

LAPORAN KERJA PRAKTIK
SISTEM PENGUPAHAN DAN PENGGAJIAN TKBM
(TENAGA KERJA BONGKAR MUAT)
PADA PT KARYA MITRA BAHARI



Disusun Oleh :

Bella Fitria Ananda (1011810014)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN NDONESIA

GRESIK

2021

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**SISTEM PENGUPAHAN DAN PENGGAJIAN TKBM (TENAGA KERJA
BONGKAR MUAT)**

PADA PT KARYA MITRA BAHARI



Disusun Oleh:

Bella Fitria Ananda (1011810014)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA

GRESIK

2021

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK DI PT KARYA MITRA BAHARI

(Periode 01 Oktober 2021 s.d 01 November 2020)

Disusun Oleh:

Bella Fitria Ananda (1011810014)

Mengetahui
Kepala Departemen Manajemen



Aditya Narendra, S.T., M.SM.

NIDN. 7913171

Mengetahui
Dosen Pembimbing Lapangan



Dr. Ir Gatot Kustvadi, S.E., M.Si.

NIDN. 6320331

Mengetahui
Direktur PT Karya Mitra Bahari



Andik Wijaya

Mengetahui
Pembimbing Lapangan



Kasiani Dwi Puji Rahayu

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan pada kami mampu menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.

Laporan Kerja Praktik ini yang berjudul “Sistem Pengupahan Dan Penggajian TKBM Pada PT Karya Mitra Bahari” Area Kabupaten Gresik. Kerja praktik ini telah kami laksanakan dengan baik di PT Karya Mitra Bahari, yang berlokasi di Jl. Harun Thohir No 80 A, Jegong, Pulo Pancikan, Kec. Gresik, Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61112. Laporan Kerja Lapangan ini merupakan tugas yang harus diselesaikan oleh Mahasiswa-Mahasiswi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Bisnis program S1 di Universitas Internasional Semen Indonesia.

Tujuan utama dari kerja lapangan ini adalah untuk mengaplikasikan teori secara langsung dilapangan yang telah kami pelajari dari kampus. Sesuai dengan judul laporan ini, kami hanya membahas mengenai Sistem di PT karya mitra bahari serta yang berhubungan dengan hal tersebut.

Dalam proses pembuatan laporan ini tak lupa kami mengucapkan rasa terima kasih kepada orang tua kami yang telah banyak memberikan dorongan semangat dari awal hingga selesainya laporan ini. Tak lupa juga kami mengucapkan terima kasih pada teman-teman di kampus yang telah memberikan dorongan moril dan material serta informasi. Juga dengan segala hormat kami ucapkan banyak terima kasih pada Bapak dan Ibu Dosen di UISI sehingga kami dapat menerapkan ilmu yang diberikan kepada kami.

Atas seluruh bantuan tersebut, kami mengucapkan terima kasih juga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ing. Ir. Herman Sasongko, selaku Rektor dari Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Bapak Aditya Narendra W, S.T., M.M., selaku Kepala Departemen Manajemen uisi

3. Bapak Dr. Ir. Gatot Kustiyadji, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing lapangan kerja praktik yang telah memberikan bimbingan dan dukungan dalam melaksanakan magang serta menyelesaikan laporan sehingga bisa berjalan dengan baik.
4. Bapak Andik Wijaya selaku direktur PT Karya Mitra Bahari
5. Kasiani Dwi Puji Rahayu selaku staff administrasi PT Karya Mitra Bahari dan juga selaku Pembimbing Kerja Praktik yang selalu membimbing kami dengan sabar
6. Desti Velina staff admin II PT Karya Mitra Bahari dan juga selaku Pembimbing Kerja Praktik yang selalu membimbing kami dengan sabar.
7. Seluruh Dosen Pengajar Manajemen Fakultas Ekonomi Bisnis yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat bagi kami.
8. Semua pihak yang telah membantu dan memberi dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penulisan laporan ini.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dengan segala kekurangannya. Untuk itu kami mengharapkan adanya kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan dari laporan kerja praktik ini. Akhir kata kami berharap, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa-mahasiswi dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang Praktik Kerja Lapangan.

Gresik, 01 November 2021

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1 Tujuan.....	2
1.2.2 Manfaat.....	3
1.3 Metodologi Pengumpulan Data.....	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	6
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II PROFIL PT KARYA MITRA BAHARI	8
2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Karya Mitra Bahari	8
2.2 Visi dan Misi PT. Karya Mitra Bahari	9
2.2.1 Visi	9
2.2.2 Misi.....	9
2.2.3 Logo Perusahaan PT Karya Mitra Bahari.	9
2.3 Lokasi PT Karya Mitra Bahari.	10
2.4 Struktur Organisasi PT Karya Mitra Bahari.....	11
2.5 Produk PT. Karya Mitra Bahari	12
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	14
3.1 Pengertian Gaji.....	14
3.1.2 Faktor yang mempengaruhi Gaji.....	14
3.2 Pengertian Upah	16
3.3 Tenaga Kerja Bongkar Muat.....	17
3.4 Bongkar Muat.....	18

