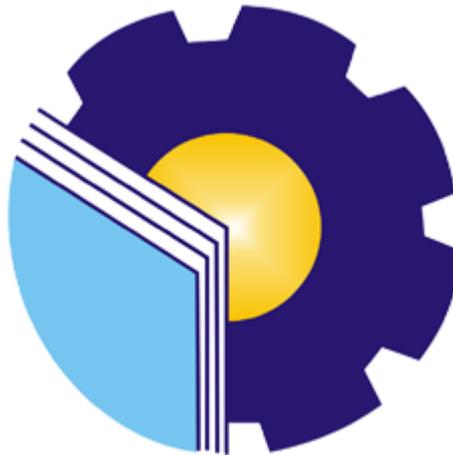


**LAPORAN KERJA PRAKTIK (KP)
PADA PT BENGKALIS KUDA LAUT
DIVISI *STOCK***

**EBINOFIZA
5103211542**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS – RIAU
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
PT. BENGKALIS KUDA LAUT
PEKANBARU – RIAU
DIVISI STOCK**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik

EBINOFIZA
5103211542

Pekanbaru, 27 Desember 2024

PT. Bengkalis Kuda Laut
Pekanbaru



Volleyna
Manager HRD

Dosen Pembimbing
Program Studi Sarjana Terapan
Bisnis Digital



Nazrantika Sunarto, S.E., M.M.
NIP.198411082015042002

Disetujui/Disahkan
Ketua Prodi Sarjana Terapan Bisnis Digital



Tri Handayani, SE., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberi petunjuk dan kekuatan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja praktik (KP) ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan ini berisi kegiatan yang penulis lakukan saat telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Bengkalis Kuda Laut, selama 6 bulan. Laporan ini disusun untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Kerja Praktik (KP) Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis. Tujuan dibuatnya laporan ini yaitu untuk melaporkan segala kegiatan yang ada pada dunia kerja. Dalam mengerjakan Laporan Kerja Praktik ini tidak sedikit penulis menghadapi kesulitan serta hambatan baik teknis maupun non teknis. Namun atas berkat dari Allah SWT, juga berkat usaha, doa, semangat, bantuan dan bimbingan serta dukungan yang penulis terima dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini. Laporan ini penulis berharap dapat menambah pengetahuan dan kreativitas yang baik bagi penulis maupun pembaca, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam melaksanakan Kerja Praktik sampai selesainya laporan ini, maka penulis mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, yaitu:

1. Bapak Johny Custer, S.T., M.T sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
2. Ibu Supriati, M.Si sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis
3. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.AK.,CGAA sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Tri Handayani, SE., M.Si sebagai Ketua Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.
5. Bapak Larbiel Hadi S.Sos, M.Si sebagai Koordinator Kerja praktik.
6. Ibu Nazrantika Sunarto, S.E., M.M sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu dalam menyelesaikan Laporan Kerja Praktik.

7. Bapak Muhammad Arif, S.Tr., M.Si sebagai Wali Dosen VII (Tujuh) B Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis
8. Ibu Volleyna, selaku *Manager Stock* dan *Manager HRD* PT Bengkalis Kuda Laut
9. Kepada seluruh Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut yang telah banyak membantu dan membimbing selama kegiatan Kerja Praktik ini berlangsung.
10. Kepada kedua Orang tua, Abang dan Kakak kandung penulis yang tiada hentinya memberikan doa dan semangat kepada penulis dalam menjalani perkuliahan sampai penulis menjalani Kerja Praktik hingga menyelesaikan Laporan Kerja Praktik.
11. Kepada teman-teman seperjuangan kelas 7B, teman Kerja Praktik PT Bengkalis Kuda Laut Diena Fitricia dan terkhususnya sahabat-sahabat saya Nazira Lidyawati, Adam Haris, Henifa Zuhara dan Dameria Elisabet yang telah banyak memberi dukungan serta bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini. Untuk itu, guna penyempurnaan laporan ini, penulis selalu terbuka untuk menerima kritik dan saran. Akhir kata penulis berharap semoga Laporan Kerja Praktik ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan bisa berguna untuk dimasa yang akan mendatang.

Pekanbaru, 03 Januari 2024

Penulis

EBINOFIZA
5103211542

DAFTAR ISI

	HALAMAN
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....	3
1.2.1 Tujuan Kerja Praktik	3
1.2.2 Manfaat Kerja Praktik	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	6
2.1.1 Logo PT Bengkalis Kuda Laut.....	8
2.2 Visi dan Misi	10
2.2.1 Visi	10
2.2.2 Misi	10
2.3 Struktur Organisasi.....	11
2.4 Ruang Lingkup Perusahaan.....	14
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK	15
3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan.....	15
3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)	16
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik...	35
3.2 Target yang diharapkan.....	45
3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan	48
3.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan	48
3.3.2 Perangkat Lunak yang Digunakan	49
3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	50
3.4.1 Peralatan.....	50

3.4.2 Perlengkapan	51
3.5 Data-data yang diperlukan	53
3.6 Dokumen-dokumen yang dihasilkan	55
3.7 Kendala dan Solusi dalam melaksanakan Kegiatan Kerja Praktik	61
BAB IV PROSES DALAM MELAKUKAN GOOD RECEIVED NOTE OUT	62
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	70
5.1 Kesimpulan	70
5.2 Saran.....	73
LAMPIRAN.....	75

DAFTAR TABEL

HALAMAN

Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 08 s/d 13 Juli 2024	15
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 15 s/d 20 Juli 2024	16
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 22 s/d 27 Juli 2024.....	17
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 29 s/d 03 Agustus 2024....	18
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 05 s/d 10 Agustus 2024....	19
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 12 s/d 17 Agustus 2024....	20
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 19 s/d 24 Agustus 2024....	20
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 26 s/d 31 Agustus 2024....	21
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 02 s/d 07 September 2024.....	22
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 09 s/d 14 September 2024.....	23
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 16 s/d 21 September 2024.....	23
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 23 s/d 29 September 2024.....	24
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 30 September s/d 05 Oktober 2024.....	25
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 07 s/d 12 Oktober 2024.....	26
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 14 s/d 19 Oktober 2024.....	26
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 21 s/d 26 Oktober 2024	27
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 28 s/d 02 November 2024.....	28
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 04 s/d 09	

November 2024.....	29
Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 11 s/d 16	
November 2024.....	29
Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 18 s/d 23	
November 2024.....	30
Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 25 s/d 30	
November 2024.....	31
Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 02 s/d 07	
Desember 2024.....	31
Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 09 s/d 14	
Desember 2024.....	32
Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 16 s/d 21	
Desember 2024.....	33
Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 23 s/d 28	
Desember 2024.....	33

DAFTAR GAMBAR

	HALAMAN
Gambar 2.1 Kantor PT Bengkalis Kuda Laut	6
Gambar 2.2 S3mart Auto Arengka (<i>Showroom Mobil</i>)	7
Gambar 2.3 Logo PT Bengkalis Kuda Laut	8
Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Bengkalis Kuda Laut	10
Gambar 3.1 Nota Toko	34
Gambar 3.2 Tampilan Microsoft Excel Sistem PT Bengkalis Kuda Laut	35
Gambar 3.3 Tampilan Microsoft Excel Data SR	35
Gambar 3.4 Tampilan Sistem Menu <i>Detail Stock PO</i> PT Bengkalis Kuda Laut	36
Gambar 3.5 Tampilan Sistem Menu <i>GRN Out</i> PT Bengkalis Kuda Laut	36
Gambar 3.6 Tampilan Microsoft Excel Oli Nawilis	37
Gambar 3.7 Lampiran Nota Bukti Timbangan TBS LDA PTP5	38
Gambar 3.8 Lampiran Operasional TBS LDA PTP5	38
Gambar 3.9 Lampiran Nilai Invoice Kontrak Distrik Timur	39
Gambar 3.10 Data Lampiran Microsoft Excel BO PTPN5 21	39
Gambar 3.11 Nota Biaya Operasional PTPN5 21	40
Gambar 3.12 Gambar-gambar Kerusakan yang akan Dijadikan PDF	41
Gambar 3.13 Gambar yang telah Dijadikan PDF.....	41
Gambar 3.14 Tampilan Microsoft Excel dan Google Drive Foto Kendaraan dan STNK	41
Gambar 3.15 Gambar Nota dan tampilan Sistem Menu Data Master <i>PO Services</i>	41
Gambar 3.16 Resi Pengiriman TiKi	42
Gambar 3.17 Tampilan Microsoft Excel Resi Pengiriman TiKi.....	42
Gambar 3.18 Tampilan Microsoft Excel data BPJS Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut	43
Gambar 3.19 Gambar Berkas Psikotes Pelamar Karyawan	

PT Bengkalis Kuda Laut	4
Gambar 3.20 Laptop.....	46
Gambar 3.21 Mouse	47
Gambar 3.22 Sistem Informasi <i>Management</i> Bengkalis Kuda Laut.....	48
Gambar 3.23 Mesin Printer	48
Gambar 3.24 Mesin Fotocopi.....	49
Gambar 3.25 Kertas HVS.....	49
Gambar 3.26 Stapler.....	50
Gambar 3.27 Pelubang Kertas.....	50
Gambar 3.28 ATK.....	51
Gambar 3.29 Tampilan Microsoft Excel hasil dari Memasukkan Nota Toko.....	53
Gambar 3.30 Tampilan Microsoft Excel yang telah Dilakukan Pembaharuan	54
Gambar 3.31 Tampilan Microsoft Excel SR Oli Nawilis yang terdapat NO GIBKL.....	54
Gambar 3.32 Lampiran Nota Biaya Operasional TBS LDA PTP5.....	55
Gambar 3.33 Lampiran Nilai Invoice Kontrak Distrik Timur	55
Gambar 3.34 Tampilan Microsoft Excel Biaya Operasional PTPN5 21	56
Gambar 3.35 Tampilan File PDF Kerusakan Dumptruck PTPN 5	56
Gambar 3.36 Folder Gambar Kendaraan dan Gambar STNK	57
Gambar 3.37 Folder PDF Gambar Biaya Operasional.....	57
Gambar 3.38 Tampilan Microsoft Excel Resi Pengiriman TiKi.....	58
Gambar 3.39 Data Microsoft Excel BPJS Kesehatan	58
Gambar 3.40 Lembar Psikotes yang telah Dilakukan Pemeriksaan.....	59
Gambar 4.1 Bagan Alir	60
Gambar 4.2 Halaman Muka Sistem Informasi Management Bengkalis Kuda Laut.....	61
Gambar 4.3 Tampilan Sistem Menu <i>Detail Stock</i> PO PT Bengkalis Kuda Laut.....	6

Gambar 4.4	Tampilan Menu Daftar Data <i>Matterial Request</i> Informasi <i>Management</i> Bengkulu Kuda Laut.....	63
Gambar 4.5	Tampilan Menu GRN Transaksi Informasi <i>Management</i> Bengkalis Kuda Laut.....	64
Gambar 4.6	Tampilan Menu GRN Informasi <i>Management</i> Bengkalis Kuda Laut.....	64
Gambar 4.7	Tampilan Menu Input <i>Matterial Management</i> Informasi <i>Management</i> Bengkulu Kuda Laut.....	65
Gambar 4.8	Tampilan Menu Input <i>Matterial Management</i> Informasi <i>Management</i> Bengkulu Kuda Laut.....	65
Gambar 4.9	Tampilan Menu halaman berikutnya setelah Klik Menu Post	65
Gambar 4.10	Tampilan Menu Order Detail.....	65
Gambar 4.11	Tampilan Menu Add Detail.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP)

Melalui Yayasan Gema Bahari Pemerintah Kabupaten Bengkalis mendirikan perguruan tinggi yang bernama Politeknik Perkapalan Bengkalis, yang memiliki 3 (tiga) program studi, yaitu: Teknik Kelistrikan Kapal, Teknik Bangunan Kapal dan Teknik Permesinan Kapal. Kemudian, di bawah naungan Yayasan Bangun Insan (YBI), Politeknik Perkapalan Bengkalis berganti nama menjadi Politeknik Negeri Bengkalis dengan menambah 5 (lima) program studi, yaitu: Teknik Perkapalan, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Teknik Sipil dan Administrasi Bisnis.

Pada Juli 2001, Politeknik Bengkalis menerima mahasiswa baru angkatan pertama. Kemudian pada tahun 2006, Politeknik Bengkalis menambah 2 (dua) program studi baru, yaitu Bahasa Inggris Bisnis dan Teknik Informatika. Selanjutnya pada tanggal 26 Desember 2011, Politeknik Bengkalis resmi menjadi Perguruan Tinggi Negeri (PTN) dengan nama Politeknik Negeri Bengkalis melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) No. 28 Tahun 2011 tentang Pendirian, Organisasi, dan Tata Kerja Politeknik Negeri Bengkalis dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Sejak tahun 2013 hingga 2016 Politeknik Negeri Bengkalis telah menambah menjadi 9 (Sembilan) program studi baru, yaitu D4 Teknik Produksi dan Perawatan Mesin, D4 Teknik Elektro, D4 Teknik Perancangan Jalan dan Jembatan, D3 Nautika, D4 Teknik, Manajemen dan Kepelabuhanan Niaga, D4 Rekayasa Perangkat Lunak, D4 Administrasi Bisnis Internasional, dan D4 Akuntansi Keuangan Publik. Dan hingga tahun 2021. Politeknik Negeri Bengkalis akan kembali menambah 3 program studi baru yaitu D4 Teknologi Rekayasa Arsitektur Kelautan, D4 Keamanan Sistem Informasi, dan D4 Bahasa Inggris Profesional. Dengan demikian, sejak tahun 2000 hingga saat ini Politeknik Negeri Bengkalis telah

memiliki 9 (Sembilan) jurusan dengan 20 (dua puluh) program studi.

Persaingan kerja yang kompetitif di era globalisasi menuntut para calon pencari kerja, khususnya mahasiswa, untuk mempersiapkan diri sebaik mungkin dalam menghadapi persaingan global. Penawaran khusus yang perlu dikembangkan adalah pada bidang *hard skill* dan *soft skill*. Mempraktikkan ilmu yang diperoleh dalam mata kuliah memerlukan praktik profesional langsung di dunia nyata, sehingga mahasiswa dapat mengalami dan mempelajari hal-hal baru yang tidak dapat diajarkan di perkuliahan. Oleh karena itu, mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis diwajibkan mengikuti salah satu kegiatan akademik yang disebut “Kerja Praktik” (KP) selama minimal selama 6 bulan.

Kerja Praktik atau di singkat KP merupakan serangkaian kegiatan yang mencakup pemahaman teori/konsep keilmuan yang diaplikasikan dalam pekerjaan sesuai dengan bidang studinya. KP dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mahasiswa serta dapat memecahkan masalah keilmuan sesuai dengan teori-teori yang mereka dapatkan di bangku kuliah. Kerja praktik dilakukan agar mahasiswa dapat memahami dan mengaplikasikan dengan baik tentang bidang studi. Selain itu, agar mahasiswa dapat mengetahui profesi dan suasana kerja yang sesuai dengan program studinya. Jadi, kerja praktik merupakan tempat yang bermanfaat bagi mahasiswa untuk digunakan sebagai alat untuk mendapatkan ilmu dan pengalaman kerja. Kerja praktik juga merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana terapan.

Program Studi Bisnis Digital adalah salah satu Program Studi yang ada di Politeknik Negeri Bengkalis yang baru diupgrade pada tahun 2022 yang sebelumnya adalah Program Studi D-III Administrasi Bisnis. Program Studi Bisnis Digital adalah Program Studi yang mengaitkan aspek bisnis dengan teknologi internet, digital, serta perkembangan teknologi informasi. Program Studi Bisnis *Digital* akan melatih mahasiswanya untuk menjadi seorang yang ahli dalam dua bidang utama yakni bisnis dan juga teknologi. Mahasiswa akan memulai tahapan belajarnya dari pengetahuan terkait bagaimana sebuah bisnis dijalankan, bagaimana marketingnya, hingga bagaimana cara untuk mencari

market baru menggunakan bantuan dari aspek teknologi.

Pada program ini, khusus untuk mahasiswa Bisnis *Digital* pada semester 7 (tujuh) kegiatan kerja praktik dilakukan selama kurang lebih 6 (enam) bulan, dengan mencari dan memilih sendiri tempat dan lokasi kerja praktik. Namun, sebelum memilih tempat untuk melakukan program ini, koordinator kerja praktik memberikan beberapa opsi atau pilihan tempat kerja praktik kepada mahasiswa. Kemudian dari beberapa pilihan tersebut penulis tertarik untuk melaksanakan kerja praktik di bidang Administrasi tepatnya divisi *Stock* di PT Bengkalis Kuda Laut.

PT Bengkalis Kuda Laut adalah salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa penyewaan kendaraan ringan dan alat berat yang berkantor di jalan H.M. Imam Munandar No. 67 Pekanbaru, Riau Indonesia. Jenis unit yang tersedia oleh perusahaan ini adalah *low boy, trailer, crane, fovo, vacuum truck, bulldozer, excavator, tandem, truk kargo*, dan kendaraan ringan semua merek dan tipe.

Penulis telah mengajukan surat Permohonan Kerja Praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut yang beralamat di Jl. H. Imam Munandar No. 67 AA Tangkerang Utara, Pekanbaru, Riau. Penulis telah mendapat respon yang baik dari PT Bengkalis Kuda Laut dengan mendapatkan surat balasan dari Bengkalis Kuda Laut untuk menerima penulis melaksanakan kegiatan Kerja Praktek terhitung dari mulai tanggal 08 Juli 2024 sampai dengan 28 Desember 2024.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Kerja Praktik

Tujuan Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui spesifikasi pekerjaan yang dilakukan di bagian *Stock* pada PT Bengkalis Kuda Laut selama melakukan kerja praktik.
2. Mengetahui target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan kerja praktik di PT Bengkalis Kuda Laut.
3. Mengetahui perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan di PT

Bengkalis Kuda Laut.

4. Mengetahui peralatan dan perlengkapan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut.
5. Mengetahui data yang diperlukan selama Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut.
6. Mengetahui dokumen – dokumen yang dihasilkan dalam melakukan pekerjaan di PT Bengkalis Kuda Laut.
7. Mengetahui kendala dan solusi yang dihadapi selama melakukan kegiatan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut.

1.2.2 Manfaat Kerja Praktik

Manfaat Kerja Praktik yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, adalah sebagai berikut :

1. Mahasiswa

Ada beberapa manfaat dari pelaksanaan kerja praktik yang di peroleh mahasiswa, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh pengetahuan, wawasan dan pengalaman bekerja di perusahaan sebelum memasuki dunia kerja.
2. Untuk meningkatkan dan memperluas keterampilan yang membentuk kemampuan sebagai bekal memasuki lapangan pekerjaan khususnya di bidang bisnis *digital*.

2. Perusahaan

1. Mahasiswa membawa kontribusi yang positif dengan pengetahuan dan keterampilan bisnis *digital* yang mereka pelajari di perguruan tinggi serta dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia di perusahaan
2. Mahasiswa dapat membawa berbagai ide – ide kreatif dan inovatif serta solusi baru dalam implementasi teknologi dan strategi bisnis *digital* yang relevan.

3. Politeknik Negeri Bengkalis :

1. Adanya kerjasama/hubungan yang baik antara kampus dan perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja praktik.

2. Dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja praktik mahasiswa
3. Menerima umpan balik dari organisasi atau perusahaan terhadap kemampuan mahasiswa yang mengikuti kerja praktik di dunia kerja.
4. Program kerja praktik membantu memastikan bahwa kurikulum diperguruan tinggi sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan dunia kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Didirikan pada tahun 2003 PT Bengklis Kuda Laut awalnya fokus pada usaha dibidang migas dan transportasi alat berat yang dipimpin oleh Bapak Peng Suyoto, yang merupakan perusahaan pertama yang menyediakan kendaraan dengan karyawan dilingkungan PT Chevron Pacific Indonesia dengan memanfaatkan Fleet Management System yang mampu mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan kendaraan dengan 3S “*Safety Satisfactory Services*” (Keselamatan, Kenyamanan, dan Ketepatan). Saat ini PT Bengklis Kuda Laut menyediakan jasa penyewaan alat berat maupun kendaraan ringan dengan atau tanpa driver diberbagai perusahaan Nasional maupun Multinasional yang jumlahnya mencapai ribuan unit yang tersebar diseluruh pelosok Nusantara. Dengan motto “*We Are The Best Solution For Your Transportation*” BKL hadir tidak hanya sebagai perental biasa, dengan didukung perangkat IT yang canggih, dapat memberikan solusi konkrit terhadap permasalahan transportasi. Berikut Gambar Kantor Pusat PT Bengklis Kuda Laut, *Showroom* S3mart Aauto dan Pimpinan PT Bengklis Kuda Laut:



Gambar 2.1 Kantor PT Bengklis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024



Gambar 2.2 S3mart Auto Arengka (Showroom Mobil)

Sumber: Data Olahan 2024

Gambar 2.1 menunjukkan kantor PT Bengkalis Kuda Laut yang dulunya merupakan kantor pusat, sekarang seluruh karyawan dan *manager* kantor dibagi menjadi 2 dengan kantor yang ada pada gambar 2.2 yaitu kantor S3mart Auto Arengka yang merupakan *dealer* mobil bekas yang berada di Jl. Soekarno – Hatta No. 168 yang biasa disebut dengan *showroom* mobil PT Bengkalis Kuda Laut.

PT Bengkalis Kuda Laut adalah perusahaan yang aktif dan bergerak di bidang penyediaan Alat Angkat Buatan, Alat Berat, Transportasi Darat dan Peralatan *Chemical*. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 5 Maret 2003, beralamat di Jln. H. Imam Munandar No. 67 AA Tangkerang – Pekanbaru – Riau, yang pertama kali didirikan oleh Bapak Peng Suyoto B.COM yang berasal dari kota Bengkalis. Berbekal ilmu yang diperoleh selama menempuh pendidikan di Universitas di Australia jurusan perdagangan, serta riwayat keluarga yang berasal dari keluarga yang berbisnis di bidang perdagangan, hal ini meyakinkan beliau untuk memulai perusahaan ini.

Perusahaan ini sangat menjunjung tinggi nilai-nilai perusahaan yang telah di bentuk sejak awal berdirinya, adapun nilai-nilai perusahaan dari perusahaan ini adalah sebagai berikut:

1. Kekeluargaan – Asah Asih Asuh, Toleransi, Kebersamaan, Tolong Menolong dan Gotong Royong, Musyawarah mufakat, Menyejahterakan.

