Personal Computer**

b. Printer

Printer adalah sebuah peralatan untuk mencetak dan mengadakan dokumen atau laporan-laporan yang telah dibuat menggunakan Komputer.



**Gambar 3.30 Mesin Printer**

## BAB 4

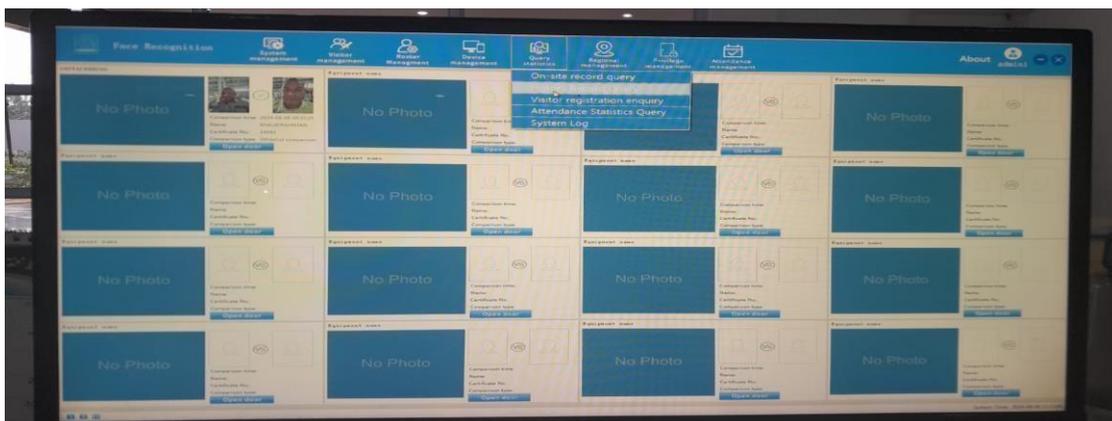
### PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK

#### 4.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan

Selama melaksanakan Magang di PT. Djitoe Mesindo Batam , penulis ditempatkan di office di bawah bimbingan bapak Wan Yen Lam dan bapak Martino Davit Billy selaku pembimbing lapangan. Pelaksanaan kegiatan magang ini berlangsung selama 6 bulan terhitung sejak 3 januari sampai 3 juli. Praktik ditempatkan pada bagian kegiatan membuat Jam kerja mekanik merupakan hal yang sangat penting dalam suatu perusahaan agar dapat menyesuaikan antara hak dan kewajiban yang akan diterima dalam perhitungan upah kerja.

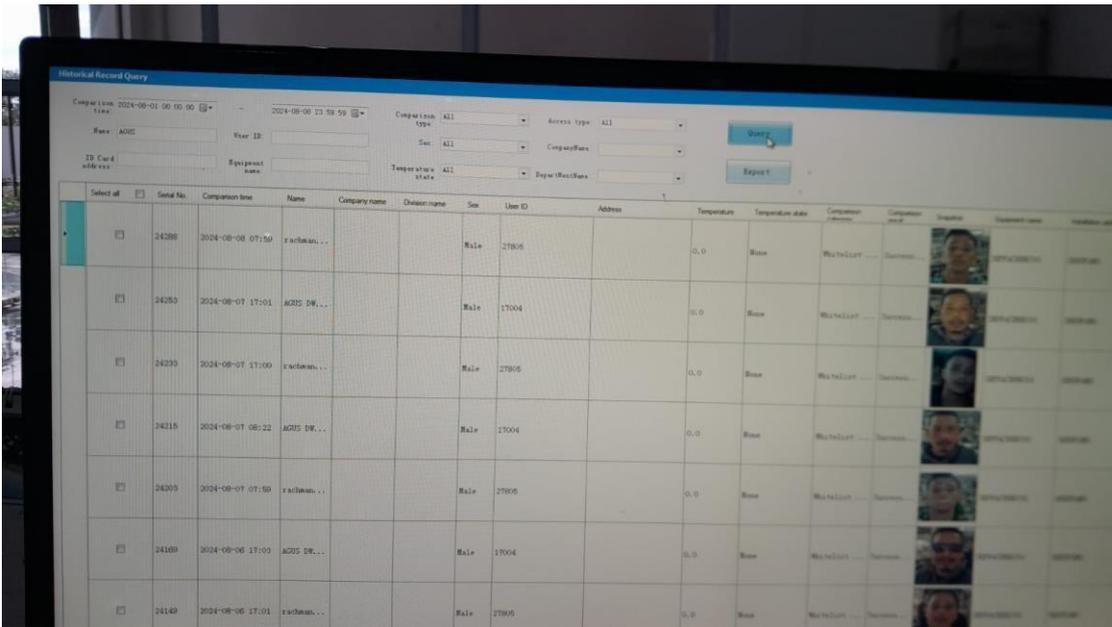
Laporan Jam kerja merupakan laporan yang akan menampilkan kehadiran karyawan setiap harinya. Absensi menggunakan wajah sudah digunakan diberbagai perusahaan. Karyawan hanya perlu menunjukkan wajah atau tangan pada mesin finger tersebut, kemudian mesin finger akan merekam kehadiran karyawan secara otomatis. Sistem finger manual (Manual Finger) juga diterapkan apabila karyawan baru belum melakukan register finger dapat mengisi manual finger di pos security begitu pun karyawan lama apabila finger tidak dapat terdetak dan terjadi kegagalan dalam melakukan absensi finger scan dapat mengisi kehadiran di manual finger.