BAB IV PEMBAHASAN	19
4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja.....	19
4.2 Penjelasan Alur Kerja.....	19
4.3 Ciri-ciri struktur Organisasi Garis atau Lini.....	20
4.3.1 Kelebihan Struktur Organisasi Garis atau Lini	21
4.3.2 Kekurangan Struktur Organisasi Garis atau Lini	21
4.4. Penjelasan Tugas setiap Struktur Organisasi	21
4.5 Penjelasan Alur Kerja	22
4.6.1 Tujuan Kerja Praktik.....	24
4.6.2 Metode Kerja Praktik.....	24
4.7 Kegiatan Kerja Praktik.....	26
4.8 Jadwal Kerja praktik.....	26
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	27
5.1 Kesimpulan.....	27
5.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	29
LAMPIRAN
Dokumentasi.....	30
Surat Diterima Perusahaan	31
Surat Permohonan Kerja Praktik.....	32
Daftar Hadir Magang	33
Lembar Evaluasi Magang.....	34
Sertifikat Magang	35

DAFTAR TABEL

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha dewasa ini menunjukkan kemajuan yang sangat pesat, sehingga untuk dapat bersaing dan bertahan harus memanfaatkan faktor produksi yang tersedia seoptimal mungkin. Tenaga kerja/karyawan merupakan salah satu faktor produksi dalam perusahaan. Peran serta seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sangat mendukung kelancaran kegiatan usaha perusahaan serta dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Untuk mencapai tujuan perusahaan dibutuhkan adanya kompensasi yang diberikan kepada karyawan yang dapat menjadi salah satu usaha untuk memicu kinerja karyawan. Sistem Akuntansi Penggajian merupakan fungsi penting yang menjadi tanggung jawab manajemen Sumber Daya Manusia (SDM). Fungsi penting ini adalah bahwa gaji mempunyai kontribusi yang besar terhadap kinerja karyawan dalam suatu organisasi. Hampir semua perusahaan telah memiliki sistem dalam menjalankan kegiatan perusahaan, meskipun sistem yang digunakan perusahaan tersebut masih sederhana. Sistem yang digunakan perusahaan salah satunya adalah Sistem Pengupahan Dan Penggajian TKBM . Sistem ini membantu perusahaan dalam mengelola salah satu sumber daya yang digunakan untuk membantu perusahaan dalam pemberian kompensasi bagi karyawan perusahaan.

Sistem pengupahan dan pengajian sangat diperlukan dalam suatu perusahaan, karena pimpinan dan pegawai harus mempunyai hubungan timbal balik yang baik. Pegawai bekerja secara maksimal dan profesional, sehingga sebagai timbal baliknya pimpinan perusahaan memberikan gaji, bonus ataupun penghargaan yang sesuai atas prestasi yang diperolehnya. PT Karya Mitra Bahari adalah sebuah perusahaan yang bergerak dibidang jasa. Sebagai perusahaan yang bergerak di bidang pelayanan jasa kepada penggunaanya menjadi prioritas yang harus di utamakan demi menunjang kenyamanan dan kepuasan pengguna jasa. PT Karya Mitra Bahari

merupakan perusahaan mandiri yang dikelola secara profesional dan independen. Sistem penggajian pada PT Karya Mitra Bahari sangat penting, karena dengan sistem pengupahan dan penggajian dapat memudahkan pada saat pembayaran gaji. Sistem penggajian yang baik juga dapat menghemat biaya yang diperlukan pada waktu pembayaran gaji pegawai. PT Karya Mitra Bahari dalam penerapan sistem penggajian kurang berjalan dengan baik, seperti masih terdapat beberapa bagian yang mempunyai tugas merangkap sehingga memberikan peluang terjadinya kecurangan dalam penggajian, PT Karya Mitra Bahari dalam melaksanakan sistem penggajian juga masih sering terjadi kesalahan dalam memberikan gaji terutama bonus kepada karyawan, kesalahan dalam pencatatan jam kerja, kekeliruan dalam menghitung gaji terutama bonus gaji antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain, disamping itu perusahaan masih kurangnya catatan dan dokumen yang digunakan dalam penggajian, misalnya perusahaan belum menggunakan kartu harga pokok produk, kartu penghasilan karyawan dan juga belum menggunakan rekapan daftar gaji. Oleh karena itu diperlukan sistem pengupahan dan penggajian tenaga kerja bongkar muat PT Karya Mitra Bahari. Sehingga penelitian ini berjudul “**Sistem pengupahan dan penggajian TKBM (tenaga kerja bongkar muat) PT Karya Mitra Bahari**”.