2. Loyalitas – Disiplin dan Percaya Diri, Peduli dan Mengabdikan, Dedikasi dan Rela Berkorban, Bertanggung Jawab dan Bekerja Cerdas, Berani dan Tegas, Pengendalian Diri
3. Pengembangan SDM – Merancang dan menerapkan sistem pengembangan SDM yang khas, Membangun SDM yang berintegritas (Jujur, Rendah Hati, Konsisten, Melakukan apa yang di ajarkan, Memimpin dengan memberi contoh, “*saying, doing, being, dewasa*”), Membangun SDM yang profesional melalui pelatihan motivasi dan peningkatan keterampilan, Memperhatikan fasilitas kesejahteraan pekerja dan keluarga, Menyusun jenjang karir.
4. Bekerjasama – Kepercayaan, Kejujuran, Tujuan Bersama dan Transparan, Komunikasi Terbuka, Niat Baik, Mendorong prinsip Harmonis, Kooperatif.
5. Kaizen - *Continuous Improvement* (Perbaikan Berkesinambungan), Inisiatif dan Kreatif untuk Inovatif, Belajar terus menerus, Pantang menyerah, Konstruktif dalam pola pikir dan pola tindak, Kerja Tepat Cepat Hemat, Fokus pada hasil, Memperhatikan proses yang berdasarkan sistem dan prosedur, Kritis dan Analitis.
6. Luar Biasa – Tenaga kerja yang (luar biasa berintegritas, luar biasa profesional, luar biasa loyal), perusahaan yang (luar biasa di banggakan, luar biasa dirindukan), suasana kerja yang nyaman, aman dan kondusif, *Zero Accident, Safety First, Go Green*, Prestasi melebihi target kerja.

2.1.1 Logo PT Bengkalis Kuda Laut

PT Bengkalis Kuda Laut juga mempunyai logo tersendiri, adapun bentuk logo PT Bengkalis Kuda Laut sebagai berikut:



Gambar 2.3 Logo PT Bengkalis Kuda Laut Logo
 Sumber : Data Olahan 2023

Gambar 2.3 merupakan bentuk Logo PT Bengkulu Kuda Laut, adapun inspirasi warna untuk Logo PT Bengkulu Kuda Laut adalah sebagai berikut:

1. Kuda Laut: Sebagai simbol kesetiaan, kepedulian dan pelayanan, disiplin dan pengorbanan diri.
2. Padi: Memiliki keinginan untuk selalu membantu orang lain. Namun, dalam melakukan pertolongan harus disesuaikan dengan kemampuan diri sendiri.
3. Kapas: Berani memperjuangkan keadilan untuk diri sendiri dan keadilan untuk orang lain.

2.2 Visi dan Misi

Setiap perusahaan pasti memiliki visi dan misi dalam rangka mewujudkan tujuannya dan sebagai motor penggerak untuk menjalankan programnya masing – masing, begitu juga dengan PT Bengkulu Kuda Laut. Berikut ini adalah visi dan misi dari PT Bengkulu Kuda Laut:

2.2.1 Visi

Menjadi perusahaan penyedia jasa transportasi lokal berstandar internasional yang mengedepankan S3: *Safety, Satisfactory, Service* (Keselamatan, Kenyamanan dan Ketepatan Waktu).

2.2.2 Misi

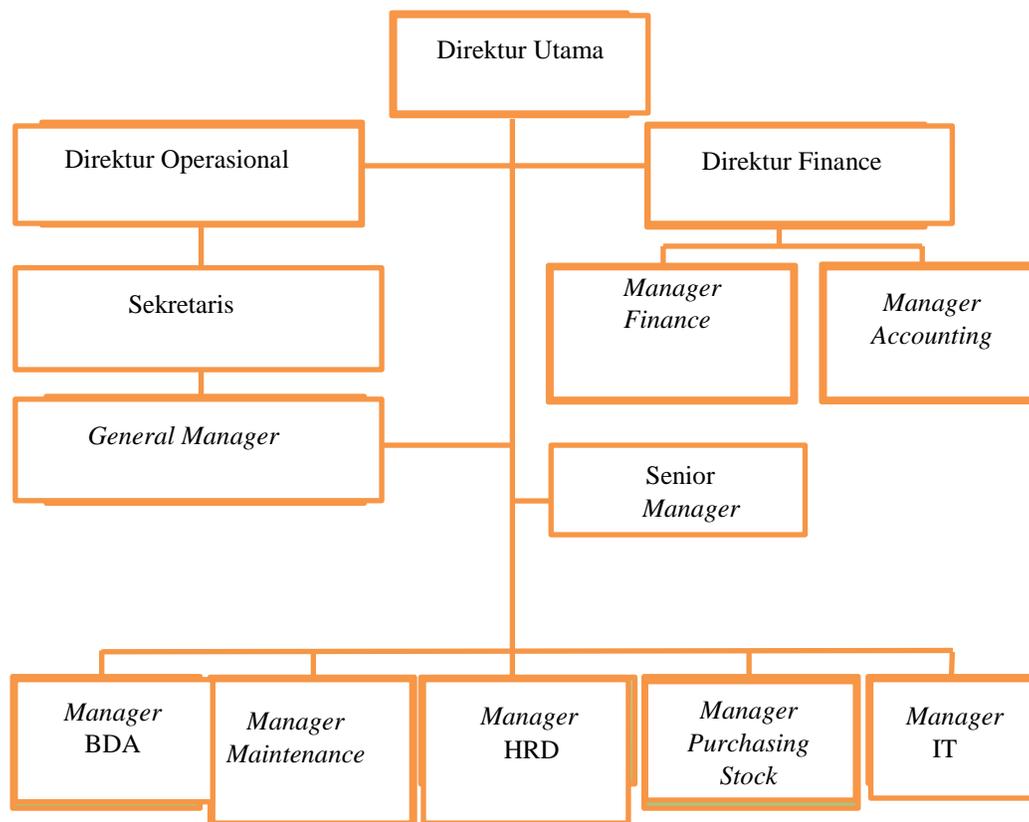
Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan oleh perusahaan dalam upaya mewujudkan visi dan misi tersebut, ditetapkan pula tujuan dan alasan mengapa perusahaan didirikan. Berikut ini adalah misi dari PT Bengkulu Kuda Laut:

1. Menempatkan keselamatan, kesehatan kerja dan perlindungan lingkungan sebagai prioritas dalam memberikan pelayanan.
2. Menyediakan jasa dan produk berkualitas untuk penyewaan transportasi darat yang aman, efisien dan berteknologi canggih, yang dijalankan oleh para profesional yang kompeten dan bermotivasi tinggi.
3. Menciptakan lapangan pekerjaan dan memprioritaskan penempatan pekerja lokal.

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT Bengkulu Kuda Laut adalah berbentuk struktur organisasi fungsional, yaitu struktur organisasi yang didasarkan pada fungsi masing-masing komponen. PT Bengkulu Kuda Laut memiliki 3 (tiga) orang pimpinan, yaitu Direktur Utama, Direktur Operasional dan Direktur *Finance*.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 2.4 yang menunjukkan struktur organisasi PT Bengkulu Kuda Laut.



Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Bengkulu Kuda Laut

Sumber : Data Olahan 2023

Setiap posisi jabatan dalam struktur organisasi memiliki tanggung jawab dan tugas masing – masing untuk mencapai tujuan organisasi. Berikut ini adalah deskripsi

dari masing – masing posisi:

1. Direktur Utama

Direktur utama yang memimpin perusahaan Bertugas menetapkan tujuan dan kebijakan, menyusun rencana strategi pengembangan usaha sesuai dengan kemampuan atau anggaran yang tersedia atau direncanakan oleh PT Bengkalis Kuda Laut serta mengawasi dan menilai kegiatan kerja para stafnya.

2. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan yang bertanggung jawab atas kinerja keuangan perusahaan. Dalam menjalankan tugasnya, direktur keuangan sangat erat kaitannya dengan kegiatan operasional, produksi dan proyek – proyek PT Bengkalis Kuda Laut yaitu membantu tugas direktur utama merumuskan strategi dalam memenuhi target perusahaan dan mengkoordinir masalah keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan, mengawasi seluruh karyawan dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diinstruksikan, membuat laporan kegiatan yang akan diberikan kepada direktur utama.

3. Direktur Operasional

Direktur Operasional yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan operasional perusahaan, termasuk proses perencanaan pelaksanaan operasional.

4. Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan organ pendukung Direksi yang memiliki peran penting dalam memastikan penerapan aspek transparansi perusahaan. Sekretaris Perusahaan dalam komunikasi internal dan eksternal, hubungan investorm dan manajemen kesekretariatan perusahaan. Sekretaris Perusahaan berada dibawah Direktur Utama dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan memiliki tugas utama untuk memastikan tercapainya peningkatan citra perusahaan melalui pengelolaan komunikasi perusahaan dengan pihak internal dan eksternal, pengadministrasian dokumen perusahaan, membina hubungan antar lembaga, menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan hukum perusahaan, dan

memastikan ketersediaan informasi bagi para pemangku kepentingan.

5. *General Manager (GM)*

General Manager yang bertugas memimpin perusahaan dan menjadi motivator bagi karyawannya. Seseorang yang bertugas memimpin sebagian atau seluruh manajer fungsional sehingga memiliki tanggung jawab atas seluruh bagian manajemen di perusahaan, mengkoordinasikan dan mengawasi tugas – tugas yang didelegasikan kepada para manajer dan menjalin hubungan kerja yang lain.

6. *Manager BDA*

Administrator basis data adalah seseorang yang tugasnya menyimpan dan melindungi data menggunakan perangkat lunak. Data yang dilindungi dapat bervariasi, mulai dari data keuangan seseorang hingga riwayat transaksi pengiriman.

7. *Manager Maintenance*

Manager Maintenance adalah tindakan menjaga properti atau peralatan dalam kondisi yang baik dengan melakukan perbaikan, dan memperbaiki masalah.

8. *Manager Purchasing dan Stock*

Manager Purchasing dan Stock yang bertugas mengurus pembelian barang atau material yang dibutuhkan oleh perusahaan. Bahan atau barang tersebut dapat berupa perlengkapan kantor seperti alat tulis, kertas, printer, dan masih banyak lagi.

9. *Manager HRD*

Manager HRD yang bertanggung jawab untuk mengelola pengembangan dan pelatihan, konseling dan penilaian (penilaian kinerja dan potensi) karyawan. Manajer HRD bertanggung jawab untuk rekrutmen dan seleksi, *design* dan analisis pekerjaan, kompensasi, serta orientasi dan penempatan karyawan.

10. *Manager Finance*

Manager Finance yang bertugas tidak hanya mengawasi pengelolaan keuangan, tetapi juga melakukan kegiatan penggalangan dana yang tidak menguntungkan bagi perusahaan dan menggantinya dengan kegiatan yang lebih

menguntungkan.

11. *Manager Accounting*

Manager Accounting yang bertanggung jawab dalam pembuatan jurnal dan laporan keuangan. Berkoordinasi dengan departemen lain untuk penyusunan anggaran tahunan. Membuat proyeksi arus kas mingguan dan bulanan ke bagian *Treasury*. Mengontrol kas (*Cash Flow*) perusahaan, terutama piutang dan hutang.

2.4 Ruang Lingkup Perusahaan

Didirikan pada tahun 2003 PT Bengkalis Kuda Laut awalnya fokus pada usaha dibidang migas dan transportasi alat berat yang dipimpin oleh Bapak Peng Suyoto, yang merupakan perusahaan pertama yang menyediakan kendaraan dengan karyawan dilingkungan PT Chevron Pacific Indonesia dengan memanfaatkan *Fleet Management System* yang mampu mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan kendaraan dengan 3S “*Safety Satisfactory Services*” (Keselamatan, Kenyamanan, dan Ketepatan)

Saat ini, PT Bengkalis Kuda Laut menyediakan jasa penyewaan alat berat maupun kendaraan ringan dengan atau tanpa *driver* diberbagai perusahaan Nasional maupun Multinasional yang jumlahnya mencapai ribuan unit yang tersebar diseluruh pelosok Nusantara. Dengan motto “*We Are The Best Solution For Your Transportation*” BKL hadir tidak hanya sebagai perental biasa, dengan didukung perangkat IT yang canggih, dapat memberikan solusi konkrit terhadap permasalahan transportasi

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK

3.1 Spesifikasi Tugas yang dilaksanakan

Di PT Bengkalis Kuda Laut Pekanbaru, penulis ditempatkan pada divisi *Stock*. Divisi *Stock* dalam PT Bengkalis Kuda Laut adalah bagian yang bertanggung jawab atas pengelolaan, pemeliharaan, dan pengawasan stok barang atau persediaan namun penulis juga mengerjakan beberapa tugas dari beberapa Divisi lainnya seperti Divisi Operasional dan divisi HRD (*Human Resource Development*). Pada divisi *Stock* ini penulis diberikan beberapa peran dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas – tugas berikut :

1. Rekapitulasi Nota Toko
2. Melakukan Pembaharuan *SR (Status Received)* Oli Ramba di Microsoft Excel.
3. Melakukan GRN (*Good Received Noted*) *In* dan *Out Stock* yang terdapat di menu Detail *Stock PO (Purchase Order)*, GRN *Out* Oli Nawilis tahap 1 sampai 3.

Pada Divisi Operasional penulis diberikan beberapa peran dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas berikut:

1. Melakukan pemeriksaan ulang nota bukti timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, Pemeriksaan Ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan pemeriksaan ulang Nilai *invoice* Kontrak Distrik Timur.
2. Rekapitulasi dan memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel.
3. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi dari gambar-gambar kerusakan Dumptruck yang perlu dilakukan perbaikan (*Project Dumptruck PTPN 5*).

4. Mengunduh, menggantikan nama, dan menggabungkan file yang di google drive berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkalis Kuda laut).
5. Membuat nota menjadi format PDF dan mengunggah nota ke PO *Services*.
Sedangkan pada Divisi HRD (*Human Resource Development*), penulis diberikan beberapa peran dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas berikut:

1. Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TIKI dan memasukkan resi tersebut ke dalam Microsoft Excel.
2. Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan PT Bengkalis Kuda Laut ke dalam Microsoft Excel
3. Melakukan pemeriksaan berkas psikotes pelamar PT Bengkalis Kuda Laut.

3.1.1 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik (KP)

Laporan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 08 Juli sampai tanggal 27 Desember 2024. Rincian kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik dari tanggal 08 Juli sampai tanggal 13 Juli 2024 dapat dilihat pada tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 08 s/d 13 Juli 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 08/07/2024	1. Penempatan Divisi. 2. Pengenalan Sistem Informasi Bengkalis Kuda Laut. 3. Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 09/07/2024	1. Melanjutkan pekerjaan yang belum selesai yaitu Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut 2. Melakukan Pembaharuan SR (<i>Status</i>	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		<i>Received</i>) Oli Ramba di Microsoft Excel yang di lihat terlebih dahulu detailnya melalui Sistem Bengkalis Kuda Laut dan memeriksa detail kapan terakhir kali ganti oli, selisih Kilo Meter yang dilihat melalui SIM Bengkalis Kuda Laut terlebih dahulu.	
3	Rabu, 10/07/2024	Memeriksa no <i>material request</i> bushing rack steering dari Microsoft Excel ke sistem dan ditandai jika statusnya sudah <i>released</i> .	<i>Stock</i>
4	Kamis, 11/07/2024	Pemeriksaan ulang lampiran dan Nota Biaya Operasional Periode Juni 2024 <i>Project Tpi</i> dan <i>Tpi 3</i>	HRD
5	Jumat, 12/07/2024	GRN <i>Out</i> barang yang ada disistem <i>project Tpi & Tpi3</i>	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 13/07/2024	Menyusun arsip data karyawan Bengkalis Kuda Laut, Mengurut sesuai abjad dan mendata siapa saja yang sudah mempunyai Surat Keputusan (SK)	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 15 sampai tanggal 20 Juli 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.2 dibawah ini:

Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 15 s/d 20 Juli 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 15/07/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	<i>Stock</i>
2	Selasa, 16/07/2024	1. Melanjutkan pekerjaan yang belum selesai yaitu Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut. 2. Melakukan GRN <i>In</i> dan GRN <i>Out</i> data yang dikirim oleh pembimbing dan di serahkan no GIBKL <i>in</i> dan <i>Out</i> nya.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 17/07/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan GRN <i>Out</i> data yang dikirim oleh pembimbing dan di	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		serahkan no GIBKL <i>In</i> dan <i>Out</i> nya. 2. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu <i>Purchase Order</i> dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 17 Juli 2024 yang terdapat lampirannya.	
4	Kamis, 18/07/2024	1. Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut 2. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu <i>Purchase Order</i> dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 18 Juli 2024 yang terdapat lampirannya.	<i>Stock</i>
5	Jumat, 19/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu <i>Purchase Order</i> dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 19 Juli 2024 yang terdapat lampirannya.	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 20/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu <i>Purchase Order</i> dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 20 Juli 2024 yang terdapat lampirannya	<i>Stock</i>

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 22 Juli sampai tanggal 27 Juli 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.3 dibawah ini:

Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 22 s/d 27 Juli 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 22/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu <i>Purchase Order</i> dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 22 Juli 2024 yang terdapat lampirannya.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 23/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu detail <i>Stock Purchase Order</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai hari ini yaitu tanggal 23 Juli 2024.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 24/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock PO</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari sampai dengan sekarang yaitu tanggal 24 Juli 2024	<i>Stock</i>
4	Kamis, 25/07/2024	1. Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut 2. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock purchase order</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu tanggal 25 Juli 2024, dan melakukan GRN beberapa nomer PO yang terdapat di nota.	
5	Jumat, 26/07/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock PO</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai dengan hari ini yaitu tanggal 26 Juli 2024 2. Memeriksa ulang data biaya operasional bulan Juli dan menyesuaikannya dengan database	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 27/07/2024	Melakukan GRN <i>Out</i> detail <i>Stock PO</i> yang pada tanggal 27 Juli 2024 yang sudah di <i>In</i> namun belum bisa di GRN <i>Out</i> karna belum dapat <i>approval</i> dari pimpinan.	<i>Stock</i>

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 29 Juli sampai tanggal 03 Agustus 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.4 dibawah ini:

Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 29 Juli s/d 03 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 29/07/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu PO dari 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu 29 Juli 2024 yang terdapat lampirannya.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 30/07/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> yang di menu detail <i>Stock PO</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai hari Ini yaitu tanggal 30 July 2024. 2. Menyusun nota sesuai dengan data yang telah diinput di Microsoft Excel	<i>Stock</i>
3	Rabu, 31/07/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock PO</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari sampai dengan sekarang yaitu tanggal 31 Juli 2024 2. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> beberapa item yang di mintai GRN	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 01/08/2024	1. GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock Purchase Order</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai sekarang yaitu tanggal 01 Agustus 2024.	<i>Stock</i>
5	Jumat, 02/08/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock Purchase Order</i> yang terdapat lampirannya dari tanggal 01 Januari 2024 sampai dengan hari ini yaitu tanggal 02 Agustus 2024	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 03/08/2024	Tidak Hadir (sakit)	-

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 05 Agustus sampai tanggal 10 Agustus 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.5 dibawah:

Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 05 s/d 10 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 05/08/2024	Tidak Hadir (sakit)	-
2	Selasa, 06/08/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 07/08/2024	Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> beberapa item yang di mintai GRN.	<i>Stock</i>
4	Kamis, 08/08/2024	Melakukann GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> beberapa item yang di mintai GRN.	<i>Stock</i>
5	Jumat, 09/08/2024	Melakukan pemeriksaan berkas psikotes pelamar PT Bengkalis Kuda Laut.	HRD
6	Sabtu, 10/08/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut.	<i>Stock</i>

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 12 Agustus sampai tanggal 17 Agustus 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.6 dibawah ini:

Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 12 s/d 17 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 12/08/2024	1. Memasukkan data penjualan barang bekas di gudang setia yaitu besi bekas ke dalam database spreadsheet. 2. Menyusun nota timbang TBS (Tandan Buah Segar) PTP5	Stock/Operasional
2	Selasa, 13/08/2024	1. Memasukkan data penjualan barang bekas di gudang setia yaitu besi bekas ke dalam database spreadsheet. 2. Melakukan pemeriksaan berkas psikotes pelamar PT Bengkalis Kuda Laut. 3. Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan PT Bengkalis Kuda Laut ke dalam Microsoft Excel.	Stock/HRD
3	Rabu, 14/08/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> beberapa item yang perlu di GRN 2. Memeriksa status MR di sistem dan di lakukan pembaharuan statusnya ke dalam data Microsoft Excel. 3. Menulis kelengkapan informasi resi pengiriman Tiki periode juni-juli 2024	Stock/HRD
4	Kamis, 15/08/2024	IZIN (Acara Keluarga)	-
5	Jumat, 16/08/2024	IZIN (Acara Keluarga)	-
6	Sabtu, 17/08/2024	Cuti Bersama(HUT RI)	-

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 19 Agustus sampai tanggal 24 Agustus 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.7 dibawah

ini: Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 19 s/d 24 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 19/08/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> oli nawilis 2. Memasukkan data penjualan barang bekas di gudang setia yaitu besi bekas, drum, dan battery ke dalam database spreadsheet. 3. Memperbaharui status MR to PO <i>SR (Status Received)</i> ramba.	Stock
2	Selasa, 20/08/2024	1. Melakukan GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> oli nawilis. 2. Melakukan pemeriksaan status MR.	Stock
3	Rabu, 21/08/2024	Memasukkan data penjualan barang bekas di gudang setia yaitu ban bekas ke	Stock

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		dalam database spreadsheet.	
4	Kamis, 22/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, rekapitulasi, dan memeriksa ulang nota toko dan memasukkannya ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu ke dalam sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut untuk melihat detail kelengkapannya. 2. Menggabungkan dan menjadikan ke format pdf gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>). 3. Memperbaharui status SR (<i>Status Received</i>) 	<i>Stock/Operasional</i>
5	Jumat, 23/08/2024	Melakukan GRN in dan <i>Out</i> oli nawilis tanggal 22-24 Agustus 2024.	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 24/08/2024	Mengikuti perayaan HUT RI yang dilaksanakan di <i>showroom</i>	-