##### 1. Membuka aplikasi face recognition



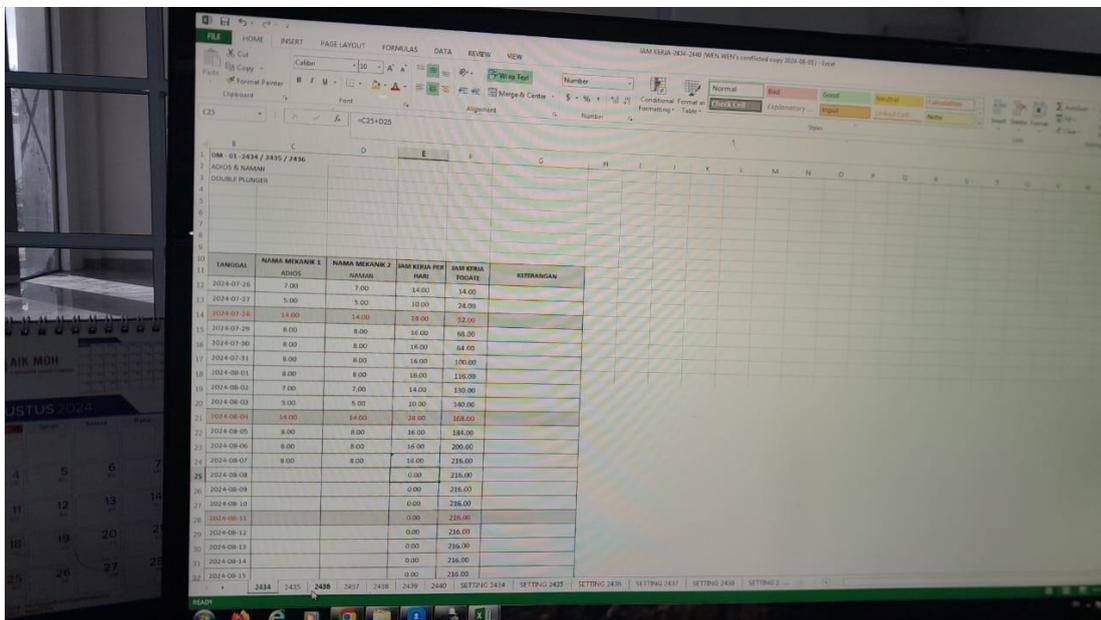
**Gambar 4.1 Tampilan Hasil face recognition**

2. Kemudian, mulailah mencari nama-nama mekanik dalam absen karyawan



Gambar 4.2 pencarian satu per satu nama-nama mekanik

3. Merekap hasil face recognition kedalam Jam kerja



Gambar 4.3 Jam kerja mekanik Setiap hari

Data yang dapat dihasilkan dari sebuah sistem face recognition adalah waktu kedatangan, dan kepulangan karyawan yang hadir untuk bekerja diperusahaan kemudian

ketidakhadiran karyawan dapat diketahui melalui absensi karyawan apakah dalam keadaan izin atau sakit. Absensi memungkinkan pencatatan data secara detail dalam suatu sistem yang terintegrasi dan mempermudah dalam menyelaraskan antara hak dan kewajiban dalam perhitungan upah kerja karyawan. Dan juga dapat memantau kehadiran setiap karyawan terutama yang datang terlambat atau pulang lebih awal dari ketentuan perusahaan.