1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Memperoleh pengalaman kerja sekaligus sebagai wadah mengaplikasikan praktik dari konsep atau teori yang sudah dipelajari selama masa perkuliahan secara langsung di PT Karya Mitra Bahari
- b. Meningkatkan keterampilan mahasiswa sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari selama masa perkuliahan.
- c. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perusahaan dan Universitas Internasional Semen Indonesia.

Khusus

Sarana untuk mengimplementasikan teori dan keterampilan praktis yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya di PT Karya Mitra Bahari adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi mata kuliah kerja praktik yang harus ditempuh sebagai syarat akademis di Departemen Manajemen Bisnis Universitas International Seman Indonesia.
2. Melatih mahasiswa dalam bersosialisasi dan berkomunikasi dalam dunia kerja termasuk dengan sesama rekan kerja, karyawan, pelanggan dan bahkan kepala pimpinan.
3. Sarana observasi mahasiswa terhadap kebutuhan dunia kerja melalui teori-teori yang diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan.
4. Mahasiswa dapat memahami pola bentuk kerja secara langsung pada proses manajemen pemasaran dan pengambilan keputusan dalam menentukan strategi pemasaran yang tepat.
5. Memperkenalkan dan mempersiapkan kemampuan mahasiswa akan realitas dunia kerja, sehingga nantinya setelah lulus dapat bersaing dengan universitas lainnya.

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik di PT Karya Mitra Bahari adalah sebagai berikut :

1. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Universitas dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja praktik yang sudah dijalankan sehingga siap untuk mengimplementasikan ilmu di lapangan secara langsung.
 - b. Sebagai bahan acuan evaluasi terhadap kurikulum yang sudah diterapkan untuk disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja saat ini yang kompeten di bidangnya.
 - c. Sebagai jembatan penghubung antara Rumpun Ekonomi Bisnis Universitas Internasional Semen Indonesia dengan perusahaan.
-

- d. Sebagai sarana pengenalan instansi pendidikan Departemen Manajemen kepada Badan Usaha yang membutuhkan lulusan atau tenaga kerja yang di hasilkan oleh Rumpun Ekonomi Bisnis Universitas Internasional Semen Indonesia.
- e. Sebagai media untuk menjalin hubungan kerja dengan instansi atau perusahaan yang dijadikan sebagai tempat Kerja Praktik.

2. Bagi Perusahaan

- a. Sebagai sarana penghubung dalam menciptakan kerjasama antara perusahaan dengan pendidikan Jurusan Manajemen, Rumpun Ekonomi Bisnis, Universitas Internasional Semen Indonesia.
- b. Menjadi sarana bagi perusahaan untuk memperoleh informasi sebagai bahan pertimbangan menentukan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan dari sisi sumber daya manusia (SDM) yang dihasilkan Perguruan Tinggi.

3. Bagi Mahasiswa

- a. Sebagai wadah mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan selama masa perkuliahan dalam dunia kerja.
- b. Melatih kemampuan berpikir kritis dalam menganalisis dan memecahkan permasalahan yang terjadi di dunia kerja.
- c. Menambah pengalaman dan wawasan yang lebih luas dalam menjalankan praktik kerja di lapangan sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari.
- d. Mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan kerja praktik pada instansi terkait.
- e. Memperoleh pengalaman dalam bentuk nyata dalam menghadapi dunia kerja.

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi yang digunakan untuk memperoleh data dalam pelaksanaan kerja praktik ini adalah :

a. Wawancara

Merupakan Teknik pengumpulan data dengan proses tanya jawab yang akan di lakukan terhadap pihak-pihak yang terkit dengan obyek penelitian agar data yang di peroleh dapat relevan dengan permasalahan yang ada dalam perusahaan.

b. Observasi

Merupakan Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Observasi di lakukan untuk mengetahui kegiatan pembayaran gaji karyawan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara melihat dan menggunakan laporan-laporan dan catatan yang ada di perusahaan. Data yang di kumpulkan meliputi data tentang struktur organisasi, deskripsi jabatan, dokumentasi terkait system penggajian unit jasa karyawan dan peraturan jasa terkait jasa TKBM.

d. Triangulasi

Sugiyono (2018) menyatakan triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian penulis menggabungkan berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang ada dengan mensinkronisasi data yang telah didapatkan.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Lokasi : PT Karya Mitra Bahari

Alamat : Jl. Harun Thohir No. 80 A, Jegong, Puloancikan, Kec. Gresik,
Kabupaten Gresik, Jawa Timur 61112

Waktu : 01 Oktober 2021- 01 November 2021

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Unit kerja : *Head Office* PT Karya Mitra Bahari

1.6 Sistematika Penulisan

Penulisan ini disajikan dalam lima bab, masing – masing bab diuraikan sebagai berikut:

BAB 1: Pendahuluan

Berisikan tentang Latar belakang masalah, tujuan dan mafaat kerja praktik, metodologi pengumpulan data, waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktik, nama unit tempat pelaksanaan kerja praktik serta sistematika penulisan kerja praktik.