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 26 Agustus sampai tanggal 31 Agustus 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.8 dibawah ini:

Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 26 s/d 31 Agustus 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 26/08/2024	Melakukan GRN in dan <i>Out</i> oli nawilis tanggal 22-24 Agustus 2024	<i>Stock</i>
2	Selasa, 27/08/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut 2. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>) 	<i>Stock/Operasional</i>
3	Rabu, 28/08/2024	Melanjutkan pekerjaan yang belum selesai yaitu Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen bengkalis kuda laut.	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
4	Kamis, 29/08/2024	Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap kedua periode Juli <i>project</i> TPI	<i>Stock</i>
5	Jumat, 30/08/2024	Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap kedua periode Juli <i>project</i> TPI3	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 31/08/2024	Melanjutkan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap kedua periode Juli <i>project</i> TPI3	<i>Stock</i>

Sumber: *Data Olahan 2024*

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 02 September sampai tanggal 07 September 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.9 dibawah ini:

Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 02 s/d 07 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 02/09/2024	Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap kedua periode July <i>project</i> TPI3 dan Cogentim.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 03/09/2024	1. Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap ketiga periode Agustus <i>project</i> TPI dan TPI3 2. Rekapitulasi dan memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 tahap 2 Periode 11 Agustus-21 Agustus 2024 ke dalam Microsoft Excel.	<i>Stock/Operasional</i>
3	Rabu, 04/09/2024	Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap ketiga periode Agustus <i>project</i> TPI3 dan Diva	<i>Stock</i>
4	Kamis, 05/09/2024	1. Melakukan GRN <i>Out Oli</i> Nawilis tahap ketiga periode Agustus <i>project</i> AeroTRANS23 2. Memeriksa ulang nilai <i>Invoice</i> Kontrak Distrik Timur periode Agustus 2024.	<i>Stock/Operasional</i>
5	Jumat, 06/09/2024	Memeriksa ulang Nota Bukti Timbangan TBS PTP5.	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 07/09/2024	Memasukkan daftar list karyawan Bengkalis Kuda Laut yang telah mengajukan cuti dari agustus – September 2024.	HRD

Sumber: *Data Olahan 2024*

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 09 September sampai tanggal 14 September 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.10

dibawah ini:

Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 09 s/d 14 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09/09/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	<i>Stock</i>
2	Selasa, 10/09/2024	Menyusun dan mendata baju karyawan PT Bengkalis Kuda Laut sesuai dengan ukuran dan warnanya.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 11/09/2024	Melakukan pembaharuan data Services bengkel <i>project</i> GC Plus (<i>Close Bengkel</i>) 2024	HRD
4	Kamis, 12/09/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut.	<i>Stock</i>
5	Jumat, 13/09/2024	1. GRN <i>In</i> dan <i>Out</i> detail <i>Stock</i> po dari tanggal 01 Januari 2024 sampai dengan sekarang yaitu tanggal 02 Agustus 2024 yang terdapat lampirannya. 2. Pembaharuan status MR <i>Project</i> Pertamina Jambi (Ramba)	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 14/09/2024	Megunduh, merubah nama, dan menggabungkan file yang terdapat di google drive berupa gambar STNK no 201-300 di sheet edit.	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 16 September sampai tanggal 21 September 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.11 dibawah ini:

Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 16 s/d 21 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16/09/2024	Cuti Bersama (Maulid Nabi Muhammad SAW)	-
2	Selasa, 17/09/2024	1. Megunduh, merubah nama, dan menggabungkan file yang terdapat berupa gambar STNK dan kendaraan no 401-500 di lembar edit 2. Pembaharuan status MR (<i>Matterial Request</i>)	Operasional/ <i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu, 18/09/2024	Menyusun dan memasukkan data Resi Pengiriman TIKI periode Juni-Juli 2024 ke dalam Microsoft Excel	HRD
4	Kamis, 19/09/2024	1. Memasukkan tanda terima SBU pajak dan STNK, serta kartu kir dan lembar kir ke dalam Microsoft Excel 2. Memeriksa Nota Biaya Operasional dan menyusunnya sesuai dengan data yang telah dirangkum dari Microsoft Excel 3. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>)	Operasional
5	Jumat, 20/09/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 21/09/2024	Tidak Hadir (Sakit)	-

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 23 September sampai tanggal 29 September 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.12 dibawah ini:

Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 23 s/d 29 September 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23/09/2024	Membuat nama pada Map Arsip berkas karyawan PT Bengkalis Kuda Laut	HRD
2	Selasa, 24/09/2024	Melanjutkan pekerjaan yaitu membuat nama pada Map Arsip berkas karyawan PT Bengkalis Kuda Laut	HRD
3	Rabu, 25/09/2024	Memeriksa struk BBM biaya operasional PTPN521 Lubuk dalam.	Operasional
4	Kamis, 26/09/2024	Memeriksa ulang dan menyusun struk biaya perjalanan dinas pimpinan PT Bengkalis Kuda Laut	Operasional
5	Jumat, 27/09/2024	Membuat nama pada map arsip berkas karyawan PT Bengkalis Kuda Laut.	HRD
6	Sabtu, 28/09/2024	Mengikuti acara yang diselenggarakan oleh karyawan PT Bengkalis Kuda Laut di <i>Showroom</i> .	-

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 30 September sampai tanggal 05 Oktober 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.13 dibawah ini:

Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 30 September s/d 05 Oktober 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 30/09/2024	1. Membuat nama pada Map Arsip berkas karyawan PT Bengkalis Kuda Laut 2. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>).	HRD/ Operasional
2	Selasa, 01/10/2024	Memeriksa status MR <i>Project</i> ramba	<i>Stock</i>
3	Rabu, 02/10/2024	1. Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut 2. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck V</i>)	<i>Stock/Operasional</i>
4	Kamis, 03/10/2024	1. Rekapitulasi nota dan memasukkan biaya operasional PTPN5 21 tahap 2 dan 3 periode 11-20 September dan 21- 30 September 2024 ke dalam Microsoft Excel. 2. Pemeriksaan ulang dan memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 tahap 2 dan 3	<i>Stock/Operasional</i>
5	Jumat, 04/10/2024	Rekapitulasi dan memasukkan data baju karyawan seperti tanggal pengambilan, ukuran, dan warna ke dalam Microsoft Excel.	HRD
6	Sabtu, 05/10/2024	Rekapitulasi dan memasukkan resi pengiriman Tiki periode Agustus 2024 ke dalam Microsoft Excel	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 07 Oktober sampai tanggal 12 Oktober 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.14 dibawah

ini:

Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 07 s/d 12 Oktober 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 07/10/2024	1. Melanjutkan pekerjaan yang belum selesai yaitu rekapitulasi dan memasukkan resi pengiriman Tiki periode Agustus 2024 ke dalam Microsoft Excel 2. Memeriksa status MR Battery Ramba	Stock
2	Selasa, 08/10/2024	Menyusun slip timbangan TBS LDA sesuai dengan tanggal saat ditimbang dan sesuai dengan nomor polisi nya, <i>Project PTP5 (Air Molek)</i>	Operasional
3	Rabu, 09/10/2024	Memeriksa status <i>Matterial Request</i> Battery	Stock
4	Kamis, 10/10/2024	Menyusun nota dan surat perintah Biaya Operasional PTPN5 21	Operasional
5	Jumat, 11/10/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut.	Stock
6	Sabtu, 12/10/2024	Mengubah nama dan menggabungkan Surat keterangan dan surat perintah tugas karyawan PT Bengkalis Kuda Laut.	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 14 Oktober sampai tanggal 20 Oktober 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.15 dibawah ini:

Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 14 s/d 20 Oktober 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 14/10/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut.	Stock
2	Selasa, 15/10/2024	Rekapitulasi nota dan memasukkan biaya operasional PTPN5 21 tahap 1 periode 01-10 Oktober ke dalam Microsoft Excel.	Operasional

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu, 16/10/2024	Memasukkan surat keputusan (SK) dan Surat Perintah Tugas (SPT) ke dalam Maps Arsip Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut	HRD
4	Kamis, 17/10/2024	Membuat catatan pada Nota Biaya Operasional PTPN5 21 Periode Oktober 2024.	Operasional
5	Jumat, 18/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekapitulasi Nota Toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut 2. Melakukan pemeriksaan di sistem dan mencocokkan item Link Stabil data dari Microsoft Excel 	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 19/10/2024	Melakukan pemeriksaan di sistem dan mencocokkan item Link Stabil dan karet stabil data dari Microsoft Excel	<i>Stock</i>

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 21 Oktober sampai tanggal 27 Oktober 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.16 dibawah ini:

Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 21 s/d 26 Oktober 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 21/10/2024	Memeriksa di sistem dan mencocokkan item karet stabil dan rack end long tie rod AeroTRANS.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 22/10/2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan ulang rekap Biaya Operasional periode 21-30 September 2024 TPI dan TPI3. 2. Menyusun nota Biaya Operasional TBS LDA periode 11-20 September 2024 tahap kedua. 	HRD/Operasional
3	Rabu, 23/10/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	<i>Stock</i>
4	Kamis, 24/10/2024	Melakukan pemeriksaan ulang rekap Biaya Operasional AeroTRANS jurumudi periode 21-30 September 2024	HRD

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jumat, 25/10/2024	Melakukan pembaharuan tanggal to PO yang dilihat di sistem dan dimasukkan ke dalam Microsoft Excel, <i>Project Aerotrans</i>	<i>Stock</i>
6	Sabtu, 26/10/2024	Menyusun nota Biaya Operasional PTPN5 21	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 28 Oktober sampai tanggal 02 November 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.17 dibawah ini:

Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 28 Oktober s/d 02 November 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 28/10/2024	Memeriksa status <i>Matterial Request rack end long tie road</i>	<i>Stock</i>
2	Selasa, 29/10/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 30/10/2024	Memeriksa status <i>Matterial Request</i> di sistem dan dilakukan pembaharuan ke dalam Microsoft Excel.	<i>Stock</i>
4	Kamis, 31/10/2024	Memeriksa dan melakukan pembaharuan status <i>Matterial Request</i> deskripsi pengeluaran dan pengajuan <i>Stock</i> .	<i>Stock</i>
5	Jumat, 01/10/2024	Mendata jumlah payung sesuai warna dan karyawan PT Bengkalis Kuda Laut yang akan dikasih.	HRD
6	Sabtu, 02/10/2024	Menginput data KTP <i>driver</i> PT Bengkalis Kuda Laut <i>project</i> ramba ke dalam format Microsoft Excel	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 04 November sampai tanggal 09 November 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.18 dibawah ini:

Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 04 s/d 09 November 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 04/11/2024	Mendata payung dengan nama karyawan PT Bengkalis Kuda Laut.	Stock
2	Selasa, 05/11/2024	Rekapitulasi nota utang toko ke dalam Microsoft Excel periode Oktober-November	Stock
3	Rabu, 06/11/2024	1. Memeriksa ulang rekap Biaya operasional periode 11-20 Oktober 2024 <i>project</i> TPI dan TPI3 2. Mengadakan lampiran unit-unit mobil yang terjual.	HRD
4	Kamis, 07/11/2024	Menyusun dan menjumlahkan nota sesuai dengan urutan tanggal di rekap Biaya Operasional TBS LDA periode 21 s/d 30 September 2024	Operasional
5	Jumat, 08/11/2024	Mengadakan lampiran kelengkapan unit-unit mobil yang terjual	HRD
6	Sabtu, 09/11/2024	Menyusun nota biaya operasional PTPN5 21 tahap 1 periode 01-10 Oktober 2024.	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 11 November sampai tanggal 16 November 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.19 dibawah ini:

Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 11 s/d 16 November 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 11/11/2024	1. Memasukkan dan rekapitulasi data biaya operasional PTPN5 21 tahap 1 periode 01-10 November 2024 2. Menyusun nota sesuai tanggal dari tanggal terkecil ke yang terbesar, nota TBS LDA periode 21 s/d 30 September 2024	Operasional
2	Selasa, 12/11/2024	1. Menggabungkan kartu tanda penduduk karyawan PT Bengkalis Kuda laut dijadikan satu folder dan didata sesuai berkas arsip, dan berkas siapa tidak terdapat KTP nya 2. Memeriksa ulang lampiran Microsoft Excel TBS LDA periode 21 s/d 30 September 2024 .	HRD/ Operasional

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
3	Rabu, 13/11/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project</i> TBS LDA)	Operasional
4	Kamis, 14/11/2024	Memeriksa ulang rekap biaya operasional dan nota TPI/TPI3 Periode 21-31 Oktober 2024.	HRD
5	Jumat, 15/11/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project</i> TBS LDA)	Operasional
6	Sabtu, 16/11/2024	Menyusun dan menghitung nota, mencari selisih antara nota dengan format lampiran TBS LDA periode 21 s/d 30 September 2024 .	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 18 November sampai tanggal 23 November 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.20 dibawah ini:

Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 18 s/d 23 November 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 18/11/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut.	<i>Stock</i>
2	Selasa, 19/11/2024	Menyusun Nota TBS LDA dari tanggal yang terkecil ke tanggal yang terbesar.	Operasional
3	Rabu, 20/11/2024	Memeriksa ulang rekap lampiran dan nota Biaya Operasional periode 01 November – 10 November tahap satu <i>project</i> TPI3	HRD
4	Kamis, 21/11/2024	Memeriksa ulang rekap lampiran dan nota biaya operasional periode 01 November – 10 November tahap satu <i>project</i> TPI3	HRD
5	Jumat, 22/11/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut. periode November 2024.	<i>Stock</i>

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
6	Sabtu, 23/11/2024	Merekapitulasi resi pengiriman TIKI dan memasukkan resi tersebut ke dalam Microsoft Excel (Oktober)	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 25 November sampai tanggal 30 November 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.21 dibawah ini:

Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 25 s/d 30 November 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 25/11/2024	Sakit	-
2	Selasa, 26/11/2024	Sakit	-
3	Rabu, 27/11/2024	Cuti Bersama (Pemilu)	-
4	Kamis, 28/11/2024	Sakit	-
5	Jumat, 29/11/2024	Memeriksa ulang rekap nota Biaya Operasional TPI EV, TPI GC Plus	HRD
6	Sabtu, 30/11/2024	Merekapitulasi Resi Pengiriman TIKI dan memasukkan Nota tersebut ke dalam Microsoft Excel (Oktober 2024)	HRD

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 02 Desember sampai tanggal 07 Desember 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.22 dibawah ini:

Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 02 Desember s/d 07 Desember 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 02/12/2024	Merekapitulasi Waktu Kerja Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut dan memasukkan ke dalam Microsoft Excel	HRD
2	Selasa, 03/12/2024	Memasukkan data BBM TBS LDA November 2024 ke dalam Microsoft Excel.	Operasional
3	Rabu, 04/12/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam	Stock

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
		Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	
4	Kamis, 05/12/2024	Memasukkan data histori pemakaian sepatu <i>safety</i> digabungkan dan dijadikan PDF.	HRD
5	Jumat, 06/12/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>).	Operasional
6	Sabtu, 07/12/2024	Rekapitulasi nota toko dan memasukkan nota tersebut ke dalam Microsoft Excel namun harus dilihat detailnya terlebih dahulu melalui sistem informasi manajemen Bengkalis Kuda Laut	<i>Stock</i>

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 09 Desember sampai tanggal 14 Desember 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.23 dibawah ini:

Tabel 3.23 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 09 s/d 14 Desember 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 09/12/2024	Membuat nota menjadi ke format PDF dan Mengunggah nota ke PO <i>Services</i>	Operasional
2	Selasa, 10/12/2024	Memasukkan lampiran nomor polisi, BPKB+Faktur, kwitansi, Surat Perintah Kerja dan Pajak.	Asset
3	Rabu, 11/12/2024	Memeriksa ulang rincian Biaya dan Nota Biaya Operasional AERO TRANS23 dan AEROTRANS23.	HRD
4	Kamis, 12/12/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>).	HRD
5	Jumat, 13/12/2024	Memeriksa rekapitulasi nota Biaya Operasional AEROTRANS23	HRD
6	Sabtu, 14/12/2024	Melakukan pembaharuan status perbaikan unit sesuai dengan tanggal yang terbaru (<i>Invoice Bengkel</i>)	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 16 Desember sampai tanggal 21 Desember 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.24 dibawah ini:

Tabel 3.24 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 16 s/d 21 Desember 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 16/12/2024	Memeriksa Ulang Berkas Psikotes Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut.	HRD
2	Selasa, 17/12/2024	Memasukkan data Biaya Laporan Parkir dan Makan Siang ke dalam Microsoft Excel.	HRD
3	Rabu, 18/12/2024	Memeriksa ulang rincian Biaya Operasional <i>Project</i> TPI dan TPI 3	HRD
4	Kamis, 19/12/2024	Menyusun dan memasukkan data Resi Pengiriman TIKI periode Juni-Juli 2024 ke dalam Microsoft Excel	HRD
5	Jumat, 20/12/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project</i> Dumptruck PTPN 5).	Operasional
6	Sabtu, 21/12/2024	Membuat nota menjadi ke format PDF dan Mengunggah nota ke PO <i>Services</i>	Operasional

Sumber: Data Olahan 2024

Rincian agenda atau kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penulis selama pelaksanaan kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut pada tanggal 23 Desember sampai tanggal 28 Desember 2024 dapat dilihat selengkapnya pada tabel 3.25 dibawah ini:

Tabel 3.25 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Tanggal 23 s/d 28 Desember 2024

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
1	Senin, 23/12/2024	Membuat nota menjadi ke format PDF dan Mengunggah nota ke PO <i>Services</i>	Operasional
2	Selasa, 24/12/2024	Memeriksa Status <i>Matterial Request</i> dan memperbaharui status terbarunya ke dalam Microsoft Excel.	<i>Stock</i>
3	Rabu, 25/12/2024	Cuti Bersama (Natal)	-
4	Kamis, 26/12/2024	Memeriksa Status <i>Matterial Request</i> dan memperbaharui status terbarunya ke dalam Microsoft Excel.	<i>Stock</i>

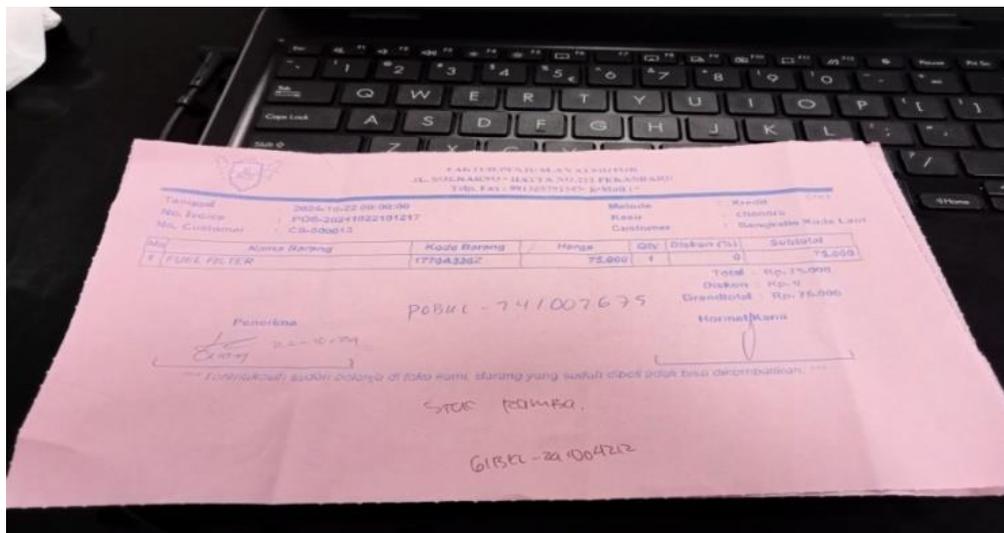
No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Tempat Pelaksanaan
5	Jumat, 27/12/2024	Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (<i>Project Dumptruck PTPN 5</i>)	HRD
6	Sabtu, 28/12/2024	-	-

Sumber: Data Olahan 2024

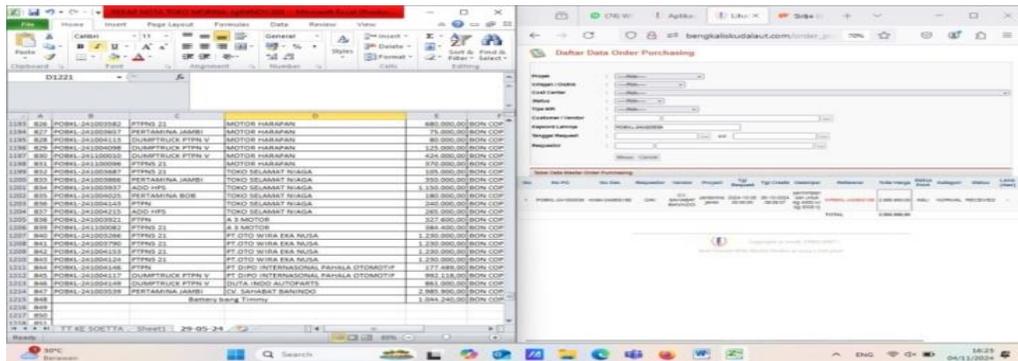
3.1.2 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Bengkalis Kuda Laut Pekanbaru pada bagian *Stock* sebagai berikut:

1. Rekapitulasi Nota Toko dan memasukkan Data seperti nama Project, Vendor, sama Jumlah total Nota tersebut kedalam Microsoft Excel namun data tersebut harus dilihat detailnya di Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut dengan memasukkan nomor *Purchasase Order* (PO). Proses ini menghasilkan file spreadsheet yang berisi data transaksi, berupa laporan penjualan harian, stok analisis pendapatan, dan catatan pengeluaran. Hasilnya dapat digunakan untuk pembukuan dan di proses oleh *accounting*, pelaporan keuangan dan keperluan audit. Berikut gambar Nota Toko, Tampilan Microsoft Excel dan Tampilan Sistem Bengkalis Kuda Laut:

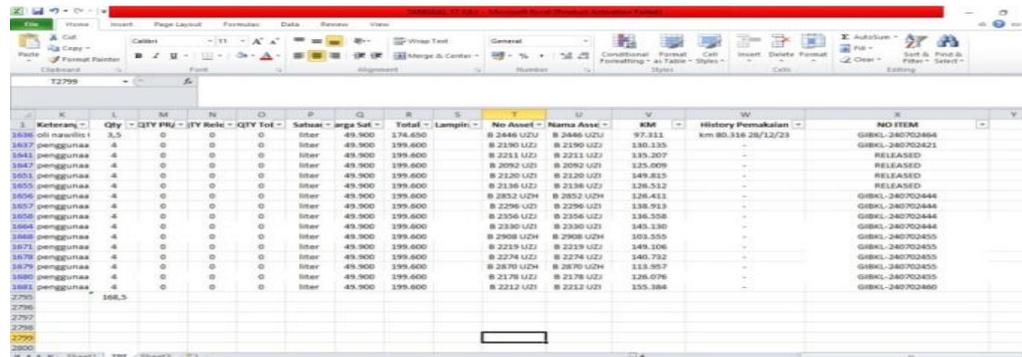


Gambar 3.1 Nota Toko
Sumber: Data Olahan 2024



Gambar 3.2 Tampilan Microsoft Excel dan Menu Sistem PT Bengkalis Kuda Laut
 Sumber: Data Olahan 2024

2. Pembaharuan *Status Received* (SR) untuk oli pada *project* Ramba dilakukan dengan mencatat informasi mengenai tanggal terakhir penggantian, kilometer kendaraan saat penggantian terakhir, serta selisih kilometer sejak penggantian tersebut. Data ini diperoleh dengan terlebih dahulu melihat detail informasi terkait melalui Sistem Bengkalis Kuda Laut. Setelah data diperoleh, informasi tersebut dimasukkan ke dalam Microsoft Excel untuk keperluan pencatatan dan analisis lebih lanjut. Berikut Tampilan Data SR di Microsoft Excel:



Gambar 3.3 Tampilan Microsoft Excel Data SR (*Status Received*) oli
 Sumber: Data Olahan 2024

3. Melakukan GRN (*Good Received Note*) *In* dan *Out Stock* yang terdapat di menu *Detail Stock PO* (*Purchase Order*) dan *GRN Out Oli Nawilis*, Proses GRN (*Goods Received Note*) untuk barang masuk dan keluar stok yang terdapat dalam menu *Detail Stock PO* dan *GRN Out* untuk Oli Nawilis tahap 1 hingga tahap 3, merupakan langkah penting dalam pengelolaan inventori. Proses ini mencakup pencatatan barang yang diterima ke dalam stok (*GRN In*)

serta pengeluaran barang dari stok (*GRN Out*) Tujuannya adalah memastikan keakuratan data stok, memantau pergerakan barang, dan mendukung pengelolaan inventaris secara efisien sesuai dengan kebutuhan operasional. Berikut tampilan Menu Detail *Stock PO*, Menu *GRN Out* dan Tampilan Microsoft Excel Oli Nawilis:

No MR	Requestor	Deskripsi	Supplier	Req Date	Item	Item Name	Catatan PO	Qty	Satuan	Harga Satuan	Status	Tanggal Approved	Nama Asset	KM	Total	Status Barang	Tanggal Perubahan Status	Note Status Barang	Lampiran	
1	mbbl-240100939	BSP	ban luar 1700 gis 245/75R16 bh 8606 rpb km 83.397 (Rim+R) unit pengganti 17	PT DHARMA PRIMA BAN	2024-01-18 00:00:00	bls-100-001-001-006-139	ban luar 245/75R16 mit foton hidr merk pt savero	(inc.pasang)	4	pcs	1.364.865	APPROVED	17-07-2024 16:37:42	BH 6443 XOJGN 8606 MP	83.397	6.060.000	Terima User	17-07-2024 11:31:11	- #7996 ajukan tgl 23-1-24 - dari tgl 6-7-24 - unit pengganti N7 DE 8556 DA - unit di bunga mayang (ban uk bsb kopong) indent lansia toko yg ada di (suar) - arahan user ke lampung (dharma prima ban) - user pasang ban tgl 15-7-24	POBKL-240101271-254494.jpg
1	mbbl-240502123	VWV	top up oli 15w 40 all unit merk pdt untuk service unit showroom pic: adi agus	PT MENARA MAS MEGA MANDIRI	2024-06-05 00:00:00	bls-100-005-0074-000-289	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk pdt dynamic plus api ci-4 (1 liter = 10 liter)		30	liter	70.000	APPROVED	11-07-2024 14:09:09		0	1.780.000	Terima User	11-07-2024 14:53:56	sudah diterima oleh adi agus	

Gambar 3.4 Tampilan Sistem Menu *Detail Stock PO* PT Bengkalis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024

TYPE	No Document	No Referensi	Tipe Ref	Deskripsi	Tanggal Transaksi	PIC	Lokasi Project
OUT	GIBKL-240702444	IRBKL-240400857	MR	penggunaan oli nawilis tgl 21/07/24 b 2296 uzu - km 100899 b 2852 uzh - km 126411 b 2296 uzi - km 138913 b 2356 uzj - km 136558 b 2330 uzi - km 145130	17-07-2024	zhafr jakarta tpi	

Item No	Item Name	Quantity	Uom	Deskripsi	No Asset	Nama Asset	KM	Tanggal Pasang
bls-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	4	liter	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	B 2852	B 2852	126.411	17-07-2024
bls-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	4	liter	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	B 2296	B 2296	138.913	17-07-2024
bls-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	4	liter	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	B 2356	B 2356	136.558	17-07-2024
bls-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	4	liter	oli mesin mobil sintetik Sw 30 avanza merk zenzation	B 2330	B 2330	145.130	17-07-2024

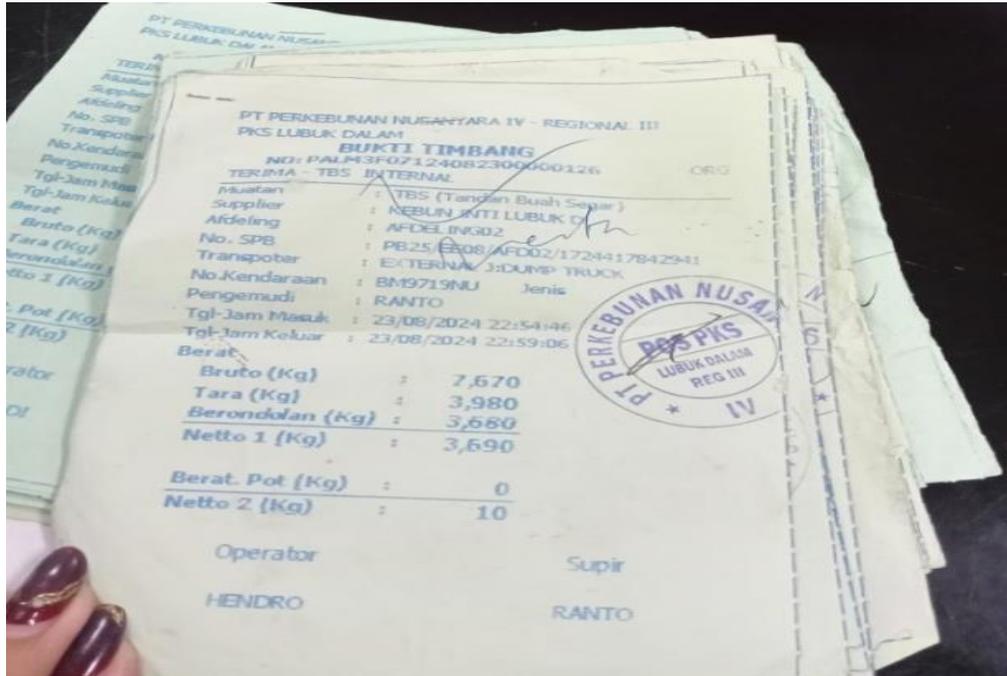
Gambar 3.5 Tampilan Sistem Menu *GRN Out* PT Bengkalis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
233	264 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082110	589	943	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
234	265 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082110	589	943	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
235	276 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
236	271 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082125	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
237	272 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
238	273 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
239	274 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
240	275 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
241	276 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
242	277 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
243	278 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24082116	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
244	280 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
245	312 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
246	313 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
247	314 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
248	315 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
249	316 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
250	317 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
251	318 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
252	319 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
253	320 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
254	321 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
255	322 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
256	323 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
257	324 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
258	325 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
259	326 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
260	327 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
261	328 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
262	329 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
263	330 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
264	331 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090001	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
265	340 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090018	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
266	341 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090018	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																
267	342 pt. bergali tp3	jakarta	MIRBL-24090018	589	02	31/08/2024	841-100-005-0076-001-368	oli mesin mobil sintetik 5w 30 avanza merk zenzation	oli mesin oli nawilis	3,5 liter																

Gambar 3.6 Tampilan Microsoft Excel Oli Nawilis
Sumber: Data Olahan 2024

Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Bengkalis Kuda Laut Pekanbaru pada bagian Operasional sebagai berikut:

1. Untuk memastikan keakuratan data dan transparansi dalam pengelolaan anggaran, diperlukan pemeriksaan ulang terhadap seluruh catatan biaya operasional yang telah diajukan. Langkah ini mencakup mencocokkan setiap item dalam laporan biaya dengan nota pendukungnya. Proses tersebut akan dilakukan secara menyeluruh, guna memastikan bahwa semua pengeluaran telah tercatat dengan benar sesuai dengan dokumen pendukung yang tersedia sebelum diserahkan ke pimpinan, seperti Pemeriksaan Ulang Nota Bukti Timbangan TBS (Tandan Buah Sawit) LDA PTP5, Pemeriksaan Ulang Nota Biaya Operasional TBS LDA PTP5 dan Pemeriksaan Ulang Nilai Invoice Kontrak Distrik Timur. Berikut Gambar Nota Bukti Timbangan TBS LDA PTP5:



Gambar 3.7 Lampiran Nota Bukti Timbangan TBS LDA PTP5
 Sumber: Data Olahan 2024

Berikut Gambar Lampiran Rekapitulasi TBS LDA PTP5:

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Nilai	Saldo
SUMBER					
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
TOTAL BAHAN OPERASIONAL				Rp. 5.402.000	
TOTAL				Rp. 10.340.000	Rp. 4.938.000

Gambar 3.8 Lampiran Operasional TBS LDA PTP5
 Sumber: Data Olahan 2024

Nama	Subdi / Aying	Divisi	Tanggal	Keterangan	Debet	MR/POS/K	Kredit	Total
111-S114000	Operational Project PTPN5 21			Terima Dana	1.500.000			
TOTAL OPERASIONAL BIAYA PERALAMAN DINAS								
							Rp	-
PTPN5 21			20-Sep-24	111-S115000 OPERASIONAL BIAYA BSM				
				12.000 Liter bio solar, BM 9721 DG KM 22066			Rp	150.000
TOTAL OPERASIONAL BIAYA BSM								
							Rp	150.000
PTPN5 21			4-Sep-24	Bongkar pasang (Note: Garrit ban 1 pcs untuk serop (koyak) peka ban bekas) B 2428 UDH KM 133-340		POBK-241000132	Rp	25.000
			12-Sep-24	1 Pcs rem 97U BM 9721 DG		POBK-241000117	Rp	35.000
			13-Sep-24	Las setang minyak mobil BM 9721 DG		POBK-241000117	Rp	30.000
			13-Sep-24	Krim esopel untuk BM 9699 T2 ke air motor (tarik) via travel janti			Rp	70.000
			13-Sep-24	1 pcs ban dalam bekas-pasang di impetum ban (bekas lang) BM 1769 KM 182.440 (Note: Ban bekas tidak bisa di print bon)			Rp	70.000
			13-Sep-24	Sporing, Balancing BM 2789 OD KM 182.440			Rp	150.000
			14-Sep-24	10 Buah kuku klap Ford everest, 1 Buah topi per klap, 2 Buah topi klap Bm 1685, KM BUSAK		POBK-241000111	Rp	210.000
			16-Sep-24	Servis rem dengan lengkap-ganti kampas rem BM 6571 GB KM 125.854			Rp	105.000
			16-Sep-24	1 set kampas rem muka tromol BM 6571 GB KM 125.854		POBK-241000118	Rp	125.000
			16-Sep-24	2 Pcs Rbt bushing kapak-kapak, 1 pcs Seal joint, 1 pcs Lahar roda BM 1761 OD KM 288.100			Rp	760.000

Gambar 3.10 Data Lampiran Microsoft Excel BO PTPN5 21
Sumber: Data Olahan 2024

BENGKEL LAS KARBIT "TEGUH EDO"
 LAS ALUMINIUM, LAS KUNINGAN, PRES BODY, STEL VELG RACING, DLL
 Jl. Ambu - Ambu No. 17 Telp. (0761) 859411 Hp. 0811 763920 Pekanbaru

Pekanbaru, 20/9/24
 Kepada Yth: FM 1685 PC
 Kantor
 di POBK-24100111

Banyaknya	NAMA BARANG	@	Jumlah
2	LAS ALMA		Rp. 110.000

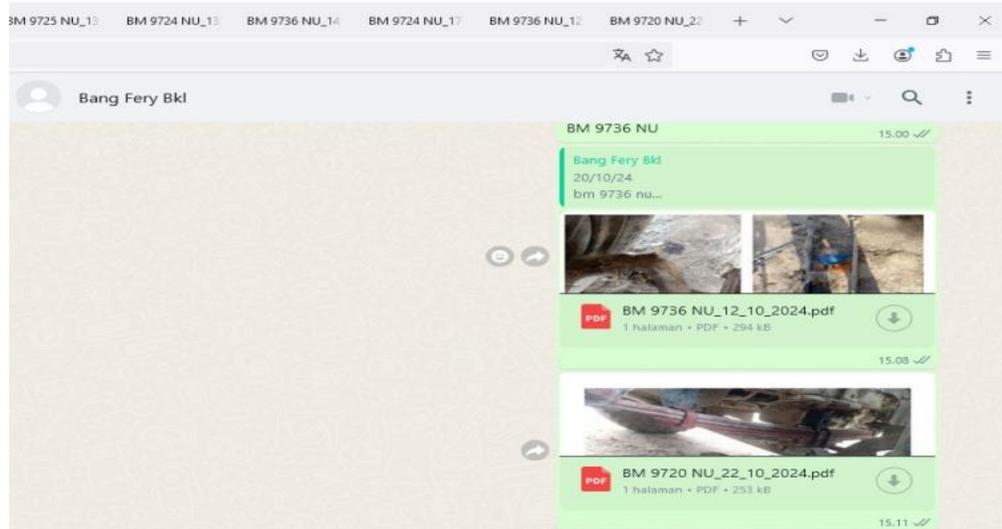
110.000
 Jumlah Rp. 110.000

PT PERTAMINA
 13282510
 SPTU/PLS, TANGGUNGJAWAB
 F. PMS, 100403906, 006541
 No. 11 - No. 11485 - 006541
 K. 10 - No. 100403906 - 006541

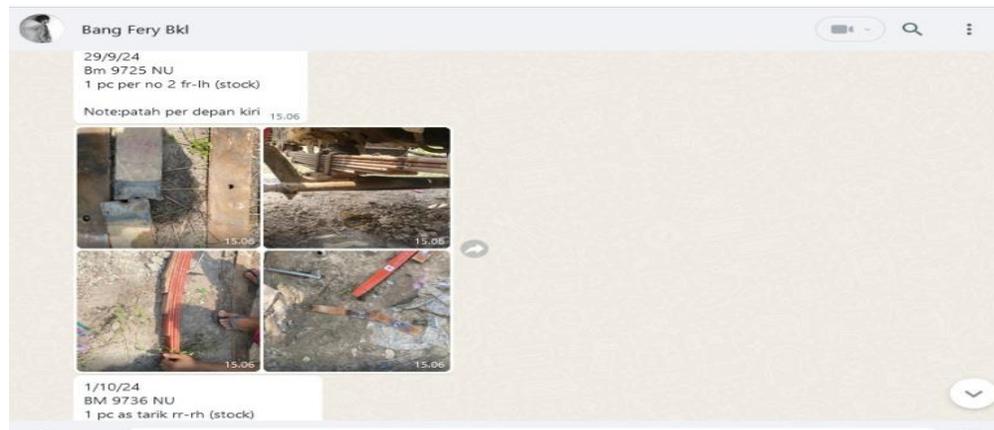
20/9/24
 134.800
 9721 76
 120.000
 FM - 22066
 No. 11485 - 006541

Gambar 3.11 Nota Biaya Operasional PTPN5 21
Sumber: Data Olahan 2024

- Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi nya gambar-gambar kerusakan unit yang perlu dilakukan perbaikan (Project Dumptruck PTPN 5). Berikut Gambar Gambar-gambar kerusakan yang akan dijadikan PDF dan Gambar kerusakan yang telah dijadikan PDF:

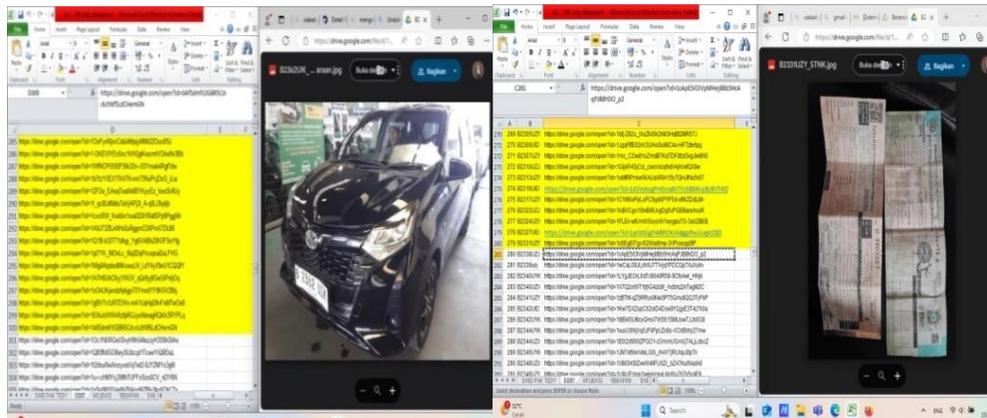


Gambar 3.12 Gambar-gambar Kerusakan yang akan Dijadikan PDF
Sumber: Data Olahan 2024



Gambar 3.13 Gambar yang telah Dijadikan PDF
Sumber: Data Olahan 2024

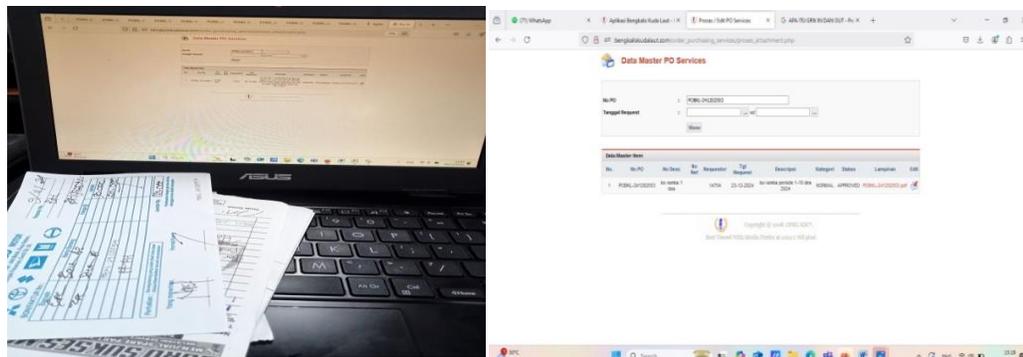
4. Mengunduh, mengubah nama, dan menggabungkan file gambar kendaraan dan STNK yang di google drive menjadi satu folder sesuai dengan nomor polisinya, link nya diambil dari file Microsoft Excel (Asset PT Bengkalis Kuda laut). Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel dan Google Drive Foto Kendaraan dan STNK:



Gambar 3.14 Tampilan Microsoft Excel dan Google Drive Foto Kendaraan dan STNK

Sumber: Data Olahan 2024

5. Membuat nota Biaya Operasional menjadi ke format PDF dan melakukan proses *edit PO Services* dengan mengunggah nota ke menu Data Master PO Services Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut. Berikut Gambar Nota dan Tampilan Sistem Menu Data Master PO Services:



Gambar 3.15 Gambar Nota dan Tampilan Sistem Menu Data Master PO Services

Sumber: Data Olahan 2024

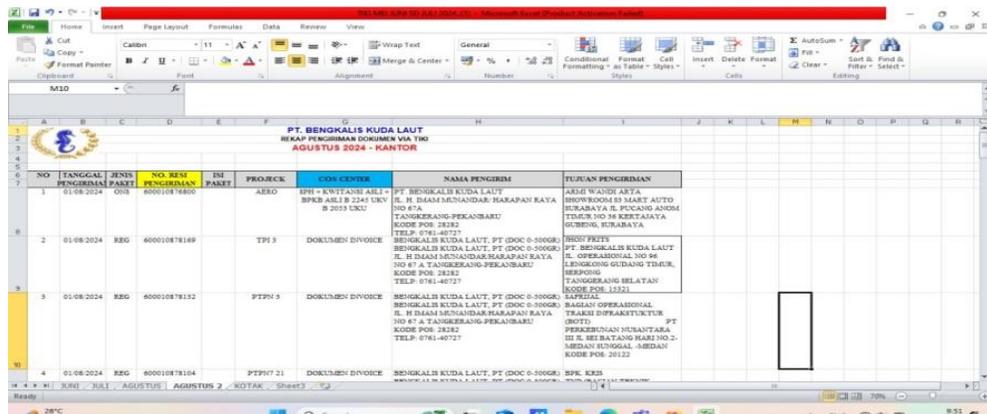
Uraian kegiatan yang dikerjakan selama pelaksanaan Kerja Praktik (KP) di PT Bengkalis Kuda Laut Pekanbaru pada bagian Operasional sebagai berikut:

1. Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TiKi dan Memasukkan ke dalam Microsoft Excel. Resi pengiriman TiKi adalah nomor unik yang diberikan oleh perusahaan jasa pengiriman TiKi (Titipan Kilat) sebagai tanda bukti atau identifikasi pada setiap pengiriman paket atau barang. Resi ini biasanya digunakan untuk melacak status dan lokasi paket

selama proses pengiriman. Terdapat beberapa hal yang di rekap ke dalam Microsoft Excel yaitu nomor resi, nama dan alamat pengirim – penerima, deskripsi barang, berat dan dimensi paket serta tanggal pengiriman semua itu di masukkan ke dalam Microsoft Excel dengan format yang sudah disediakan. Berikut gambar Resi Pengiriman TiKi. Berikut Gambar Resi Pengiriman TiKi dan Tampilan Microsoft Excel data Resi Pengiriman TiKi:



Gambar 3.16 Resi Pengiriman TiKi
Sumber: Data Olahan 2024



Gambar 3.17 Tampilan Microsoft Excel Resi Pengiriman TIKI
Sumber: Data Olahan 2024

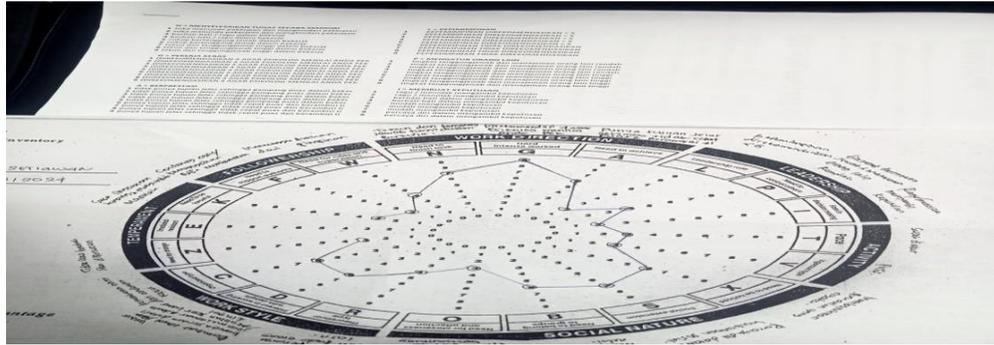
2. Rekapitulasi data BPJS karyawan ke Microsoft Excel, Beberapa data BPJS milik karyawan di rekap ke dalam Microsoft Excel hal ini dimaksud agar data yang tersedia tidak berantakan, dalam hal ini data BPJS memiliki dua data yaitu data Jamsostek dan BPJS kesehatan setiap karyawan memiliki nomor

BPJS yang berbeda sesuai dengan kartu keluarga masing – masing. Penulis di perintahkan untuk memindahkan nomor BPJS seluruh karyawan ke tempat yang sudah tersedia. Dibutuhkan ketelitian dalam mengisi dan memindahkan data agar tidak ada kesalahan dalam memindahkan data tersebut. Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel Data BPJS Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut:

No.	No JKN Pekerja	No JKN Peserta	Nama	Hubungan Keluarga
1	0000165657789	0000165657789	RANDI AFNI	PESERTA
2	0000262655796	0000262655796	IRENE INESTI CERIA LASE	PESERTA
3	0000291084388	0000291084388	VERONICA EFRI LASTUTI MANURUNG	PESERTA
4	0000296451797	0000296451797	hopri arianto	PESERTA
5	0000297627445	0000297627445	HIANAFI	PESERTA
6	0000374020312	0000374020312	MUHAMAD ILHAM	PESERTA
7	0000654746793	0000654746793	ACHMAD JIDAN ALI FAJAR	PESERTA
8	0001109589816	0001109589816	AJI UMAR SAID	PESERTA
9	0001132814665	0001132814665	ZULKARNAINI	PESERTA
10	0001132814665	0001189060841	KARTINI	ISTRI
11	0001132814665	0001189072361	ANNISA A'LIMAN HAKIM	ANAK
12	0001132814665	0001189060863	TIKA MISLA WAHYUNI	ANAK
13	0001133960848	0001133960848	LAMHOT PANGGABEAN	PESERTA
14	0001142949903	0001142949903	BAMBANG SUPRIYADI	PESERTA
15	0001142949903	0001183709259	ITA WATI	ISTRI
16	0001142949903	0001183055422	SELVIANA	ANAK
17	0001142949903	0001183055433	ZHARATUS SHYTA	ANAK
18	0001146290139	0001146290139	J NAPITU	PESERTA
19	0001146290139	0001188175307	NURLIANASIMANJUNTAK	ISTRI
20	0001211246717	0001211246717	SYAHRINALDI SH	PESERTA

Gambar 3.18 Tampilan Microsoft Excel data BPJS Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024

- Melakukan pemeriksaan berkas psikotes pelamar yang telah diisi oleh para pelamar kerja di PT Bengkalis Kuda Laut dengan mengevaluasi angka-angka tersebut berdasarkan standar atau kriteria yang telah ditetapkan oleh perusahaan, proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua informasi yang tercantum dalam berkas telah sesuai, lengkap, dan akurat, sehingga dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam proses seleksi karyawan. Berikut Gambar Berkas Psikotes Pelamar Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut:



Gambar 3.19 Gambar Berkas Psikotes Pelamar Karyawan PT Bengkalis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024

3.2 Target yang diharapkan

Dalam melaksanakan tugas yang di laksanakan, tentu terdapat harapan yang ingin di capai, termasuk saat melaksanakan Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut. Tujuan dan target utama dari pekerjaan ini adalah untuk mendapatkan pemahaman menyeluruh terkait dari sistem kerja yang terdapat di PT Bengkalis Kuda Laut. Berikut beberapa target yang diharapkan selama pelaksanaan Kerja Praktik di Bagian *Stock*, Operasional dan HRD yaitu:

1. Dalam melakukan Rekapitulasi Nota Toko dan memasukkan Data Nota tersebut kedalam Microsoft Excel, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat memastikan semua catatan transaksi toko tercatat dengan rapi dan akurat di Microsoft Excel.
2. Pada saat melakukan Pembaharuan *SR (Status Received)* Oli Ramba di Microsoft Excel, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat memastikan semua data terkait penerimaan oli tercatat dengan akurat dan terkini.
3. Melakukan *GRN (Good Received Noted)* In dan *Out Stock* yang terdapat di menu *Detail Stock PO (Purchase Order)*, *GRN Out* Oli Nawilis tahap 1 sampai 3, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap memastikan bahwa data barang sesuai dengan kondisi nyata, sehingga tidak ada kesalahan dalam pencatatan dan stok selalu terpantau.

4. Dalam proses melakukan Pemeriksaan Ulang dan menyesuaikan lampiran Biaya Operasional dengan Notanya, Pemeriksaan Ulang Nota Bukti Timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, Pemeriksaan Ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan Pemeriksaan Ulang Nilai *Invoice* Kontrak Distrik Timur, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap bisa memastikan bahwa semua biaya operasional yang tercatat sudah sesuai dengan bukti pendukungnya, seperti nota atau rangkuman biaya lainnya.
5. Rekapitulasi dan memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap tersedianya data yang rapi, terstruktur, dan mudah diakses sehingga perhitungan biaya operasional dapat dilakukan dengan lebih efisien dan akurat.
6. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi dari gambar-gambar kerusakan Dumptruck yang perlu dilakukan perbaikan (*Project* Dumptruck PTPN 5), terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap kegiatan ini memudahkan pendataan, analisis, dan perencanaan perbaikan kendaraan secara efektif dalam proyek Dumptruck PTPN 5. Dokumen PDF yang dihasilkan akan menjadi referensi yang jelas dan mudah diakses oleh pihak terkait.
7. Mengunduh, menggantikan nama, dan menggabungkan file yang di google drive berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkalis Kuda laut), terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat menyusun data aset PT Bengkalis Kuda Laut secara rapi dan terorganisir dengan nama file yang sudah diganti sesuai nomor polisi.
8. Membuat nota menjadi ke format PDF dan mengunggah nota ke PO *Services*, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat memudahkan proses pengelolaan dan pemantauan

nota bisa dilakukan secara efisien, sehingga mempermudah akses dan dokumentasi yang lebih terorganisir.

9. Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TiKi dan memasukkannya ke dalam Microsoft Excel, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dari proses tersebut adalah memastikan semua data pengiriman tercatat dengan rapi, terorganisir, dan mudah diakses dalam format Excel sehingga mempermudah pelacakan, dokumentasi, dan analisis pengiriman.
10. Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan Bengkalis Kuda Laut ke dalam Microsoft Excel, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat memastikan semua informasi terkait BPJS Kesehatan karyawan tercatat dengan rapi, lengkap, dan mudah diakses dan pengecekan informasi BPJS menjadi lebih efisien dan akurat.
11. Melakukan pemeriksaan berkas psikotes pelamar PT Bengkalis Kuda Laut. Dari kegiatan pemeriksaan berkas Psikotes Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut, terdapat beberapa target yang diharapkan dapat dicapai oleh penulis. Penulis berharap dapat memastikan bahwa pelamar yang masuk memenuhi kriteria yang diinginkan oleh perusahaan.

3.3 Perangkat Keras dan Lunak yang digunakan

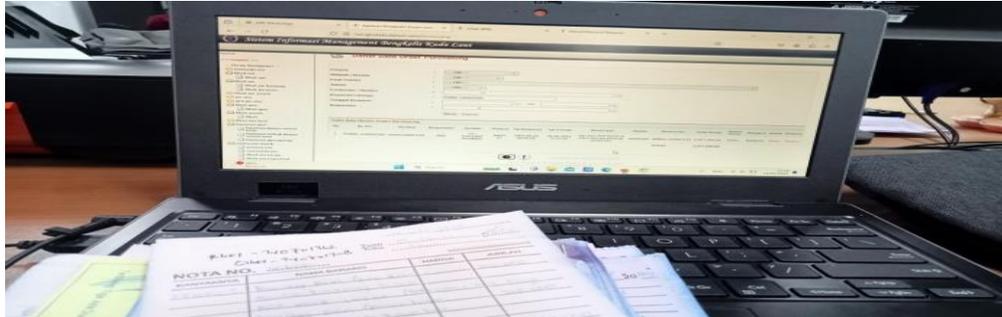
3.3.1 Perangkat Keras yang Digunakan

Perangkat keras merupakan semua bagian fisik yang terdapat pada komputer dan dapat dirasakan oleh panca indra. Adapun yang perangkat keras yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik, yaitu :

1. Laptop

Laptop adalah bentuk komputer *portabel* yang dirancang untuk digunakan di berbagai tempat. Laptop digunakan untuk memasukkan data-data ke Microsoft Excel, Melakukan GRN *In* dan *Out*, Melakukan *Pembaharuan SR*,

Menggabungkan Foto-foto menjadi ke format PDF. Berikut gambar Laptop:



Gambar 3.20 Laptop

Sumber: Divisi Stock

2. Mouse

Mouse adalah perangkat keras yang digunakan untuk menggerakkan kursor pada layar dan memberikan perintah atau Memasukkan kepada komputer. Dengan menggerakkan mouse, pengguna dapat menavigasi antarmuka grafis, memilih objek, dan menjalankan berbagai fungsi. Berikut Gambar Mouse:



Gambar 3.21 Mouse

Sumber: Divisi Stock

3.3.2 Perangkat Lunak yang digunakan

Perangkat lunak (*Software*) adalah perangkat yang ada di dalam komputer yang disimpan secara *digital* guna mengolah dan menyimpan data. Adapun perangkat lunak yang digunakan pada saat melakukan Kerja Praktik sebagai berikut:

1. Microsoft Excel

Microsoft Excel merupakan perangkat lunak untuk mengolah data secara otomatis meliputi perhitungan dasar, penggunaan fungsi logika, rumus, pembuatan grafik dan manajemen data.

Microsoft Excel berfungsi mengelola data stok barang dengan cara mencatat, menghitung, dan memantau persediaan berkala.

2. Microsoft Word

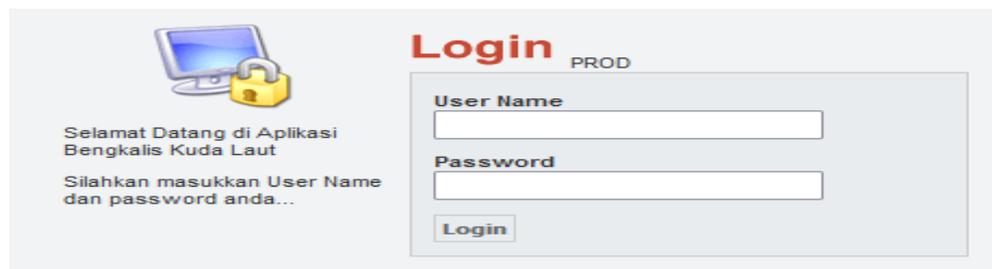
Microsoft Word adalah sebuah program yang merupakan bagian dari paket instalasi Microsoft Office, berfungsi sebagai perangkat lunak pengolah kata meliputi membuat, mengedit, dan memformat dokumen, seperti proses menggabungkan gambar-gambar kerusakan Dumptruck menjadi ke format PDF.

3. WhatsApp

WhatsApp adalah Aplikasi berkirim pesan dan panggilan yang sederhana, aman, dan reliabel yang dapat diandalkan untuk berkirim pesan dengan orang lain. WhatsApp diperusahaan digunakan untuk mengirim pekerjaan dan hasil kerja ke sesama rekan kerja atau klien.

4. Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut

Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut adalah infrastruktur digital yang digunakan untuk mengelola data dan informasi terkait kegiatan manajemen dalam PT Bengkalis Kuda Laut dengan menggunakan perangkat IT canggih untuk mendukung jasa penyewaan kendaraan dan alat beratnya. BKL menggunakan *Fleet Management System* untuk mengefisienkan dan mengefektifkan penggunaan kendaraan. Berikut gambar Sistem Bengkalis Kuda Laut:



Gambar 3.22 Sistem Informasi Management Bengkalis Kuda Laut

Sumber: Data Olahan 2024

3.4 Peralatan dan Perlengkapan yang digunakan

3.4.1 Peralatan

Peralatan adalah berbagai jenis perlengkapan yang digunakan untuk mendukung kegiatan administratif dan operasional di lingkungan kerja

1. *Printer* (Mesin Cetak)

Printer (Mesin Cetak) merupakan sebuah perangkat yang digunakan untuk mencetak teks, gambar atau grafik dengan media kertas. Dalam melaksanakan Kerja Praktik *printer* digunakan untuk mencetak file yang telah dibuat dengan menggunakan laptop. Berikut Gambar *Printer*:



Gambar 3.23 Mesin printer

Sumber: Divisi Stock

2. Mesin Fotocopi

Mesin fotokopi adalah perangkat yang digunakan untuk menggandakan dokumen secara cepat dan efisien dengan cara memindahkan gambar atau teks dari dokumen asli ke lembar kertas lain. Menggunakan teknologi seperti sinar laser atau tinta, Alat ini digunakan untuk menggandakan Lampiran Unit-unit mobil terjual. Berikut Gambar Mesin Fotocopi:



Gambar 3.24 Mesin fotocopy
Sumber: PT Bengkalis Kuda Laut

3.4.2 Perlengkapan

1. Kertas

Kertas HVS yang digunakan media pencatatan atau dokumentasi fisik, seperti mencetak laporan, catatan pembelian, atau formulir terkait pengelolaan barang. Berikut Gambar HVS:



Gambar 3.25 Kertas HVS
Sumber: Divisi Stock

2. *Stapler*

Stapler berfungsi untuk menyatukan sejumlah kertas yang telah dipisahkan seperti Pranota, Nota, dan Surat-surat lainnya. Berikut Gambar *Stapler*:



Gambar 3.26 Stapler

Sumber: Divisi Stock

3. Pelubang Kertas (*Perforator*)

Pelubang Kertas berfungsi untuk melubangi Nota Bukti timbang TBS (Tandan Buah Segar). Berikut Gambar Pelubang Kertas:



Gambar 3.27 Pelubang Kertas

Sumber: Data Olahan 2024

4. ATK lainnya

Alat Tulis Kantor (ATK) adalah berbagai perlengkapan yang digunakan untuk mendukung pekerjaan administratif, ATK mencakup barang-barang seperti pena, pensil, penghapus, penggaris, peruncing, dan lainnya yang berfungsi untuk menulis, mencatat dan mengarsip. Berikut Gambar ATK:



Gambar 3.28 ATK
Sumber: Divisi Stock

3.5 Data – data yang diperlukan

Data-data yang diperlukan selama kerja praktik dibagian divisi *Stock* adalah:

1. Proses Rekapitulasi Nota Toko membutuhkan data Nomer PO (*Purchase Order*), Nama Proyek, Nama Toko, Nominal dan Keterangan.
2. Melakukan pembaharuan SR (*Status Received*) memerlukan Nomor MR (*Matterial Request*)
3. Melakukan GRN (*Good Received Noted*) *In* dan *Out* memerlukan Nomor PO (*Purchase Order*) dan Nomor MR (*Matterial Request*) untuk dilakukan proses GRN *In* dan GRN *Out*
4. Melakukan pemeriksaan ulang nota bukti timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, pemeriksaan ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan pemeriksaan ulang Nilai *invoice* kontrak distrik timur memerlukan data-data berupa Lampiran Nota Bukti Timbangan TBS LDA PTP5, Lampiran Biaya Operasional TBS LDA PTP5, Lampiran *Invoice* Distrik timur.
5. Rekapitulasi dan Memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel data-data yang diperlukan dalam proses ini adalah Nama Proyek, Total Biaya, Keterangan dan Nomor PO (*Purchase Order*).

6. Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi dari gambar-gambar kerusakan *Dumptruck* yang perlu dilakukan perbaikan (*Project Dumptruck PTPN 5*). Proses ini membutuhkan Gambar-gambar kerusakan *Dumptruck PTPNV*,
7. Mengunduh, menggantikan nama, dan menggabungkan file yang di *google drive* berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkulu Kuda laut), proses ini membutuhkan Data Asset PT Bengkulu Kuda Laut Serta Link *Google Drive* gambar Kendaraan dan STNK Kendaraan.
8. Membuat nota menjadi ke format PDF dan mengunggah nota ke *PO Services*, Membutuhkan data Biaya Operasional serta Nomor *PO (Purchase Order)*
9. Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman *TiKi* dan Memasukkan ke dalam *Microsoft Excel*, proses ini membutuhkan data Tanggal Pengiriman, Jenis Paket, Nomor Resi Pengiriman, Isi Paket, *Project, Cos Center*, Nama Pengirim dan Nama Penerima.
10. Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan Bengkulu Kuda Laut ke dalam *Microsoft Excel*, Membutuhkan Data pribadi karyawan seperti Nama Karyawan, Nomor *Badge*, Nomor Asuransi BPJS Kesehatan dan *BPJAMSOSTEK*.
11. Melakukan Pemeriksaan Berkas Psikotes Pelamar PT Bengkulu Kuda Laut, memerlukan data-data seperti Nama Pelamar, Jawaban Deret angka dari hasil Psikotes.

3.6 Dokumen-dokumen yang di hasilkan

Didalam kegiatan pelaksanaan Kerja Praktik ini adapun dokumen dihasilkan pada Divisi *Stock*, Operasional dan *HRD (Human Resource Development)* PT Bengkulu Kuda Laut yaitu :

1. Proses Rekapitulasi Nota Toko menghasilkan File Microsoft Excel Rekapitan Nota Toko. Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel hasil dari memasukkan nota toko:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
82	416	POBKL-240802977	DUMPTRUCK PTPN V	MOTOR HARAPAN	105.000,00	BON COPY					
83	417	POBKL-240803148	DUMPTRUCK PTPN V	MOTOR HARAPAN	350.000,00	BON COPY					
84	418	POBKL-240803298	DUMPTRUCK PTPN V	MOTOR HARAPAN	424.000,00	BON COPY					
85	419	POBKL-240802924	BANK MANDIRI 4	MANDIRI MOTOR	20.000,00	BON COPY					
86	420	POBKL-240802802	BANK MANDIRI 4	TOKO SELAMAT NIAGA	953.500,00	BON COPY					
87	421	POBKL-240802870	PTPNS 21	TOKO SELAMAT NIAGA	115.000,00	BON COPY					
88	422	POBKL-240802628	PERTAMINA JAMBI	TOKO SELAMAT NIAGA	132.500,00	BON COPY					
89	423	POBKL-240802980	DUMPTRUCK PTPN V	PT DIPO INTERNASIONAL PAHALA OTOMOTIF	249.850,00	BON COPY					
90	424	POBKL-240701312	PERTAMINA BOB	PT DIPO INTERNASIONAL PAHALA OTOMOTIF	130.203,00	BON COPY					
91	425	POBKL-240802308	DUMPTRUCK PTPN V	PT DIPO INTERNASIONAL PAHALA OTOMOTIF	1.538.238,00	BON COPY					
92	426	POBKL-240802618	PERTAMINA JAMBI	DUTAI NDO 'AUTO PARTS	1.847.500,00	BON COPY					
93	427	POBKL-240802969	KANTOR	CV ALGA MITRA ANDALAN	508.800,40	BON COPY					
94	428	POBKL-240802613	PTPNS 21	PT OTO WIRA EKA NUSA	1.230.000,00	BON COPY					
95	429	POBKL-240802614	PERTAMINA JAMBI	PT OTO WIRA EKA NUSA	1.230.000,00	BON COPY					
96	430	POBKL-240801174	PTPN 7	CV SAHABAT BANINDO	1.558.440,00	BON COPY					

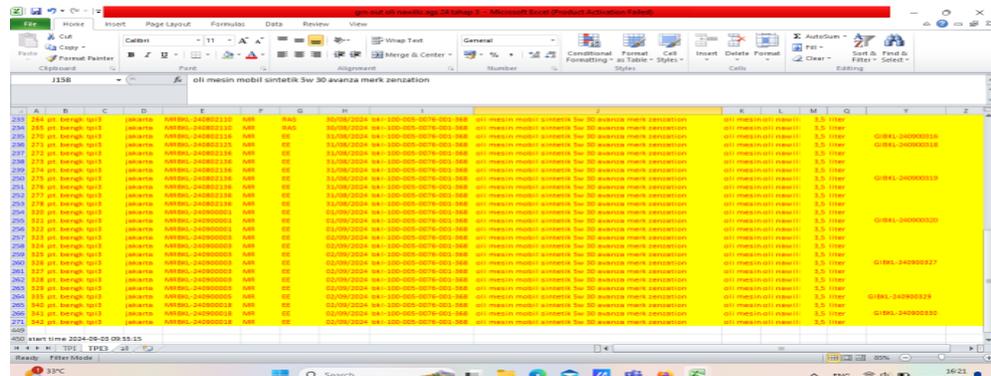
Gambar 3.29 Tampilan Microsoft Excel hasil dari memasukkan nota toko
 Sumber: Data Olahan 2024

2. Melakukan pembaharuan SR (Status Received) Oli Ramba di Microsoft Excel menghasilkan Dokumen File Microsoft Excel data lengkap Oli Ramba. Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel SR Oli Ramba yang telah Dilakukan Pembaharuan:

	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	NO MR	KM	Tanggal	Material	Kode Part	IN	Qty OUT	Uom	Terakhir ganti tgl	Terakhir ganti km	Selisih km	Note				
2				Sisa seblm nya bki-100-005-0074-000-164	Sisa seblm nya	9		Ltr								
3				buka 1 drum utuh	buka 1 drum utuh	208		Ltr								
4	MRBKL-240501906	104.178	29/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	04/06/2024	96.929	7.249					
5	MRBKL-240501912	150.796	29/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	04/06/2024	150.517	279					
6	MRBKL-240501916	151.336	29/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	04/06/2024	144.071	7.265					
7	MRBKL-240501948	100.496	29/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	04/06/2024	100.496	-					
8	MRBKL-240502047	139.856	06/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	18/03/2024	128.462	11.394					
9	MRBKL-240502052	132.150	30/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	4		ltr	04/06/2024	131.112	1.038					
10	MRBKL-240502055	146.550	30/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	3		ltr	04/06/2024	146.550	-					
11	MRBKL-240502058	169.955	30/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	24/05/2024	169.955	-					
12	MRBKL-240502066	89.218	31/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	15/03/2024	79.976	9.242					
13	MRBKL-240502073	119.983	31/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	08/03/2024	110.583	9.400					
14	MRBKL-240502137	103.548	31/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	18/03/2024	103.548	-					
15	MRBKL-240502139	111.065	31/05/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	18/06/2024	111.065	-					
16	MRBKL-240600101	129.312	03/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	29/02/2024	113.940	15.372					
17	MRBKL-240600408	119.113	07/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	01/03/2024	109.584	9.529					
18	MRBKL-240600498	132.789	08/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	7		ltr	19/06/2024	132.150	639					
19	MRBKL-240600524	132.830	09/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	19/06/2024	132.789	41					
20	MRBKL-240600600	173.672	10/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	02/04/2024	172.829	843					
21	MRBKL-240600602	150.959	10/06/2024	oli mesin mobil diesel 15w 40 all unit merk gulf	bki-100-005-0074-000-164	8		ltr	16/04/2024	149.763	1.196					

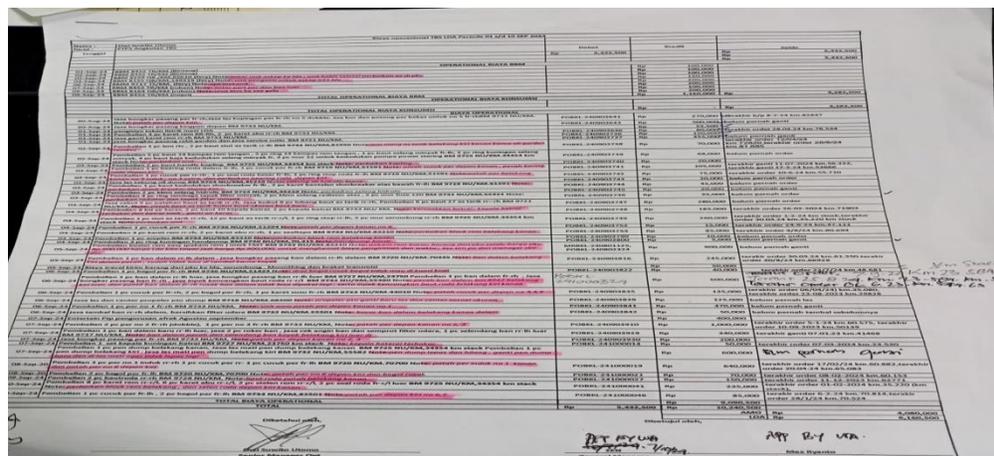
Gambar 3.30 Tampilan Microsoft Excel yang telah Dilakukan Pembaharuan
 Sumber: Data Olahan 2024

- Melakukan GRN (*Good Received Noted*) *In dan Out Stock* yang terdapat di menu *Detail Stock PO (Purchase Order)*, GRN *Out Oli Nawilis* tahap 1 sampai 3 menghasilkan Dokumen File Microsoft Excel data lengkap Oli Nawilis. Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel SR Oli Nawilis yang terdapat NO GIBKL Nomor dari hasil melakukan GRN Out:



Gambar 3.31 Tampilan Microsoft Excel SR Oli Nawilis yang terdapat NO GIBKL
Sumber: Data Olahan 2024

- Pemeriksaan ulang nota bukti timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, pemeriksaan ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan pemeriksaan ulang Nilai *Invoice* kontrak distrik timur, Berikut Gambar hasil dari Pemeriksaan Ulang:



Gambar 3.32 Lampiran Nota Biaya Operasional TBS LDA PTP5
Sumber: Data Olahan 2024

No	Plat Nomor	Type unit	Label	Periode Invoice	Periode STY	Revisi/Revisi	Revisi/Revisi	Tarif
01	BM 1748 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	AMC #1	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
02	BM 8560 QB	Mits.Triton 2.5 L DC Exceed (4X4)	AMC #1	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
03	BM 8560 QB	Mits.Triton 2.5 L DC Exceed (4X4)	AMC #1	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,400,000
04	BM 8560 QB	Mits.Triton 2.5 L DC Exceed (4X4)	AMC #1	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
05	BM 1782 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	AMC #2	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
06	BM 8527 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	AMC #2	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
07	BM 8574 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	AMC #2	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
08	BM 1786 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
09	BM 1786 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
10	BM 1785 OD	Fortuner Diesel 2.4 G A/T 4x4	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	17,868,000	595,600	17,868,000
11	BM 8522 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
12	BM 8642 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
13	BM 8558 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
14	BM 8559 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
15	BM 1783 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Lubuk dalam	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	9,100,000
16	BM 8528 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
17	BM 8528 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,400,000
18	BM 8554 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
19	BM 8566 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
20	BM 8574 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
21	BM 8571 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Buatan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
22	BM 1768 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Sel. Galuh	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	10,850,000
23	BM 8574 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Galuh	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
24	BM 9186 XY	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Galuh	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
25	BM 8561 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Galuh	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
26	BM 1740 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
27	BM 8523 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
28	BM 8530 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
29	BM 8565 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
30	BM 8569 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
31	BM 8570 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
32	BM 8573 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Garo	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
33	BM 8564 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Kencana	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
34	BM 1767 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Sel. Pagar	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
35	BM 8521 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Sel. Pagar	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
36	BM 8553 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Pagar	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
37	BM 8562 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Sel. Pagar	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
38	BM 1769 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Tanah Putih	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
39	BM 8526 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Tanah Putih	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
40	BM 8529 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Tanah Putih	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
41	BM 8527 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Tanah Putih	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
42	BM 8568 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Tanah Putih	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
43	BM 1781 OD	Innova reborn Diesel 2.4 G M/T	Tanjung Medan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	9,100,000	303,333	9,100,000
44	BM 8519 QB	Mits.Triton 2.4 L DC Exceed (4X4)	Tanjung Medan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,850,000	361,667	10,850,000
45	BM 8552 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Tanjung Medan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
46	BM 8572 QB	Mits.Triton 2.5 L DC HDX-L (4X4)	Tanjung Medan	01-30 Agustus 2024	01-30 Agustus 2024	10,400,000	346,667	10,400,000
T O T A L							479,7	
PPN 11 %							52,7	
Grand TOTAL							532,4	

Gambar 3.33 Lampiran Nilai Invoice Kontrak Distrik Timur

Sumber: Data Olahan 2024

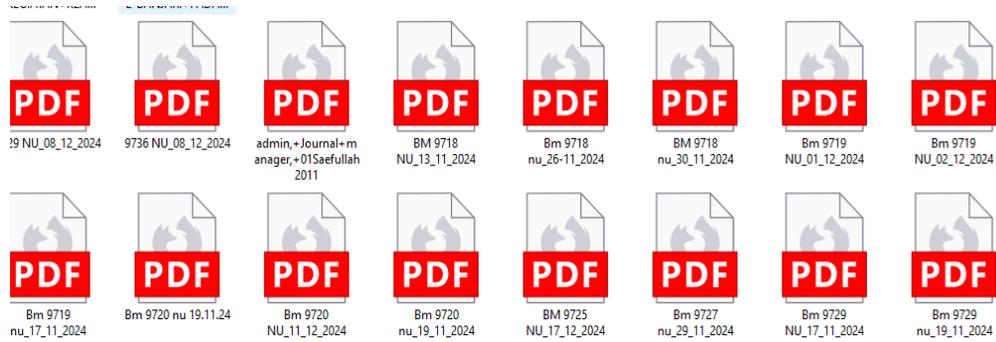
- Rekapitulasi dan Memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel, menghasilkan Dokumen File Microsoft Excel Rekapitulasi Biaya Operasional. Berikut Gambar Tampilan Microsoft Excel Biaya Operasional PTPN5 21:

Nama	Deskripsi	Tanggal	Keterangan	Debet	MR/POSPK	Kredit	Total
111-5114000	Operasional Project PTPN5 21						
PTPN5 21			Terima Dana	1.500.000			
			OPERASIONAL BIAYA PERJALANAN DINAS				
			TOTAL OPERASIONAL BIAYA PERJALANAN DINAS				Rp-
			111-5113000 OPERASIONAL BIAYA BMM				
			PTPN5 21				
		20-Sep-24	22.009 Liter bio solar, BM 9721 G6 KM 22966				Rp. 150.000
			TOTAL OPERASIONAL BIAYA BMM				Rp. 150.000
			PTPN5 21				
		4-Sep-24	Bongkar pasang floor, ganti lem 1 pcs untuk serap minyak) pecah ban belakang, 2.248.1000 KM 133.300		FORML-241000182		Rp. 35.000
		13-Sep-24	1 Pcs lem RTU, BM 9721 D6		FORML-241000117		Rp. 35.000
		13-Sep-24	1 tas labung plastik mobil, BM 9721 D6		FORML-241000111		Rp. 30.000
		13-Sep-24	Krim esopel untuk BM 9699 T ke air motor (sakit) via travel (pang)				Rp. 70.000
		13-Sep-24	1 Pcs ban dalam besi pelekang di implemunt ban (pelekang kiri) BM 1769 KM 182.440 (Note: Ban bekas tidak bisa di print ban)				Rp. 70.000
		13-Sep-24	10 Lembar undangan BM 1769 KM 182.440				Rp. 150.000
		13-Sep-24	10 Buah kuku klip fold event, 1 Buah topi per klip, 2 Buah topi klip Bm 1769, BM 1769		FORML-241000111		Rp. 210.000
		16-Sep-24	1 Lembar Undak				Rp. 100.000
		16-Sep-24	1 Lembar undak (mengantongi) kanvas rem BM 8571 QB KM 123.854		FORML-241000118		Rp. 125.000
		16-Sep-24	2 Pcs Ban busuhnya tidak rusak, 1 pcs Ban jumbo, 1 pcs Lathar roda BM 1761 OD KM 288.100				Rp. 780.000

Gambar 3.34 Tampilan Microsoft Excel Biaya Operasional PTPN5 21

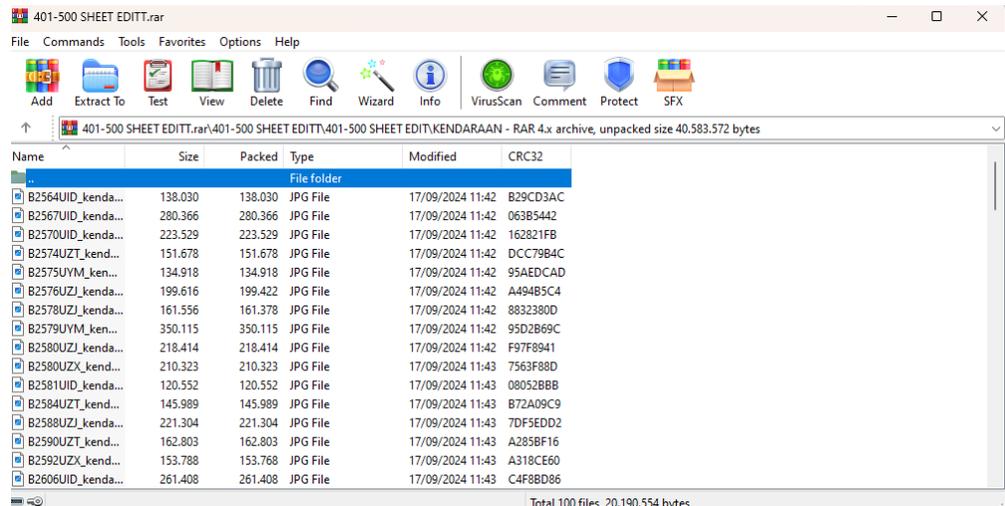
Sumber: Data Olahan 2024

- Menggabungkan dan menjadi ke format PDF sesuai tanggal dan nomor Polisi dari gambar-gambar kerusakan Dumptruck yang perlu dilakukan perbaikan (*Project Dumptruck PTPN 5*) menghasilkan File PDF. Berikut Gambar File PDF kerusakan Dumptruck PTPN5:



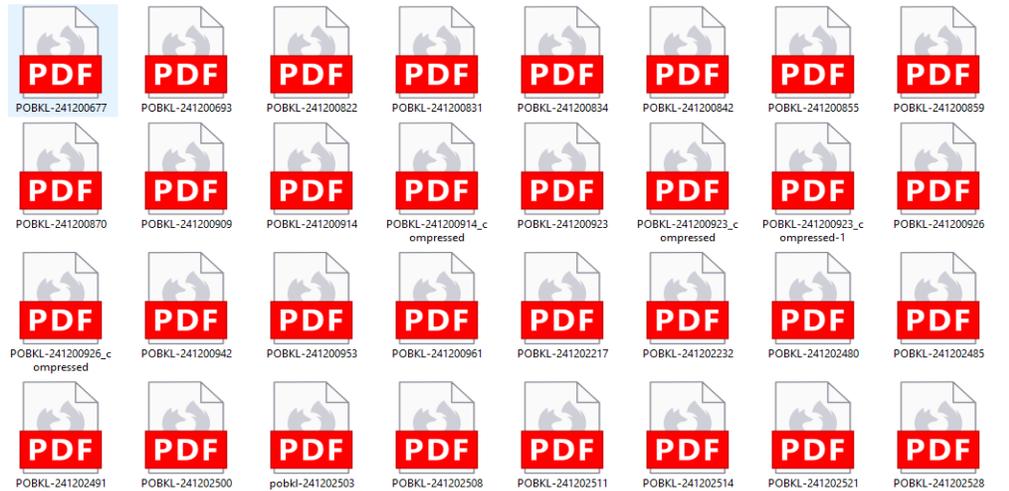
Gambar 3.35 Tampilan File PDF Kerusakan Dumptruck PTPN 5
Sumber: Data Olahan 2024

- Mengunduh, menggantinya nama, dan menggabungkan file yang di google drive berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkalis Kuda laut) Menghasilkan Data Folder Gambar Kendaraan dan Gambar STNK. Berikut Data Gambar Folder hasilnya:



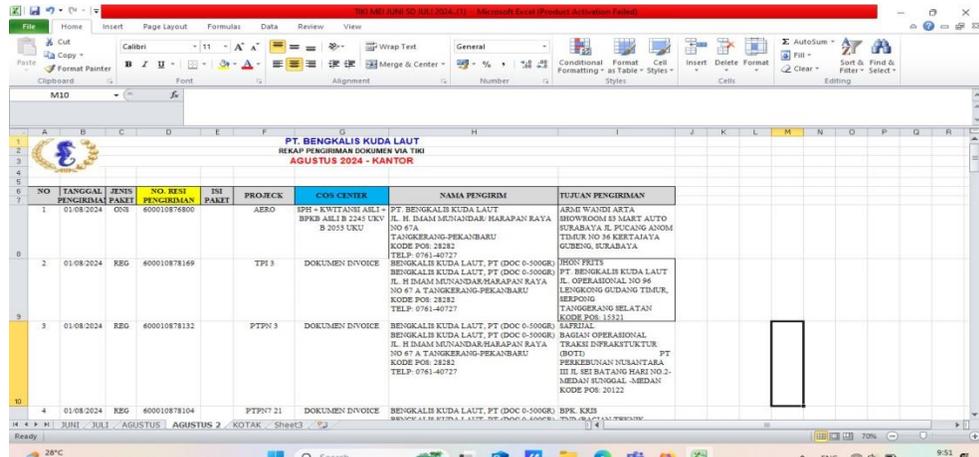
Gambar 3.36 Folder Gambar Kendaraan dan Gambar STNK
Sumber: Data Olahan 2024

- Membuat nota Biaya Operasional menjadi format PDF dan mengunggah nota ke PO *Services*. Berikut Data PDF Gambar Nota yang Dihasilkan:



Gambar 3.37 Folder PDF Gambar Nota Biaya Operasional
Sumber: Data Olahan 2024

9. Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TiKi dan Memasukkan ke dalam *Microsoft Excel*. Berikut Hasil dari Rekapitulasi Resi Pengiriman TiKi di dalam *Microsoft Excel*:



Gambar 3.38 Tampilan Microsoft Excel Resi Pengiriman TiKi
Sumber: Data Olahan 2024

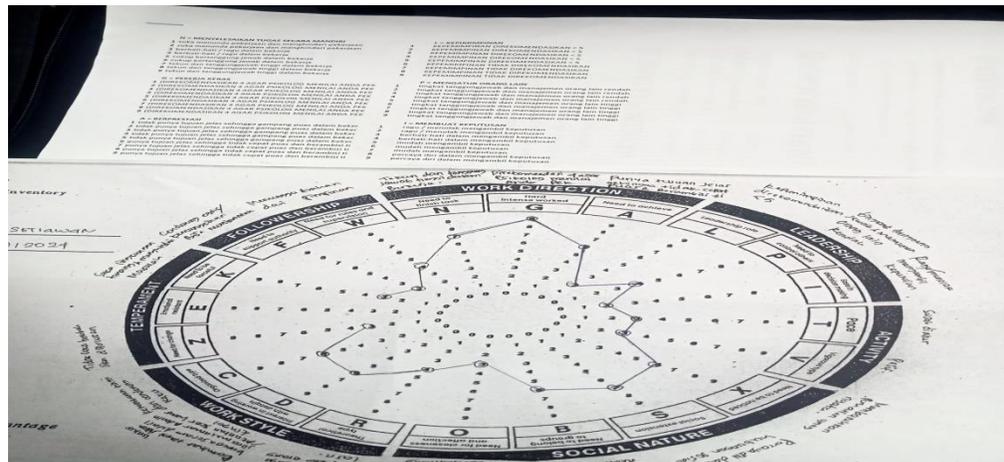
10. Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan Bengkalis Kuda Laut ke dalam *Microsoft Excel*. Berikut hasil Data BPJS di *Microsoft Excel*:

No.	No JKN Pekerja	No JKN Peserta	Nama	Hubungan Keluarga
1	0000165657789	0000165657789	RANDI AFNI	PESERTA
2	0000262655796	0000262655796	IRENE INESTI CERIA LASE	PESERTA
3	0000291084388	0000291084388	VERONICA EFRI LASTUTI MANURUNG	PESERTA
4	0000296451797	0000296451797	nopri arianto	PESERTA
5	0000297627445	0000297627445	HANAFI	PESERTA
6	0000374020312	0000374020312	MUHAMAD ILHAM	PESERTA
7	0000654746793	0000654746793	ACHMAD JIDAN ALI FAJAR	PESERTA
8	0001109589816	0001109589816	AJI UMAR SAID	PESERTA
9	0001132814665	0001132814665	ZULKARNAINI	PESERTA
10	0001132814665	0001189060841	KARTINI	ISTRI
11	0001132814665	0001189072361	ANNISA A'ULMAN HAKIM	ANAK
12	0001132814665	0001189060863	TIKA MISLA WAHYUNI	ANAK
13	000113960848	000113960848	LAMHOT PANGGABEAN	PESERTA
14	0001142949903	0001142949903	BAMBANG SUPRIYADI	PESERTA
15	0001142949903	0001183709259	ITA WATI	ISTRI
16	0001142949903	0001183054422	SELVIANA	ANAK
17	0001142949903	0001183054433	ZHARATUS SHYTA	ANAK
18	0001146290139	0001146290139	J NAPITU	PESERTA
19	0001146290139	0001188175307	NURLIANASIMANJUNTAK	ISTRI
20	0001211246717	000112046717	SAHRINALDI SH	PESERTA

Gambar 3.39 Data Microsoft Excel BPJS Kesehatan

Sumber: Data Olahan 2024

11. Kegiatan Pemeriksaan Berkas Psikotes Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut menghasilkan Data-data penilaian terhadap Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut. Berikut Gambar Hasil Penilaiannya:



Gambar 3.40 Lembar Psikotes yang telah Dilakukan Pemeriksaan

Sumber: Data Olahan 2024

3.7 Kendala dan Solusi dalam melaksanakan Kegiatan Kerja Praktik

3.7.1 Kendala

Adapun kendala selama melaksanakan Kerja Praktik diantaranya:

1. Keterbatasan jaringan *Wifi* yang tersedia seringkali dapat menghambat proses pekerjaan dan juga konektivitas, jaringan *Wifi* seringkali bermasalah.
2. Masalah pada Sistem Informasi Manajemen Bengkulu Kuda Laut yang selalu mengalami gangguan server, sehingga membuat terhambatnya penyelesaian pekerjaan.