Selama melaksanakan kegiatan membuat Jam kerja mekanik yang dikerjakan setiap hari adalah sebagai berikut;

a. **Laporan Kehadiran**

Laporan kehadiran ini dibuat untuk menghindari kecurangan pada karyawan yang dihitung setiap hari . Tidak memberlakukan absensi kehadiran dapat memungkinkan terjadi kecurangan terkait kehadiran. Karyawan akan merasa tidak masalah tidak masuk bekerja karena tidak diketahui oleh perusahaan. Absensi kehadiran ini juga dibuat untuk menghitung upah kerja yang akan diterima karyawan yang bekerja.

#### **4.2 Target Yang Diharapkan**

Adapun target yang diharapkan dari beberapa jenis pembelajaran dan pekerjaan yang telah dilaksanakan selama pekerjaan kerja praktik adalah untuk mengetahui bagaimana pekerjaan yang dilakukan pada bagian menghitung jam kerja mekanik , karena seperti yang kita tau jam kerja merupakan bagian penting dalam suatu perusahaan khususnya dalam perhitungan upah kerja karyawan dengan cara yang teliti agar tidak terjadi kesalahan dalam menerima upah kerja karyawan setiap bulannya. Dan juga dapat menginput sesuatu dengan cara yang teliti serta dapat mengetahui kurang lebih sistem yang digunakan oleh perusahaan.

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Kesimpulan dari pelaksanaan Kerja Praktik di PT. Djitoe Mesindo Batam adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa/i, penulis dapat mengetahui tentang dunia kerja. Hal ini akan menjadi peluang bagi penulis untuk lebih mempersiapkan diri untuk menghadapi dunia kerja yang penuh dengan tantangan, kedisiplinan, kreatifitas dalam bekerja. Berdasarkan uraian yang telah disajikan penulis pada bab-bab, pada bab akhir ini penulis akan memberikan kesimpulan dan saran.

1. Selama enam bulan melaksanakan magang, penulis ditempatkan di bagian pengelolaan Jam kerja mekanik di bawah bimbingan Bapak Wan Yen Lam dan Bapak Martino Davit Billy. Pekerjaan ini melibatkan penggunaan sistem face recognition untuk mencatat kehadiran karyawan. Data yang dihasilkan dari sistem ini, seperti waktu kedatangan, kepulangan, dan ketidakhadiran, sangat penting dalam penghitungan upah karyawan.
2. Penulis terlibat dalam proses mencari nama-nama mekanik dalam absensi, merekap hasil face recognition ke dalam laporan Jam kerja, dan memastikan keakuratan data kehadiran untuk mencegah kecurangan serta menghitung upah kerja secara tepat. Target yang diharapkan dari pekerjaan ini adalah memahami pentingnya Jam kerja dalam perhitungan upah, menginput data dengan teliti, dan mempelajari sistem absensi yang digunakan oleh perusahaan.
4. Secara keseluruhan, kerja praktik ini memberikan pengalaman berharga dalam memahami pentingnya pengelolaan waktu kerja yang akurat dan terintegrasi dengan sistem absensi yang ada, yang berdampak langsung pada keadilan perhitungan upah bagi karyawan

#### **5.2 Saran**

Selama melakukan kerja praktik di PT. Interpak Industries Batam, saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut;

1. Untuk memastikan sistem absensi berfungsi secara optimal, perusahaan dapat memberikan pelatihan rutin kepada karyawan mengenai penggunaan teknologi ini. Selain itu, pengawasan berkala terhadap absensi dan jam kerja karyawan juga dapat dilakukan untuk memastikan data yang dihasilkan akurat dan dapat dipercaya.