BAB II: Profil PT Karya Mitra Bahari

Berisikan tentang penjelasan dari sejarah dan berkembangnya PT Karya Mitra Bahari. dimulai dari visi dan misi, lokasi, struktur organisasi manajemen perusahaan, jenis-jenis produk,serta sistem manajemen dari PT Karya Mitra Bahari.

BAB III: Tinjauan Pustaka

Berisikan teori-teori yang berkaitan tentang Problem Solving Sistem Penggajian Karyawan Pada PT Karya Mitra Bahari.

BAB IV: Pembahasan

Dalam bab ini berisikan laporan dari hasil kegiatan yang dilaksanakan selama kerja praktik yaitu menguraikan tentang struktur organisasi, bagaimana proses Sistem pengupahan dan penggajian di PT Karya Mitra

Bahari yang kita kaitkan dengan teori Tenaga kerja bongkar muat, kegiatan dan jadwal kerja praktik.

BAB V: Kesimpulan Dan Sasaran

Pada bab ini memberikan kesimpulan dan saran terhadap permasalahan yang timbul berdasarkan pengamatan penulis selama melakukan kerja praktik di PT Karya Mitra Bahari

BAB II

PROFIL PT KARYA MITRA BAHARI

2.1 Sejarah dan Perkembangan PT Karya Mitra Bahari

PT Karya Mitra Bahari merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa. PT Karya Mitra Bahari berdiri pada tanggal 24 September 2014, yang dipimpin oleh seorang putri di daerah Gresik yang bernama Winda Lusiana. Perusahaan ini beralamatkan di Jl. Harun Tohir no. 180 A Gresik. Dan awal mulanya PT Karya Mitra Bahari ini didirikan oleh tiga orang yang rata-rata mantan dari kantor kesyabandaran Jawa Bali. Seiring perkembangannya teknologi dan semakin pesatnya perkembangan dunia pelayaran maka banyak perusahaan-perusahaan yang menggunakan jasa transportasi darat, transportasi udara, dan terutama menggunakan transportasi laut. Berdasarkan kenyataan di atas maka aktivitas bongkar muat barang dari kapal ke dermaga (stevedoring) atau bongkar muat barang dari dermaga ke kapal (cargodoring) semakin meningkat. Tetapi untuk memperlancar proses bongkar muat tersebut diperlukan tenaga kerja bongkar muat yang profesional. Hal ini merupakan faktor pokok dari proses bongkar muat. Peraturan dan ketentuan mengenai tenaga kerja bongkar muat diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2009 tentang Kepelabuhan. Dalam perkembangannya perusahaan ini telah membuktikan diri dalam kegiatan-kegiatan bongkar muat di Pelabuhan dan dalam menyambut era perdagangan bebas. PT Karya Mitra Bahari ini selalu berusaha untuk mengembangkan diri dalam menjalin kerjasama dengan instansi terkait. Sebagai perusahaan bongkar muat PT Karya Mitra Bahari (KMB) didirikan karena perkembangan ekonomi di sudut pelabuhan pelsud ATW umum yg semakin berkembang di daerah Gresik, Dalam arti banyak peluang kerja dari sektor Pelabuhan khususnya di daerah Gresik.

2.2 Visi dan Misi PT Kara Mitra Bahaari

Sebagai perusahaan bongkar muat PT Karya Mitra Bahari (KMB) didirikan karena perkembangan ekonomi di sudut pelabuhan pelsus ATW umum yg semakin berkembang di daerah gresik, Dalam arti banyak peluang kerja dari sektor pelabuhan.

2.2.1 Visi

Pelayanan adalah yang utama.

2.2.2 Misi

Kualitas merupakan prioritas utama dalam segala aktifitas.

2.2.3 Logo Perusahaan PT Karya Mitra Bahari

Di era berkembangnya teknologi saat ini persaingan bisnis perusahaan tentunya akan semakin ketat. Selain kinerja yang baik perusahaan juga harus memiliki identitas tersendiri yang dapat membedakan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya yang bergerak pada bidang yang sama. Sehingga hanya dengan melihat logo saja masyarakat sudah mengetahui perusahaan apa itu.

Logo merupakan bagian yang penting untuk menunjukkan keberadaan sesuatu. Logo menjadi sebuah pengakuan, kebanggaan, inspirasi, kepercayaan, kehormatan, kesuksesan, loyalitas dan keunggulan yang tersirat ke dalam suatu bentuk atau gambar. Bentuk logo bisa berupa nama, angka, gambar ataupun elemen lain yang ditampilkan secara visual sebagai identitas agar unik dan mudah dibedakan dengan perusahaan kompetitor atau pesaing. Logo juga bisa memberikan penjelasan mengenai apa yang ditawarkan perusahaan atau organisasi pemilik logo. Sebagai media tertua dalam penyampaian identitas, logo diyakini memberikan efek pengakuan tertentu kepada setiap orang yang melihat atau memakainya.