3.7.2 Solusi

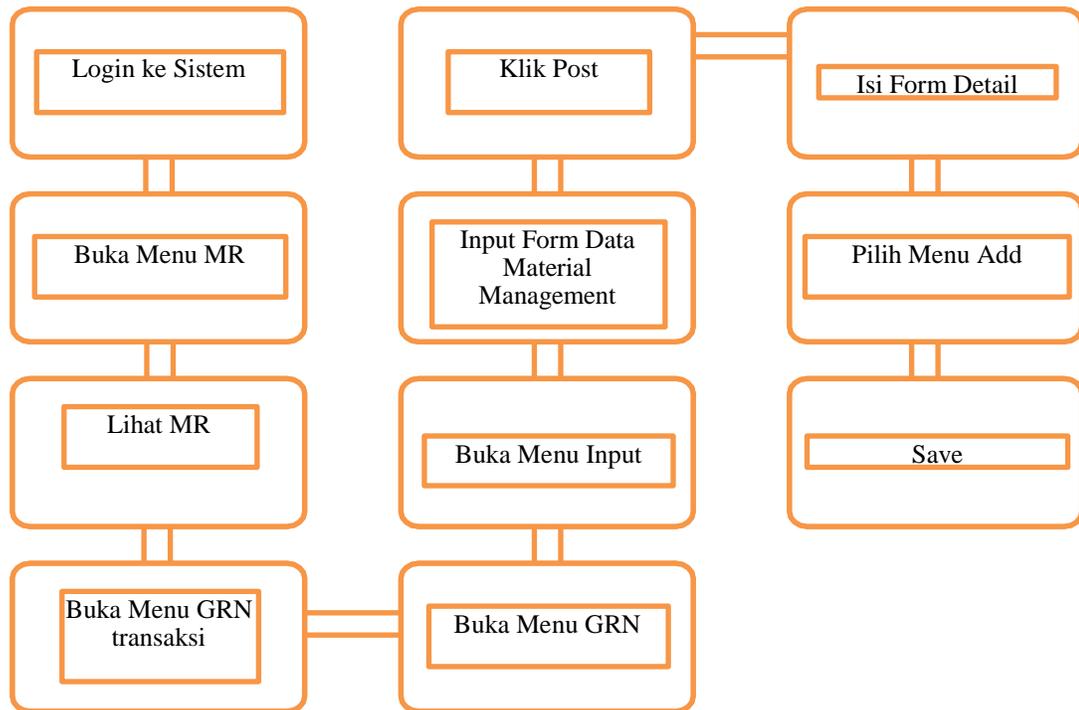
Solusi saat terjadi kendala dalam pekerjaan yaitu:

1. Pada saat terjadinya kendala pada jaringan *Wifi* sehingga menghambat proses pekerjaan solusi yang dilakukan oleh penulis adalah menggunakan jaringan hotspot melalui handphone pribadi.
2. Pada saat terjadinya masalah pada Sistem sehingga membuat terhambat penyelesaian pekerjaan penulis mendahului pekerjaan yang prosesnya tidak menggunakan Sistem Informasi Manajemen Bengkulu Kuda Laut.

BAB IV

PROSES DALAM MELAKUKAN *GOOD RECEIVED NOTE OUT (GRN)*

Dalam divisi *Stock* mempunyai salah satu tugas khusus yaitu melakukan GRN (*Good Received Noted*) *Out*, GRN *Out* mengacu pada barang yang dikeluarkan dari stok atau gudang. Ini mencatat detail barang yang keluar untuk keperluan tertentu, seperti produksi atau distribusi. GRN *Out* memastikan barang keluar tercatat dengan baik dan sesuai dengan permintaan atau kebutuhan. Proses GRN *Out* ini membantu menjaga keakuratan data stok dan mendukung manajemen inventaris yang efisien. Proses kerja dalam GRN *Out* ini melibatkan beberapa tahapan sebagai berikut:



Gambar 4.1 Bagan Air
Sumber: Data Olahan 2024

Pada gambar 4.1 menggambarkan proses dalam melakukan proses GRN *Out* rincian sebagai berikut :

1. *Login* ke Sistem

Langkah pertama dalam melakukan GRN *Out* yaitu adalah melakukan *Login* ke Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut, Sistem tersebut dijadikan sebagai tempat mengubah data dalam bentuk informasi digital, dimana informasi tersebut untuk mendukung proses berlangsungnya operasional PT Bengkalis Kuda Laut, yang dimana sistem ini hanya bisa diakses oleh karyawan PT Bengkalis Kuda Laut saja, setiap karyawan memiliki satu akun sesuai dengan divisi nya. Berikut Gambar Halaman Muka Sistem Informasi *Management* Bengkalis Kuda Laut:



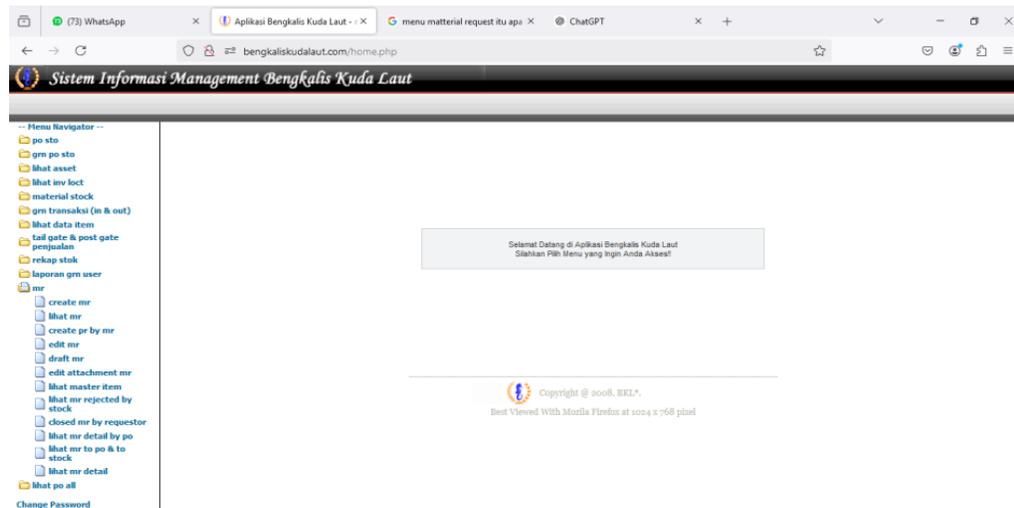
Gambar 4.2 Halaman Muka Sistem Informasi *Management* Bengkalis Kuda Laut

Sumber: Data Olahan 2024

2. Buka Menu MR (*Matterial Request*)

Setelah login ke dalam Sistem Bengkalis Kuda Laut, lalu buka menu *Matterial Request*, menu *Matterial Request* ini merupakan kumpulan dokumen permintaan barang, pengeluaran barang dan terdapat beberapa menu lagi didalamnya seperti: lihat MR, edit MR, lihat master item, edit *attachment* MR, draft MR, lihat MR *rejected by Stock*, *closed MR by requestor*, lihat MR

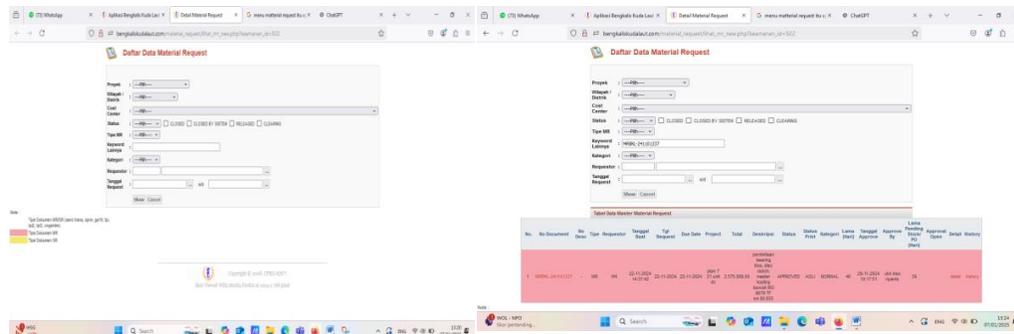
detail by po, lihat MR to po & to Stock, dan lihat MR detail. Berikut Gambar Tampilan Menu Sistem Informasi *Management* Bengkulu Kuda Laut:



Gambar 4.3 Tampilan Menu Sistem Informasi *Management* Bengkulu Kuda Laut
 Sumber: Data Olahan 2024

3. Pilih menu Lihat MR

Menu Lihat MR adalah Daftar Data *Matterial Request*, dengan memasukkan no MR yang ingin dilihat ke *keyword* lainnya. Gambar Tampilan Menu Daftar Data *Matterial Request* Informasi:

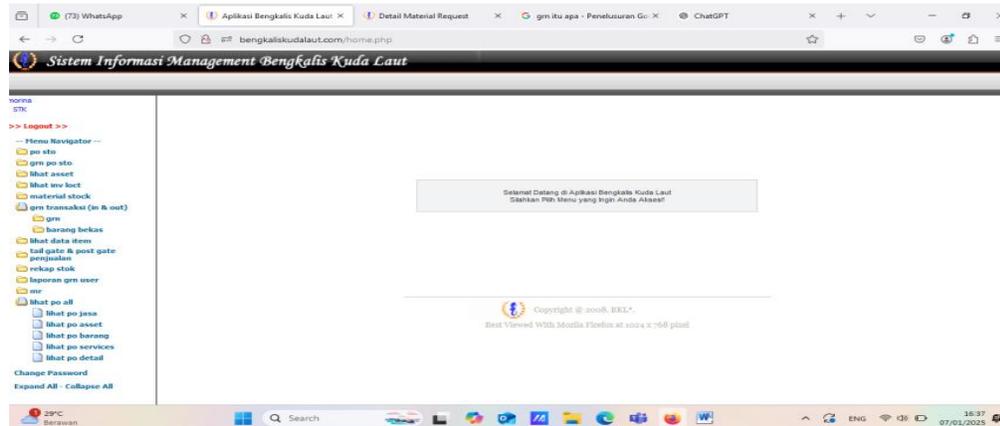


Gambar 4.4 Tampilan Menu Daftar Data *Matterial Request* Informasi *Management* Bengkulu Kuda Laut
 Sumber: Data Olahan 2024

4. Buka Menu GRN Transaksi

Selanjutnya yaitu buka Menu GRN (*Good Received Note*) Transaksi didalam menu GRN transaksi ini terdapat menu lainnya yaitu menu GRN dan menu

barang bekas. Berikut Gambar Tampilan Menu GRN Transaksi Informasi Management Bengkalis Kuda Laut:

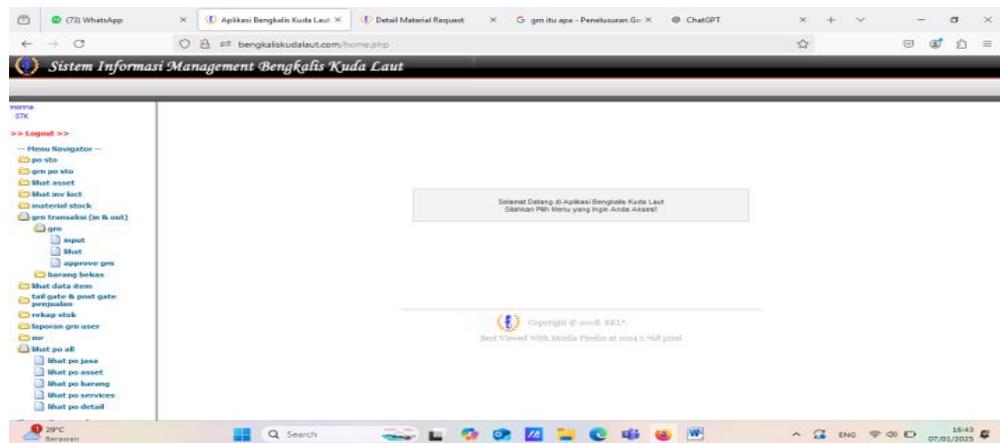


Gambar 4.5 Tampilan Menu GRN Transaksi Informasi Management Bengkalis Kuda Laut

Sumber: Data Olahan 2024

5. Buka Menu GRN

Buka Menu GRN, didalam menu GRN terdapat beberapa menu lain diantaranya menu Memasukkan, lihat dan Approve GRN. Berikut Gambar Menu GRN Informasi Management PT Bengkalis Kuda Laut:



Gambar 4.6 Tampilan Menu GRN Informasi Management Bengkalis Kuda Laut

Sumber: Data Olahan 2024

6. Buka *Menu Input*

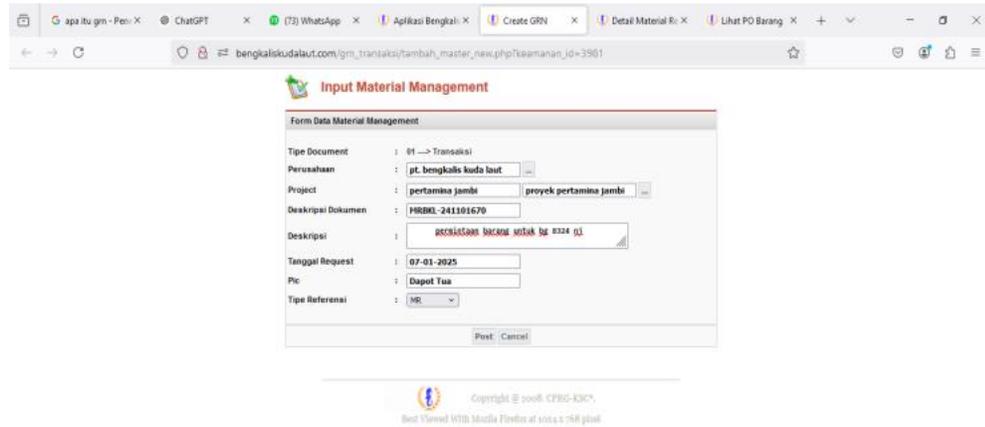
Selanjutnya buka menu Input untuk melakukan transaksi GRN in maupun GRN Out. Gambar Tampilan *Menu Input Matterial Request Management Informasi Management* Bengkulu Kuda Laut:

Gambar 4.7 Tampilan Menu Input *Matterial Management Informasi Management* Bengkulu Kuda Laut

Sumber: Data Olahan 2024

7. Input Form Data MR (*Material Management*)

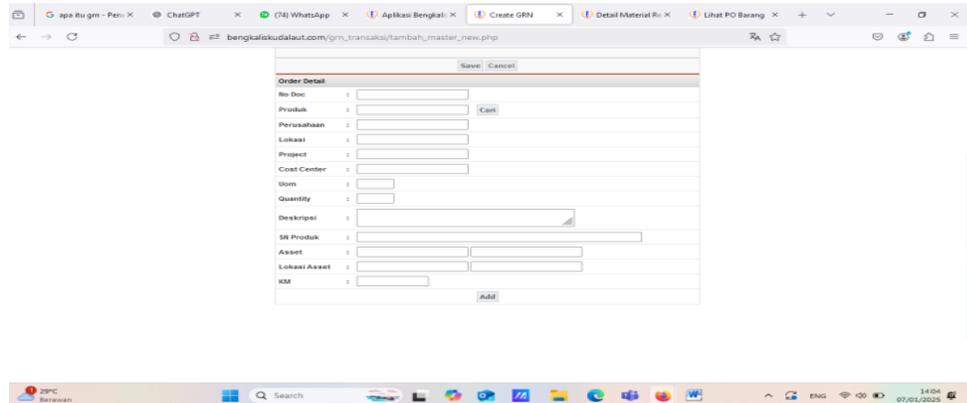
Input Form Data *Material Management* dengan beberapa langkah yaitu, memasukkan deskripsi dokumen yaitu berupa nomer MR yang akan di GRN out, selanjutnya yaitu mengisi Nama Perusahaan, memasukkan Nama *Project*, Deskripsi, PIC, keterangan tersebut dapat dilihat dari menu MR Data *Matterial Request* dengan memasukkan nomer MR yang sama, Setelah itu pilih MR di Tipe Referensi. Gambar Tampilan Menu Input *Matterial Request Management Informasi Management* Bengkulu Kuda Laut:



Gambar 4.8 Tampilan Menu Input Matterial Management Informasi Management Bengkalis Kuda Laut
Sumber: Data Olahan 2024

8. *Klik Menu Post*

Setelah mengisi semua Detail *Material Management* tersebut dan sudah memastikan semua data nya benar, lalu klik post untuk melanjutkan ke halaman berikutnya. Berikut Gambar tampilan Menu setelah halaman Post:



Gambar 4.9 Tampilan Menu halaman berikutnya setelah Klik Menu Post
Sumber: Data Olahan 2024

9. Isi Form Detail

Selanjutnya mengisi form order detail sesuai deskripsi yang ada di *Material Management* dan memasukkan No MR serta menambahkan item-item yang ingin di *GRN Out*, dan untuk keterangan berikutnya dilihat dari menu lihat MR dengan memasukkan nomer MR yang sama. Berikut Gambar Tampilan Menu Order Detail:

Order Detail	
No Doc	MR001-241101670
Produk	BKL-100-048-0601-003-121
Perusahaan	pt. bengkalta kuda laut
Lokasi	ramba
Project	pertamina jamba
Cost Center	111-5115110
Uom	PCS
Quantity	1
Deskripsi	Permistian simpang empat belahang gis 74 triton gis merk gmb no.120159
SN Produk	BG 3960 XX/BG 8324 RJ
Asset	BG 3960 XX/BG 8324 RJ
Lokasi Asset	341
KM	120159

Gambar 4.10 Tampilan Menu Order Detail

Sumber: Data Olahan 2024

10. Pilih menu Add

Setelah mengisi semua keterangan di *Order Detail* lalu klik menu *Add*, untuk menambah item yang ingin di *GRN Out*, untuk melakukan *GRN Out* bisa langsung dilakukan beberapa item sekaligus namun harus memiliki nomor MR yang sama antara item-item tersebut. Berikut Gambar Tampilan Menu Add Detail:

Nomor PO	Perusahaan	Project	Lokasi	Kode Produk	Deskripsi Produk	Quantity	Deskripsi	SN Produk	UOM	Cost Center	Asset No	Asset Name	Lokasi Asset	KM	No Tiket
MR001-241101670	pt. bengkalta kuda laut	pertamina jamba	ramba	BKL-100-048-0601-003-121	simpang empat belahang gis 74 triton gis merk gmb no.120159	1	permistian simpang empat belahang gis 74 triton gis merk gmb no.120159	BG 3960 XX/BG 8324 RJ	PCS	OPERATIONAL BIAYA PERUBAHAN DOK PERBAHARUAN BERTAL	BG 3960 XX/BG 8324 RJ	BG 3960 XX/BG 8324 RJ	ramba	120159	241101670-05 050105

Gambar 4.11 Tampilan Menu Add Detail

Sumber: Data Olahan 2024

11. *Save*

Setelah menambahkan item-item yang akan dilakukan di GRN *Out* dan sudah dipastikan semua keterangannya benar, data tersebut langsung klik menu *Save* untuk menyimpan semua data-data yang telah diisi. Setelah di *save* maka proses GRN *Out* telah berhasil. Dan jika terdapat kesalahan dalam melakukan proses GRN *Out* maka bisa langsung melakukan konfirmasi kepada pembimbing lapangan dengan memberi nomer GIBKL ke atasan agar bisa dilakukan proses *Reject*.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan Kerja Praktik yang dilakukan penulis di PT Bengkalis Kuda Laut, penulis telah mencapai tujuan yang telah dirumuskan yaitu penulis telah melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan yang diinstruksikan oleh dosen pembimbing lapangan dan mampu menyelesaikannya, Berikut Kesimpulan yang telah dilakukan selama kerja praktik pada PT Bengkalis Kuda Laut:

1. Spesifikasi pekerjaan yang dilakukan pada PT Bengkalis Kuda Laut selama melakukan kerja praktik pada divisi *Stock* adalah Merekapitulasi Nota Toko, Melakukan pembaharuan *SR (Status Received)* Oli Ramba di Microsoft Excel, Melakukan pemeriksaan ulang nota bukti timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, pemeriksaan ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan pemeriksaan ulang Nilai *invoice* kontrak distrik timur, Melakukan GRN (*Good Received Noted*) *In* dan *Out Stock* yang terdapat di menu Detail *Stock PO (Purchase Order)*, GRN *Out* Oli Nawilis tahap 1 sampai 3, Rekapitulasi dan memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel, Menggabungkan dan menjadi ke format PDF sesuai tanggal dan nomor Polisi dari gambar-gambar kerusakan Dumptruck yang perlu dilakukan perbaikan (*Project Dumptruck PTPN 5*), Menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TIKI dan memasukkannya ke dalam Microsoft Excel, Memasukkan data BPJS kesehatan karyawan Bengkalis Kuda Laut ke dalam Microsoft Excel. Mengunduh, menggantikan nama, dan menggabungkan file yang di google drive berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkalis Kuda laut), Membuat nota menjadi format PDF dan mengunggah nota ke PO *Services*, Melakukan Pemeriksaan Berkas Psikotes Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut.

2. Target yang diharapkan selama melakukan pekerjaan kerja praktik di PT Bengkalis Kuda Laut Dalam melakukan Rekapitulasi Nota Toko penulis berharap dapat memastikan semua catatan transaksi toko tercatat dengan rapi dan akurat di Microsoft Excel, Dapat memastikan semua data terkait penerimaan oli tercatat dengan akurat dan terkini. Memastikan bahwa data barang sesuai dengan kondisi nyata, sehingga tidak ada kesalahan dalam pencatatan dan stok selalu terpantau, bisa memastikan bahwa semua biaya operasional yang tercatat sudah sesuai dengan bukti pendukungnya, seperti nota atau rangkuman biaya lainnya, tersedia data yang rapi, terstruktur, dan mudah diakses sehingga perhitungan biaya operasional dapat dilakukan dengan lebih efisien dan akurat, memudahkan pendataan, analisis, dan perencanaan perbaikan kendaraan secara efektif dalam proyek Dumptruck PTPN 5, dapat menyusun data aset PT Bengkalis Kuda Laut secara rapi dan terorganisir dengan nama file yang sudah diganti sesuai nomor polisi, memudahkan proses pengelolaan dan pemantauan nota bisa dilakukan secara efisien, sehingga mempermudah akses dan dokumentasi yang lebih terorganisi, dapat memastikan semua data pengiriman tercatat dengan rapi, terorganisir, dan mudah diakses dalam format Excel sehingga mempermudah pelacakan, dokumentasi, dan analisis pengiriman, memastikan semua informasi terkait BPJS Kesehatan karyawan tercatat dengan rapi, lengkap, dan mudah diakses dan pengecekan informasi BPJS menjadi lebih efisien dan akurat, memastikan bahwa pelamar yang masuk memenuhi kriteria yang diinginkan oleh perusahaan.
3. Perangkat keras yang digunakan selama Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut yaitu Laptop, Mouse, Sedangkan Perangkat Lunak yang digunakan adalah Microsoft Excel, Microsoft Word, WhatsApp, Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut.