## Lampiran

### Lampiran 1. Surat Permohonan Magang



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711  
Telepon: (+62766) 24566, Fax: (+62766) 800 1000  
Laman: <http://www.polbeng.ac.id>, E-mail: [polbeng@polbeng.ac.id](mailto:polbeng@polbeng.ac.id)

Nomor : /PL31/AK/2023

Hal : **Permohonan Kerja Praktek (KP)**

Bengkalis, 02 November 2023

**Yth. HRD PT. Djitoe Mesindo**  
Jln. Brigjen Katamso Km 18, Tanjung Uncang Batam

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Mahasiswa melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan di Perusahaan, maka kami mengharapkan kesediaan dan kerjasamanya untuk dapat menerima mahasiswa kami guna melaksanakan Kerja Praktek di Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Pelaksanaan Kerja Praktek mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis akan dimulai pada bulan Januari hingga Juni 2024, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Prodi
1	Trivani Sihite	5304201335	D-4 Akuntansi Keuangan Publik
2	Mariana Magdalena	5304201336	D-4 Akuntansi Keuangan Publik

Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. Direktur,  
Wakil Direktur II

**Guswandi, ST., MT**  
NIP 198008182014041001

Contact Person:  
Husnul Muttaqin, S.E., M.Ak (0852-7886-4225/ WA)

## Lampiran 2. Surat Balasan Permohonan Magang



Jl. Tradak, Komplek Pempda Industri Estate  
Block C.9 No. 10, Batu Ampih, Batam, Indonesia  
T : 62-778-411777, 413069, 412645, F : 62-778-412927  
E: info@djitoemesindo.com, www.djitoemesindo.com

Sekupang 30 Desember 2023

Nomor : 21/DJM/12/2023  
Hal : Jawaban Permohonan Kerja Praktek

Yth. Direktur dan Wakil Direktur II  
Politeknik Negeri Bengkalis

Dengan Hormat

Sehubungan dengan datang nya surat dari Politeknik Negeri Bengkalis untuk Mahasiswa yang bertujuan meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Mahasiswa nya melalui keterlibatan secara langsung dalam berbagai kegiatan Perusahaan.

Maka untuk itu kami dari PT Djitoe Mesindo menerima Mahasiswa tersebut dalam Pelaksanaan Kerja Praktek yang akan di mulai pada tanggal : 03 Januari hingga Juni 2024.

Nama nama Mahasiswa tersebut sebagai berikut :

1. Trivani Sihite 5304201335 D4 Akuntansi Keuangan Publik
2. Mariana Magdalena 5304201336 D4 Akuntansi Keuangan Publik

Demikian , balasan dari kami terima kasih

PT Djitoe Mesindo

  
AGUS SOLAHUDIN  
HRD MANAGER

Scanned with CamScanner

### Lampiran 3. Daftar Hadir Magang

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK  
PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG  
BATAM  
PERIODE 03 JANUARI s/d 03 JUNI 2024

Nama : Trivani Sihite  
NIM : 5304201335  
Tempat KP : PT. Djitoe Mesindo Sekupang, Batam.

No	Hari/Tanggal	Jam Masuk	Jam Keluar	Tanda Tangan
1.	Rabu, 03 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
2.	Kamis, 04 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
3.	Jumat, 05 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
4.	Sabtu, 06 Januari 2024	08:00	13:00	<i>Trivani Sihite</i>
5.	Senin, 08 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
6.	Selasa, 09 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
7.	Rabu, 10 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
8.	Kamis, 11 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
9.	Jumat, 12 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
10.	Sabtu, 13 Januari 2024	08:00	13:00	<i>Trivani Sihite</i>
11.	Senin, 15 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
12.	Selasa, 16 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
13.	Rabu, 17 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
14.	Kamis, 18 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
15.	Jumat, 19 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>
16.	Sabtu, 20 Januari 2024	08:00	13:00	<i>Trivani Sihite</i>
17.	Senin, 22 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Trivani Sihite</i>

18.	Selasa, 23 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
19.	Rabu, 24 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
20.	Kamis, 25 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
21.	Jumat, 26 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
22.	Sabtu, 27 Januari 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
23.	Senin, 29 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
24.	Selasa, 30 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
25.	Rabu, 31 Januari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
26.	Kamis, 01 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
27.	Jumat, 02 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
28.	Sabtu, 03 Februari 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
29.	Senin, 05 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
30.	Selasa, 06 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
31.	Rabu, 07 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
32.	Kamis, 08 Februari 2024	08:00	17:00	Isra Mi'raj Nabi Muhammad SAW.
33.	Jumat, 09 Februari 2024	08:00	17:00	Cuti Bersama Imlek
34.	Sabtu, 10 Februari 2024	08:00	13:00	Tahun Baru Imlek
35.	Senin, 12 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
36.	Selasa, 13 Februari 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>