Sebuah logo merupakan brand image dari suatu perusahaan. Melalui sebuah logo tersebut sudah banyak perusahaan yang mengubah visi dan misi mereka karena logo bagi sebuah perusahaan memiliki makna tertentu. Berikut ini merupakan logo PT Karya Mitra Bahari, yang dapat dilihat pada Gambar sebagai berikut:

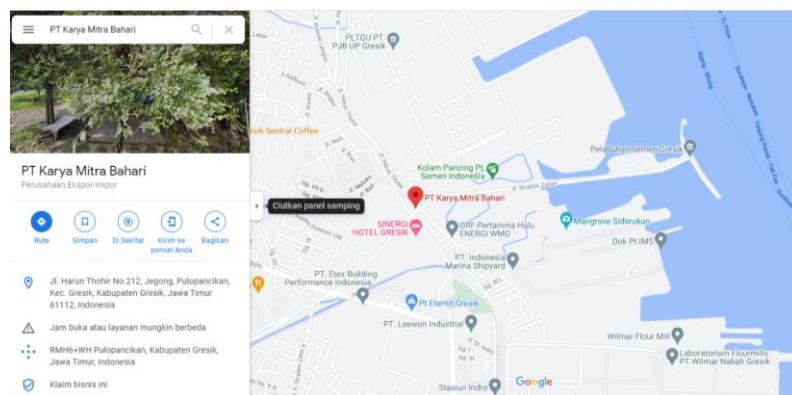


Gambar 2.1 Logo Karya Mitra Bahari

Logo PT Karya Mitra Bahari pada logo di atas yakni ada 4 garis horizontal yang memiliki arti bahwa lambang personal pendiri perusahaan Didirikan oleh 4 orang yang rata-rata dari pendiri tersebut adalah mantan dari kantor kesyabandaran jawa bali,

2.3 Lokasi PT Karya Mitra Bahari

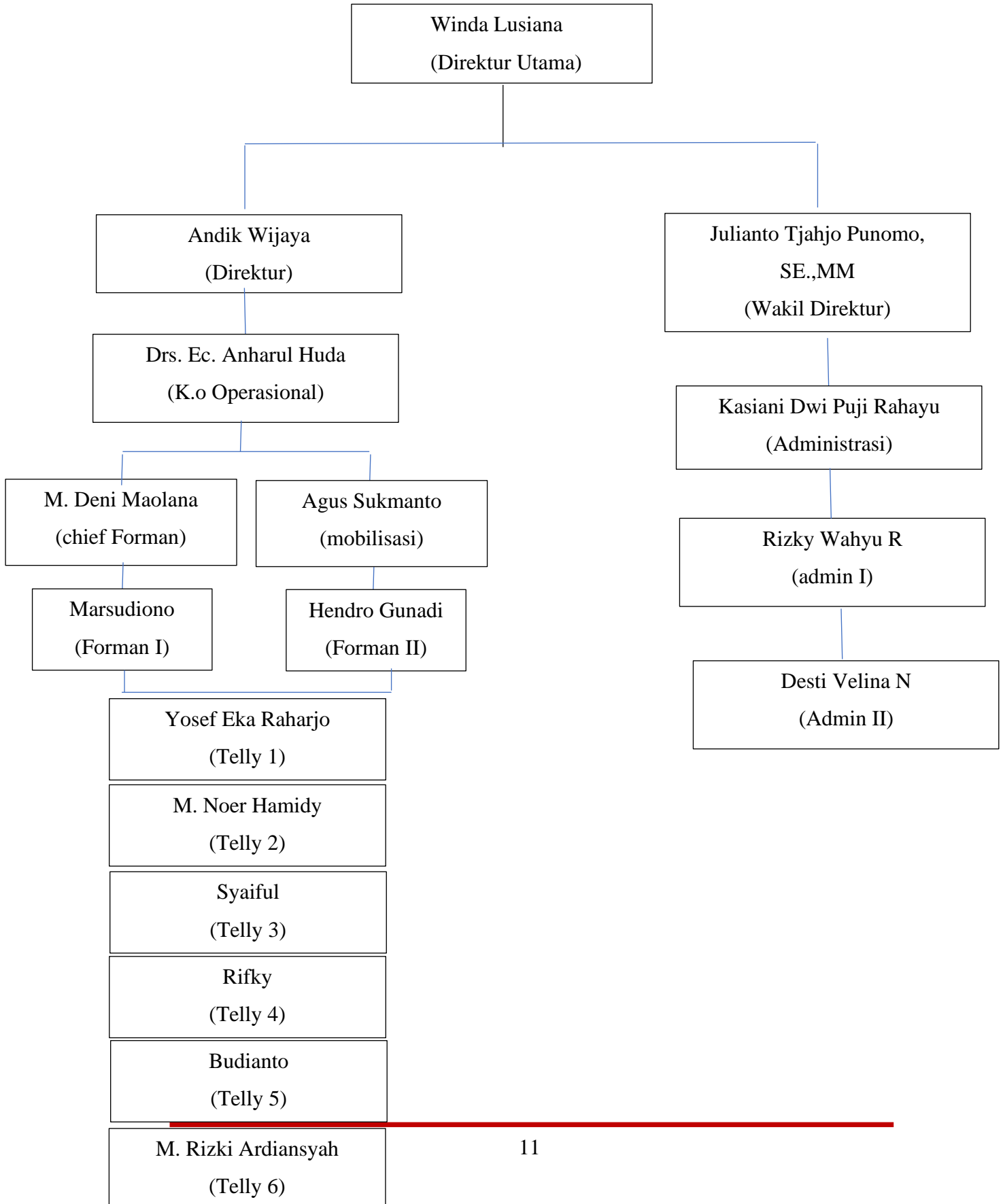
PT Karya Mitra Bahari terletak di Jl Harun Tohir No.180 A, singosari, pulopancikan Kecamatan Gresik kabupaten Gresik.