4. Peralatan yang digunakan selama Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut yaitu *Printer* (Mesin Cetak) Mesin Fotocopi. Perlengkapan yang digunakan adalah Kertas HVS, Stapler, Pelubang Kertas dan ATK.
5. Proses Rekapitulasi Nota Toko membutuhkan data Nomer PO (*Purchase Order*), Nama Proyek, Nama Toko, Nominal dan Keterangan, melakukan pembaharuan SR (*Status Received*) memerlukan Nomor MR (*Matterial Request*) melakukan GRN (*Good Received Noted*) *In* dan *Out* memerlukan Nomor PO (*Purchase Order*) dan Nomor MR (*Matterial Request*) untuk dilakukan proses GRN *In* dan GRN *Out*, melakukan pemeriksaan ulang nota bukti timbangan TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5, pemeriksaan ulang Nota Biaya Operasional TBS (Tandan Buah Segar) LDA PTP5 dan pemeriksaan ulang Nilai *invoice* kontrak distrik timur memerlukan data-data berupa Lampiran Nota Bukti Timbangan TBS LDA PTP5, Lampiran Biaya Operasional TBS LDA PTP5, Lampiran *Invoice* Distrik timur, rekapitulasi dan Memasukkan nota Biaya Operasional PTPN5 21 ke dalam Microsoft Excel data-data yang diperlukan dalam proses ini adalah Nama Proyek, Total Biaya, Keterangan dan Nomor PO (*Purchase Order*), Menggabungkan dan menjadikan ke format PDF sesuai tanggal dan nomor polisi dari gambar-gambar kerusakan Dumptruck yang perlu dilakukan perbaikan (*Project Dumptruck PTPN 5*). Proses ini membutuhkan Gambar-gambar kerusakan Dumptruck PTPN5, Mengunduh, menggantikan nama, dan menggabungkan file yang di google drive berupa gambar STNK dan Kendaraan (Asset PT Bengkalis Kuda laut), proses ini membutuhka Data Asset PT Bengkalis Kuda Laut Serta Link Google Drive gambar Kendaraan dan STNK Kendaraan, membuat nota menjadi ke format PDF dan mengunggah nota ke PO *Services*, Membutuhkan data Biaya Operasional serta Nomor PO (*Purchase Order*), menyusun lalu menulis kelengkapan keterangan data resi pengiriman TiKi dan Memasukkan ke dalam Microsoft Excel, proses ini membutuhkan data Tanggal Pengiriman, Jenis Paket, Nomor Resi Pengiriman, Isi Paket, *Project*,

Cos Center, Nama Pengirim dan Nama Penerima, memasukkan data BPJS kesehatan karyawan Bengkalis Kuda Laut ke dalam Microsoft Excel, Membutuhkan Data pribadi karyawan seperti Nama Karyawan, Nomor *Badge*, Nomor Asuransi BPJS Kesehatan dan BPJAMSOSTEK, melakukan Pemeriksaan Berkas Psikotes Pelamar PT Bengkalis Kuda Laut, memerlukan data-data seperti Naman Pelamar, Jawaban Deret angka dari hasil Psikotes.

6. Dokumen –dokumen yang dihasilkan dalam melakukan Kerja Praktik di PT Bengkalis Kuda Laut adalah File Microsoft Excel Rekapitan Nota Toko, Dokumen File Microsoft Excel data lengkap Oli Ramba, File Microsoft Excel data lengkap Oli Nawilis, lampiran data hasil pemeriksaan ulang, menghasilkan Dokumen File Microsoft Excel Rekapitulasi Biaya Operasional, File PDF kerusakan Dumptruck PTPN5, Menghasilkan Data Folder Gambar Kendaraan dan Gambar STNK, File Microsoft Excel Rekapitulasi Biaya Operasional, File Microsoft Excel Resi Pengiriman TiKi, Berkas Penilaian Psikotes pelamar Bengkalis Kuda Laut.
7. Keterbatasan jaringan *Wifi* yang tersedia seringkali dapat menghambat proses pekerjaan dan juga konektivitas, jaringan *Wifi* seringkali bermasalah. Masalah pada Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut yang selalu mengalami gangguan server, sehingga membuat terhambatnya penyelesaian pekerjaan. Solusinya Pada saat terjadinya kendala pada jaringan *Wifi* sehingga menghambat proses pekerjaan solusi yang dilakukan oleh penulis adalah menggunakan jaringan hostpot melalui handpone pribadi. Pada saat terjadinya masalah pada Sistem sehingga membuat terhambat penyelesaian pekerjaan penulis mendahului pekerjaan yang prosesnya tidak menggunakan Sistem Informasi Manajemen Bengkalis Kuda Laut.

5.2 Saran

Penulis memberikan beberapa saran untuk berbagai pihak, yaitu untuk penulis sendiri, untuk mahasiswa atau adik – adik yang akan melakukan kerja praktik pada

periode selanjutnya, untuk perusahaan dan untuk Politeknik Negeri Bengkalis.

1. Penulis

Saran untuk para penulis adalah untuk lebih berhati – hati, teliti dan berkonsentrasi dalam menulis karya. Biasakan memahami terlebih dahulu sebelum bertindak, dan berpikirkan secara realistis dan rasional, serta melakukan tugas sesuai dengan arahan atau perintah yang telah diberikan oleh karyawan yang bersangkutan.

2. Mahasiswa

Penulis juga memberikan saran yang mungkin dapat berguna bagi mahasiswa yang akan melakukan kegiatan kerja praktik untuk periode selanjutnya, yaitu mengutamakan keselamatan dan kesehatan kerja, memanfaatkan waktu dengan sebaik – baiknya, melakukan pekerjaan sesuai dengan kemampuan, berpikir sebelum bertindak, selalu bersikap sabar dan taat serta harus belajar mengatur segala sesuatu pekerjaan yang diberikan.

3. Politeknik Negeri Bengkalis

Saran untuk Politeknik Negeri Bengkalis dengan diadakannya praktik kerja magang ini dapat dijadikan evaluasi, dan sebaiknya pembekalan kepada mahasiswa sebelum melakukan praktik kerja magang sesuai dengan bidang atau materi mata kuliah yang sesuai dengan perusahaan. Sebaiknya pihak kampus Politeknik Negeri Bengkalis harus melakukan pemantauan yang lebih ketat untuk memastikan bahwa Mahasiswa menjalankan Kerja Praktek dengan baik.

4. Perusahaan

Setelah penulis menjalankan kegiatan kerja magang di PT Bengkalis Kuda Laut. Diharapkan dapat menjalin hubungan dan kerja sama yang lebih baik lagi dan dapat mendukung kegiatan Kerja Praktek Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, dan diharapkan ketersediaannya untuk menerima Mahasiswa Kerja Praktek dari Politeknik Negeri Bengkalis.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Kerja Praktek (KP)



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

Nomor : 1694/PL31/TU/2024
Hal : Permohonan Kerja Praktek (KP)

Bengkalis, 04 Juni 2024

Yth. Pimpinan PT. Bengkalis Kuda Laut
Jl. Imam Munandar No 67, Tangkerang Utara, Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau
28126

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya Kerja Praktek untuk Mahasiswa Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan & 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 kami akan dimulai pada bulan 08 Juli s/d 28 Desember 2024, adapun nama mahasiswa sebagai berikut:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Diena Fitricia	5103211541	D4 Bisnis Digital
2	Ebinofiza	5103211542	D4 Bisnis Digital
3	Nazira Lidyawati	5103211548	D4 Bisnis Digital

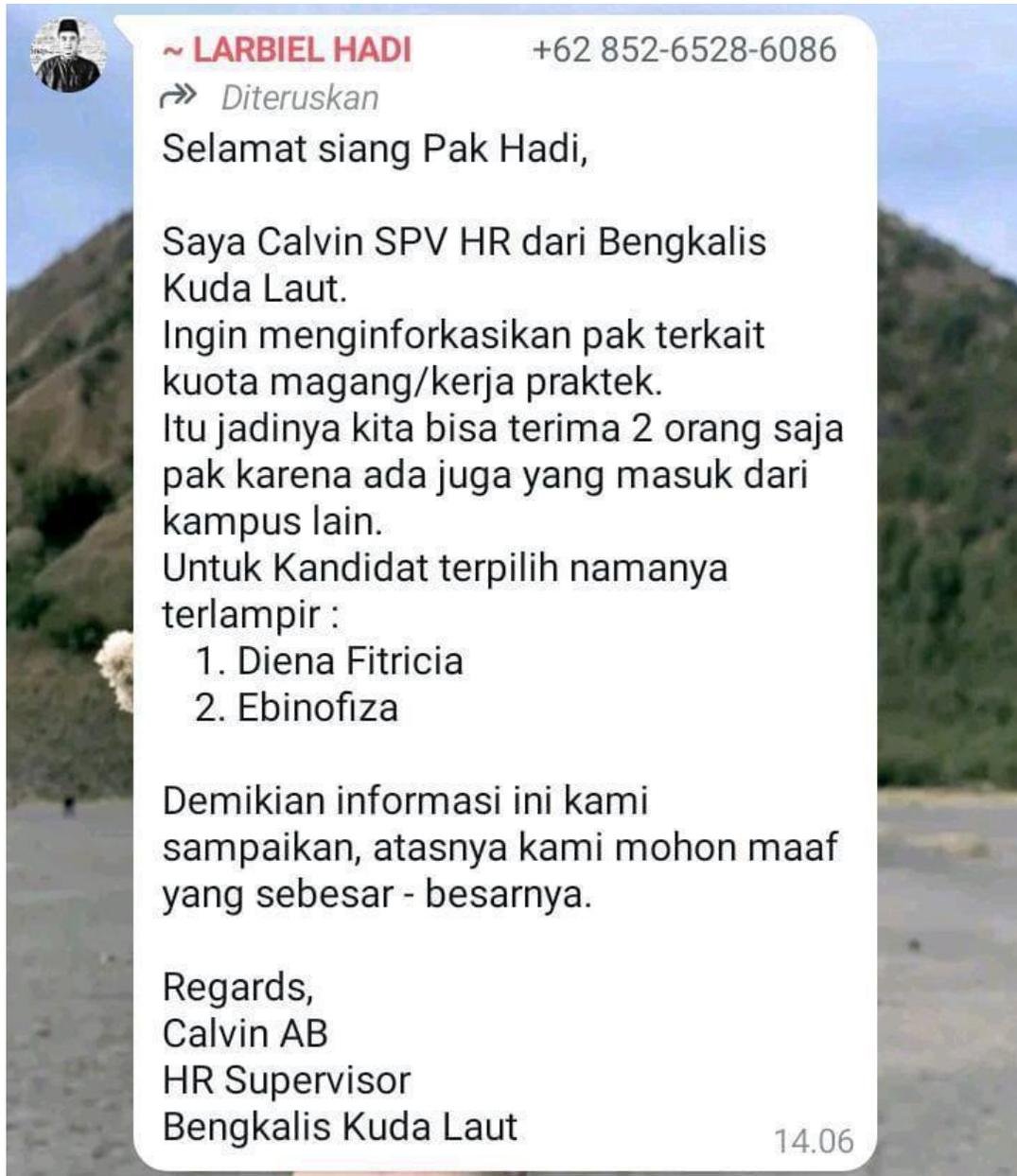
Kami sangat mengharapkan informasi lebih lanjut dari Bapak/Ibu melalui balasan surat atau menghubungi contact person dalam waktu dekat.

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



Contact Person:
Larbiel Hadi, S.Sos, M.Si (0852 6528 6086)

Lampiran 2 : Balasan Persetujuan Kerja Praktik



Lampiran 3: Surat Pengantar Kerja Praktik (KP)



**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

Nomor : 3263 /PL31/TU/2024

04 Juli 2024

Hal : Surat Pengantar Kerja Praktek (KP)

**Yth. Pimpinan PT. Bengkalis Kuda Laut
Jl. Imam Munandar No 67, Tangkerang Utara,
Kec. Bukit Raya, Kota Pekanbaru, Riau 28126**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan konfirmasi kesediaan dari pihak Bapak/ibu perihal Penerimaan Kerja Praktek (KP) Mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis, maka dengan ini kami sampaikan nama mahasiswa dibawah ini:

No	Nama	Nim	Prodi
1	Diena Fitricia	5103211541	D-IV Bisnis Digital
2	Ebinofiza	5103211542	D-IV Bisnis Digital

Guna melaksanakan Kerja Praktek (KP) mulai dari tanggal 08 Juli 2024 s.d 28 Desember 2024.

Demikian surat pengantar ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wakil Direktur I

Armada, ST., MT
NIP.197906172014041001

Lampiran 4 : Absensi Kerja Praktik (KP)

ABSENSI KARYAWAN MAGANG

NAMA : EBINOFIZA
Divisi : STOCK

NO	HARI	TANGGAL	JAM			PARAF		KETERANGAN
			MASUK	ISTIRAHAT	PULANG	MAGANG	PENGAWAS	
1	Senin	02/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Multitap time sheet karyawan Dikel
2	Selasa	03/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Input data bom tes LPA November 2024.
3	Rabu	04/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Mencap & meninput nota utang ke dalam excel (Nov-Drs)
4	Kamis	05/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	input data laporan pemrosesan sesuai survey di combine diadican pdf.
5	Jumat	06/12/2024	08.00	11.30	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	combine foto keusakan dumptruck PPN 2 dan diadican pdf.
6	Sabtu	07/12/2024	08.00	11.30	11.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	input nota utang ke dalam excel (Itom)
7	Senin	09/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	upload nota ke po servis total diadican pdf (Operasional)
8	Selasa	10/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	meninput lampiran nota, Bakt & Faktur, keusakan, get & Pasak
9	Rabu	11/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cross check nota dan rincian biaya keusakan operasional Aerasmer & Perommes
10	Kamis	12/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Combine pdf foto keusakan - keusakan untuk po servis diadican terbitkan dumptruck
11	Jumat	13/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cross Check nota dan rincian biaya biaya Operasional Aera 2023
12	Sabtu	14/12/2024	08.00	11.30	11.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Update status pemrosesan unit sesuai dengan yg tertera (musekapan)
13	Senin	16/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cross check picture keusakan & RT Penseksi Kuda Laut.
14	Selasa	17/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	input data laporan bon Partic & motor yang di excel (Pak Sypto)
15	Rabu	18/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cross check kecap nota dan ke po servis TPI & TPI 3
16	Kamis	19/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	kecap & input rest mesin ke ke excel Penseksi November.
17	Jumat	20/12/2024	08.00	11.30	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	mencombine foto keusakan & diadican pdf Project Dumptruck PPN 2
18	Sabtu	21/12/2024	08.00	11.30	11.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	menjadikan nota ke pdf dan mens upload ke po service
19	Senin	23/12/2024	08.00	12.00	12.00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	menjadikan nota ke pdf dan mensuploadnya ke po service (musekapan)
20	Selasa	24/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cek status Mx dan update status terbaru ke excel.
21	Rabu	25/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cuti Bersama (libur Natal)
22	Kamis	26/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Cek status Mx dan update status terbaru ke dalam excel
23	Jumat	27/12/2024	08.00	12.00	16.30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	mencombine dan mensupload pdf gambar keusakan
24								
25								
26								

PEKANBARU, 27/12/2024

DIKETAHUI:

[Signature]
EBINOFIZA
Magang

[Signature]
Penaugas Magang

[Signature]
Manager HRD

Lampiran 5 : Logbook Siakad Politeknik Negeri Bengkalis

280	Sabtu, 13 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	1.Mendownload Gambar 2. Mendownload STRUT 3. Mengcombine	
281	Sabtu, 13 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	Membantu menyusun arsip data karyawan	
282	Jumat, 12 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	Mengcombine Gambar	
283	Jumat, 12 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Meng GRN out barang	
284	Kamis, 11 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	1. Mendownload STRUT (Sertifikat Registrasi Uji Tipe) dan Mengcombine	
285	Kamis, 11 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Mengecek lampiran biaya operasional	
286	Rabu, 10 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	1.Mendownload Gambar 2. Mendownload STRUT (Sertifikat Registrasi Uji Tipe)	
287	Rabu, 10 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Mengecek no material request	
288	Selasa, 9 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	1.Mendownload Gambar	
289	Selasa, 9 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Melanjutkan pekerjaan yang belum selesai 2. Mengisi data lampiran	
290	Senin, 8 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	1. Memperkenalkankan SIM PT.Bengkalis Kuda Laut 2. Memperkenalkankan Diri 3. Meletakkan Devisi	
291	Senin, 8 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. penempatan divisi 2. Pengenalan SIM Bengkalis Kuda laut 3. Menginput data	
249	Kamis, 1 Agustus 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	Gm in dan out detail stock PO	
250	Rabu, 31 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Grn In dan out detail stock PO 2. Grm In dan out beberapa item	
251	Rabu, 31 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	melihat update stok barang di sistem PT. Bengkalis Kuda Laut. melihat kesesuaian no PO dan No MR	
252	Selasa, 30 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	melihat barang yang sudah di aproved,progress dan recived, melihat kesesuaian nomor PO dan nomor MR,	
253	Selasa, 30 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	1. Grn In dan out detail stock PO 2. menyusun nota	
254	Senin, 29 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	melihat biaya oprasional dan membuat Excel daftar biaya oprasional	
255	Senin, 29 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	Gm in dan out detail stock PO	
256	Sabtu, 27 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211542 - Ebinofiza	GRN OUT	
257	Sabtu, 27 Juli 2024	198411082015042002 - NAZRANTIKA SUNARTO, S.E., M.M.	5103211541 - Diena Fitriada	tidak ada topik	

Lampiran 6 : Surat Keterangan



PT. BENGKALIS KUDA LAUT

LIGHT VEHICLES AND HEAVY EQUIPMENT RENTAL

● **BRANCH OFFICE :**
Jl. H. Imam Munandar No. 67 AA Tangkerang
Tel. (0761) 862842 (Hunting)
Fax. (0761) 33128
Pekanbaru - Riau - Indonesia
Email : mainoffice@bengkaliskudalaut.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 0002/BKL-SKT-KNTR-HRD/1/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Volleyna
Jabatan : Manager HRD

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama : Ebinofiza
NIK : 1403124211033480
Tgl Lahir : 2 November 2003
Alamat : Dusun Pangkalan Rambai RT/RW 004/002 Kel. Lian Banir Kec. Siak Kecil

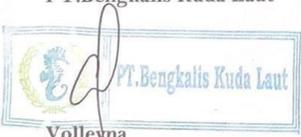
Telah melakukan Kerja Praktek (KP) di PT. Bengkalis Kuda Laut sejak tanggal 8 Juli 2024 sampai dengan 27 Desember 2024.

Selama bekerja di Perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik.

Surat ini diberikan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru, 08 Januari 2025
PT.Bengkalis Kuda Laut



Volleyna
Manager HRD

HEAD OFFICE : Rukan Gading Bukit Indah RC 7 Jl. Bukit Gading Raya Blok RC 7 RT/RW. 009/D18 Kel. Kelapa Gading Barat
Kec. Kelapa Gading Kota Administrasi Jakarta Utara

Lampiran 7 : Daftar Penilaian

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTIK PT. BENGKALIS KUDA LAUT

Nama : Ebinofiza
NIM : 5103211542
Program Studi : D-IV Bisnis Digital - Politeknik Negeri Bengkalis

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Nilai
1.	Disiplin	20%	86
2.	Tanggung-jawab	25%	90
3.	Penyesuaian diri	10%	86
4.	Hasil Kerja	30%	91
5.	Perilaku secara umum	15%	91
	Total Jumlah (1+2+3+4+5)	100%	444

Keterangan :

Nilai : Kriteria
81 – 100 : Istimewa
71 – 80 : Baik sekali
66 – 70 : Baik
61 – 65 : Cukup Baik
56 – 60 : Cukup

Catatan :

.....
.....
.....
.....

Pekanbaru, 27 Desember 2024

PT. Bengkalis Kuda Laut

Pembimbing KP



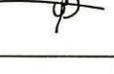
Pembimbing Lapangan

Lampiran 8: Kartu Bimbingan Kerja Praktik (KP)


KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI D-IV BISNIS DIGITAL
 Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28711
 Telepon. (+62766), FAX (+62766) 8001000 <http://www.polbeng.ac.id/>, E-mail:
polbeng@polbeng.ac.id

KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK (KP)

Nama : Ebinofiza
 NIM : 5103211542
 Dosen Pembimbing : Nazrantika Sunarto, S.E., M.M.
 Perusahaan/Instansi : PT. Bengkalis Kuda Laut

No.	Tanggal	Revisi	Paraf Pembimbing
1	14/1/25	- Tata tulis (margin - spasi) - Bab 3, 4 - kesimpulan	
2	17/1/25	- Tata tulis - spesifikasi pekerjaan - target, kesimpulan, kendala	
3	20/1/25	- Target, Data yg diperlukan - dokumen yg dihasilkan - kesimpulan - Tata tulis	
4	22/1/25	- Acc u/ ujian	

Bengkalis, ~~21~~ Januari 2025

Pembimbing KP



Nazrantika Sunarto, S.E., M.M.

NIP. 198411082015042002

Lampiran 9 : Dokumentasi







Lampiran 10 : Sertifikat





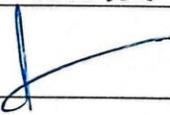
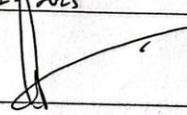
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28714
Telepon: (0766) 7008877, Faximile (0766) 8001000
Website : <http://www.polbeng.ac.id>

Nama : Ebinofiza
NIM : 5103211542
Judul : PT Bengkalis Kuda Laut Divisi *Stock*

Nama Dosen Penguji : *Larbiel Hadi M Si*

Materi perbaikan dari Dosen Penguji :

- cek dan perbaikan step tulis.

Pengesahan dari Dosen Penguji			
Sebelum perbaikan		Setelah perbaikan	
Tanggal	<i>06-02-2025</i>	Tanggal	<i>11-02-2025</i>
Tanda Tangan		Tanda Tangan	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
Jalan Bathin Alam, Sungai Alam, Bengkalis, Riau 28714
Telepon: (0766) 7008877, Faximile (0766) 8001000
Website : <http://www.polbeng.ac.id>

Nama : Ebinofiza
NIM : 5103211542
Judul : PT Bengkalis Kuda Laut Divisi *Stock*

Nama Dosen Pembimbing :

Materi perbaikan dari Dosen Pembimbing :

- Pensil sesuai saran pengun

- Acc u/ digital

Pengesahan dari Dosen Pembimbing			
Sebelum perbaikan		Setelah perbaikan	
Tanggal	6/2/25	Tanggal	13/2/25
Tanda Tangan		Tanda Tangan	