37.	Rabu, 14 Februari 2024	08:00	17:00	Libur (Pemilu)
38.	Kamis, 15 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
39.	Jumat, 16 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
40.	Sabtu, 17 Februari 2024	08:00	13:00	Blues
41.	Senin, 19 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
42.	Selasa, 20 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
43.	Rabu, 21 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
44.	Kamis, 22 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
45.	Jumat, 23 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
46.	Sabtu, 24 Februari 2024	08:00	13:00	Blues
47.	Senin, 26 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
48.	Selasa, 27 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
49.	Rabu, 28 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
50.	Kamis, 29 Februari 2024	08:00	17:00	Blues
51.	Jum'at, 01 Maret 2024	08:00	17:00	Blues
52.	Sabtu, 02 Maret 2024	08:00	13:00	Blues
53.	Senin, 04 Maret 2024	08:00	17:00	Blues
54.	Selasa, 05 Maret 2024	08:00	17:00	Blues
55.	Rabu, 06 Maret 2024	08:00	17:00	Blues
56.	Kamis, 07 Maret 2024	08:00	17:00	Blues

57.	Jumat, 08 Maret 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
58.	Sabtu, 09 Maret 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
59.	Senin, 11 Maret 2024	08:00	17:00	Tahun Baru Nyepi
60.	Selasa, 12 Maret 2024	07:30	15:00	Libur (Puasa Pertama).
61.	Rabu, 13 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
62.	Kamis, 14 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
63.	Jumat, 15 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
64.	Sabtu, 16 Maret 2024	07:30	13:00	<i>Blues</i>
65.	Senin, 18 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
66.	Selasa, 19 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
67.	Rabu, 20 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
68.	Kamis, 21 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
69.	Jumat, 22 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
70.	Sabtu, 23 Maret 2024	07:30	13:00	<i>Blues</i>
71.	Senin, 25 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
72.	Selasa, 26 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
73.	Rabu, 27 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
74.	Kamis, 28 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
75.	Jumat, 29 Maret 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
76.	Sabtu, 30 Maret 2024	07:30	13:00	<i>Blues</i>
77.	Senin, 01 April 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
78.	Selasa, 02 April 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
79.	Rabu, 03 April 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
80.	Kamis, 04 April 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
81.	Jumat, 05 April 2024	07:30	15:00	<i>Blues</i>
82.	Sabtu, 06 April 2024	07:30	13:00	<i>Blues</i>

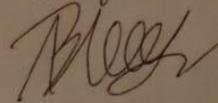
83.	Senin, 08 April 2024	08:00	17:00	Cuti bersama Hari Raya
84.	Selasa, 09 April 2024	08:00	17:00	Cuti bersama Hari Raya
85.	Rabu, 10 April 2024	08:00	17:00	Cuti bersama Hari Raya
86.	Kamis, 11 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
87.	Jumat, 12 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
88.	Sabtu, 13 April 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
89.	Senin, 15 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
90.	Selasa, 16 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
91.	Rabu, 17 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
92.	Kamis, 18 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
93.	Jumat, 19 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
94.	Sabtu, 20 April 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
95.	Senin, 22 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
96.	Selasa, 23 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
97.	Rabu, 24 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
98.	Kamis, 25 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
99.	Jumat, 26 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
100.	Sabtu, 27 April 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
101.	Senin, 29 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
102.	Selasa, 30 April 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
103.	Rabu, 01 Mei 2024	08:00	17:00	Libur (Hari Buruh Internasional)
104.	Kamis, 02 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
105.	Jumat, 03 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>

106.	Sabtu, 04 Mei 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
107.	Senin, 06 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
108.	Selasa, 07 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
109.	Rabu, 08 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
110.	Kamis, 09 Mei 2024	08:00	17:00	Libur (Kenaikan Isa Al Masih)
111.	Jumat, 10 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
112.	Sabtu, 11 Mei 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
113.	Senin, 13 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
114.	Selasa, 14 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
115.	Rabu, 15 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
116.	Kamis, 16 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
117.	Jumat, 17 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
118.	Sabtu, 18 Mei 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
119.	Senin, 20 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
120.	Selasa, 21 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
121.	Rabu, 22 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
122.	Kamis, 23 Mei 2024	08:00	17:00	Libur (Hari Raya Waisak)
123.	Jumat, 24 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
124.	Sabtu, 25 Mei 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
125.	Senin, 27 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
126.	Selasa, 28 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
127.	Rabu, 29 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
128.	Kamis, 30 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
129.	Jumat, 31 Mei 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>