Gambar 1 Lokasi PT Karya Mitra Bahari

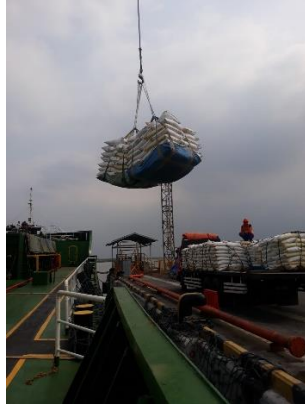
Sumber: Google Maps

2.4 Struktur Organisasi PT Karya Mitra Bahari



2.5 Produk Karya Mitra Bahari

✚ Jasa Bongkar Muat Pupuk



✚ Jasa Bongkar Muat phosohate



✚ Jasa Bongkar Muat Batu Bara



✚ Bongkar Muat Kernel Curah



BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 Pengertian Gaji

Gaji adalah jumlah tetap yang dibayarkan kepada pekerja untuk layanan atau pekerjaan yang dilakukan. Gaji dihitung secara mingguan, bulanan, atau tahunan. Hal ini ditunjuk untuk membayar karyawan. Gaji mengacu pada pendapatan individu melalui pekerjaan. Hubungan pertukaran ada antara karyawan dan perusahaan, dan seorang karyawan memperdagangkan tenaga kerja atau pengetahuannya dengan perusahaan dengan imbalan uang atau manfaat yang dapat menyediakan kebutuhan dan perbaikan kehidupan bagi individu (Ouchi, 1981).

3.1.1 Faktor yang mempengaruhi gaji

Permasalahan menetapkan penggajian dan strategi peninjauan kenaikan gaji agar sesuai dengan kepuasan pekerja yang pada akhirnya memberikan dukungan pada produktivitas kerjanya selalu menjadi topik hangat dalam dunia usaha. Secara umum dikenal dua cara dalam menyesuaikan gaji yaitu kenaikan yang bersifat umum (general salary) dan kenaikan perseorangan (individual increase). Gaji yang bersifat umum ditetapkan oleh perusahaan atas dasar pemikiran perusahaan sendiri, musyawarah, kebiasaan maupun karena ketentuan pemerintah. Sedangkan kenaikan gaji perseorangan didasarkan atas prestasi kerja seseorang, promosi kerja dan masa kerja seseorang. Menurut Mangkunegara (2007) ada enam faktor yang mempengaruhi gaji yaitu:

Faktor pemerintah. Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standar gaji minimal, pajak penghasilan, penetapan harga bahan baku, biaya transportasi, inflasi maupun devaluasi sangat mempengaruhi perusahaan dalam menentukan kebijakan gaji karyawan.

Penawaran antara perusahaan dan karyawan. Kebijakan dalam menentukan gaji dapat dipengaruhi pula pada saat terjadinya tawar menawar mengenai besarnya gaji yang harus diberikan oleh perusahaan kepada karyawannya. Hal ini terutama dilakukan oleh perusahaan dalam merekrut

karyawan yang mempunyai keahlian dalam bidang tertentu yang sangat dibutuhkan diperusahaan.

Standard biaya hidup karyawan. Kebijakan gaji perlu dipertimbangkan standar biaya hidup minimal karyawan. Hal ini karena kebutuhan dasar karyawan harus terpenuhi. Dengan terpanuhinya kebutuhan dasar karyawan dan keluarganya, maka karyawan akan merasa aman. Terpenuhi kebutuhan dasar dan rasa aman karyawan akan meningkatkan kepuasan kerja sehingga karyawan dapat bekerja dengan penuh motivasi untuk mencapai tujuan perusahaan. Banyak penelitian menunjukkan bahwa ada korelasi positif antara semangat kerja dan pencapaian tujuan perusahaan.

Ukuran perbandingan gaji. Kebijakan dalam menentukan gaji dipengaruhi pula oleh ukuran besar kecilnya perusahaan, tingkat pendidikan karyawan, masa kerja karyawan. Artinya, perbandingan tingkat gaji karyawan perlu memperhatikan tingkat pendidikan, masa kerja, dan ukuran perusahaan.

Permintaan dan persediaan. Dalam menentukan kebijakan gaji karyawan perlu mempertimbangkan tingkat persediaan dan permintaan pasar. Artinya, kondisi pasar pada saat ini perlu dijadikan bahan pertimbangan dalam menentukan tingkat gaji karyawan.

Kemampuan membayar. Dalam menentukan kebijakan kompensasi karyawan, perlu didasarkan pada kemampuan perusahaan dalam membayar gaji karyawan. Artinya, jangan sampai menentukan kebijakan kompensasi diluar batas kemampuan yang ada pada perusahaan.

Semangat kerja. Dalam menentukan kebijakan pemberian gaji karyawan, perlu didasarkan pada semangat kerja karyawan atau antusiasme dalam bekerja. Artinya semakin tinggi semangat kerja maka hasil yang akan didapat semakin besar dan sebaliknya semakin rendah semangat kerja semakin rendah juga hasil yang akan didapatnya

3.2 upah

Secara umum upah adalah pembayaran yang diterima pekerja/buruh selama buruh/pekerja melakukan pekerjaan atau dipandang melakukan pekerjaan. Menurut pasal 1 angka 30 Undang-undang No. 13 tahun 2003 upah adalah “hak pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan”.

Upah merupakan faktor yang sangat berpengaruh dalam masalah ketenagakerjaan. Hal ini karena keinginan orang bekerja adalah untuk mendapatkan upah yang layak guna memenuhi kebutuhan hidup. Bila tingkat upah yang ditawarkan oleh pengusaha dinilai tidak mencukupi oleh pekerja, maka pekerja tersebut tidak akan menerima pekerjaan yang ditawarkan. Sebaliknya, ada juga pekerja yang bekerja dengan tingkat upah berapapun. Upah adalah balas jasa untuk faktor produksi tenaga kerja. Menurut ekonomi klasik, upah adalah harga untuk faktor produksi tenaga kerja. Harga tersebut haruslah bisa memenuhi kebutuhan hidup dan menjamin kehidupan yang layak.

Dengan demikian, menurut UU No. 13 tahun 2003, upah merupakan hak dari pekerja/buruh yang harus ditentukan sedemikian rupa sehingga merupakan salah satu bentuk kebijakan perlindungan bagi pekerja/buruh. Oleh karena itu, menurut UU No. 13 tahun 2003 kebijakan perlindungan pengupahan meliputi:

- Upah minimum
 - Upah kerja lembur
 - Upah tidak masuk kerja karena berhalangan
 - Upah tidak masuk kerja karena melakukan kegiatan lain di luar pekerjaan
 - Upah karena menjalankan hak waktu istirahat kerjanya
- Bentuk dan cara pembayaran
- Upah Denda dan potongan

Hal-hal yang dapat diperhitungkan dengan upah :

- Struktur dan skala pengupahan yang proporsional
- Upah untuk pembayaran pesangon,
- dan Upah untuk perhitungan pajak penghasilan

Bagi pengusaha upah adalah biaya produksi yang harus ditekan serendah-rendahnya agar harga barangnya nanti tidak menjadi terlalu tinggi agar keuntungannya menjadi lebih tinggi. Bagi organisasi pekerja/buruh upah adalah objek yang menjadi perhatiannya untuk dirundingkan dengan pengusaha agar dinaikkan. Bagi pekerja/buruh upah adalah jumlah uang yang diterimanya pada waktu tertentu atau lebih penting lagi adalah: jumlah barang kebutuhan hidup yang dapat ia beli dari jumlah upah itu.

3.3 Tenaga Kerja Bongkar Muat

Peranan sumber daya manusia sangat menentukan bagi terwujudnya tujuan organisasi untuk itu diperlukan tenaga kerja yang selain mampu, cakap dan terampil dan tidak kalah pentingnya adalah kemajuan dan kesungguhan mereka untuk bekerja secara efektif dan efisien. Menurut sugiyono (2003) “Tenaga kerja bongkar muat adalah semua tenaga kerja yang terdaftar pada pelabuhan setempat yang melakukan pekerjaan bongkar muat barang di pelabuhan”. Menurut Keputusan Menteri Perhubungan No. KM 14 Tahun 2002 Bab 1 Pasal 1, Tenaga kerja bongkar muat (TKBM) adalah semua tenaga kerja yang terdaftar pada pelabuhan setempat yang melakukan pekerjaan bongkar muat di pelabuhan. Dari pengertian tenaga kerja bongkar muat diatas, dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja salah satu faktor yang sangat penting dalam melaksanakan kegiatan bongkar muat di pelabuhan. Selain disebabkan oleh tenaga kerja bongkar muat, faktor operasional dan peralatan bongkar muat yang kurang sempurna tidak hanya memperlambat kegiatan bongkar muat, tetapi juga dapat mendatangkan kerugian pada perusahaan bongkar muat terutama di PT Karya Mitra Bahari.