				Libur (Hari Lahir Pancasila)
130.	Sabtu, 01 Juni 2024	08:00	13:00	
131.	Senin, 03 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
132.	Selasa, 04 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
133.	Rabu, 05 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
134.	Kamis, 06 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
135.	Jumat, 07 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
136.	Sabtu, 08 Juni 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
137.	Senin, 10 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
138.	Selasa, 11 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
139.	Rabu, 12 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
140.	Kamis, 13 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
141.	Jumat, 14 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
142.	Sabtu, 15 Juni 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
143.	Senin, 17 Juni 2024	08:00	17:00	Hari Raya Idul Adha
144.	Selasa, 18 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
145.	Rabu, 19 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
146.	Kamis, 20 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
147.	Jumat, 21 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
148.	Sabtu, 22 Juni 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>
149.	Senin, 24 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
150.	Selasa, 25 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
151.	Rabu, 26 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
152.	Kamis, 27 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
153.	Jumat, 28 Juni 2024	08:00	17:00	<i>Blues</i>
154.	Sabtu, 29 Juni 2024	08:00	13:00	<i>Blues</i>

155.	Senin, 01 Juli 2024	08:00	17:00	<i>Messy</i>
156.	Selasa, 02 Juli 2024	08:00	17:00	<i>Messy</i>
157.	Rabu, 03 Juli 2024	08:00	17:00	<i>Messy</i>

Mengetahui,  
Batam, 08 Juli 2024



**Martino David Billy**  
Assintant Manager

## Lampiran 4. Surat Penilaian dari Perusahaan

### PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG

Nama : Trivani Sihite  
NIM : 5304201335  
Program Studi : Akuntansi Keuangan Publik  
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Assessment Aspect	Percentage	Scores
1.	Disciplin	20%	20 %
2.	Responsibility	25%	24 %
3.	Adjustment/Adaption	10%	10 %
4.	Work Result	30%	29 %
5.	Behavior In General	15%	15 %
	Total (1+2+3+4+5)		98

Keterangan :  
Nilai : **Kriteria**  
81-100 : Istimewa  
71-80 : Baik Sekali  
66-70 : Baik  
61-65 : Cukup Baik  
56-60 : Baik

Catatan :

*Tetap semangat & Sukses selalu*

Batam, 08 Juli 2024

  
**Wan Yen Lim**  
Manager Produksi

## Lampiran 5. Surat Keterangan Selesai Magang



Jl. Re. Martadinata No. 45 Sekupang, Batam - Indonesia

Komp. Perindustrian Industri Sekupang

Tlp: +62-778-326268, +62-778-326269

### SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

NO:DM/01/VII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Wan Yen Lam

Jabatan : Manager Produksi

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Trivani Sihite

Asal Kampus : Politeknik Negeri Bengkalis

Alamat Kampus : Bengkalis

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melakukan kegiatan magang kerja di PT.DJITOE MESINDO SEKUPANG. Magang kerja tersebut telah di laksanakan selama 6 bulan, yaitu mulai tanggal 03 Januari 2024 s/d 03 Juli 2024.

Selama magang di PT.DJITOE MESINDO SEKUPANG yang bersangkutan telah melakukan kerja praktek dan pada surat ini di keluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batam, 08 Juli 2024

  
Wan Yen Lam

Manager Produksi

## Lampiran 6. Surat Laporan Magang

### LAPORAN KERJA PRAKTIK PT. DJITOE MESINDO SEKUPANG

Ditulis Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

TRIVANI SIHITE  
5304201335

Batam, 08 Juli 2024

Manager PT. Djitoe Mesindo 	Dosen Pembimbing Akuntansi Keuangan Publik
Wan Yen Lam	<u>Nur Anita, S.E., M.Sc., CGAA</u> NIP. 199308152019032025

Disetujui/Disahkan  
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik

Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA  
NIP. 198009152021212011

**Lampiran 7. Sertifikat Magang**