3.4 Bongkar Muat

Kegiatan bongkar muat adalah kegiatan membongkar barang – barang dari atas kapal dengan menggunakan crane dan sling kapal ke

daratan terdekat di tepi kapal, yang lazim disebut dermaga, kemudian dari dermaga dengan menggunakan lori, forklift, dimasukkan dan ditata ke dalam gudang terdekat yang ditunjuk oleh syahbandar pelabuhan. Sementara kegiatan muat adalah kegiatan yang sebaliknya.

Menurut Rasyid et all (2016) Penyelenggara Bongkar Muat sebagaimana yang telah diatur dalam pasal 2 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 60 Tahun 2014 adalah kegiatan usaha bongkar muat barang dari dan ke kapal di pelabuhan yang mekanismenya meliputi stevedoring, cargodoring, dan receiving/delivery dan dilaksanakan oleh badan usaha yang memiliki izin usaha dan didirikan khusus untuk bongkar muat. Penyelenggara bongkar muat di pelabuhan dilaksanakan dengan menggunakan peralatan bongkar muat yang telah memiliki layak operasi, menjamin keselamatan kerja, dan dilaksanakan oleh tenaga kerja yang wajib memiliki sertifikat kompetensi.

Bongkar muat mempunyai tiga kegiatan pokok yaitu;

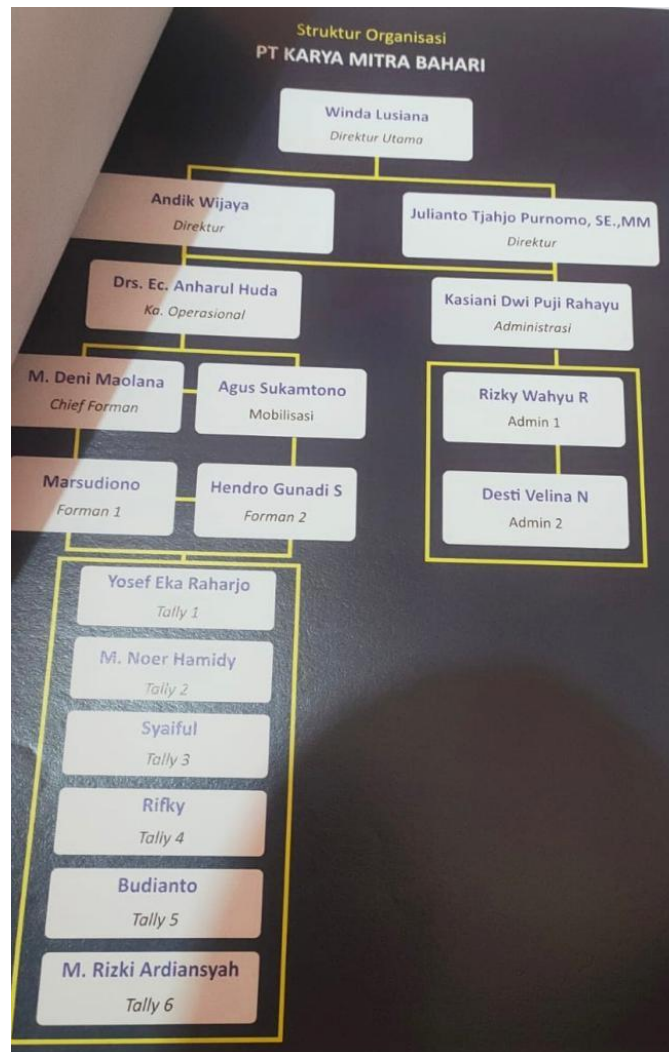
Stevedoring Adalah pekerjaan membongkar barang dari kapal ke dermaga/ tongkang/ truck atau memuat barang dari dermaga/ tongkang/ truk kedalam kapal sampai dengan tersusun dalam palka kapal dengan menggunakan crane kapal atau crane darat

Cargodoring Adalah pekerjaan melepaskan barang dari tali atau jala-jala didermaga dan mengangkut dari dermaga ke gudang atau lapangan penumpukan barang atau sebaliknya.

Receiving/Delivery Pekerjaan memindahkan barang dari timbunan tempat penumpukan digudang atau lapangan penumpukan dan menyerahkan sampai tersusun di atas kendaraan dipintu gudang/ lapangan penumpukan atau sebaliknya.

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja



4.2 Penjelasan Alur Kerja

Secara struktural, Struktur organisasi yang ada di PT. Karya Mitra Bahari merupakan struktur garis atau struktur organisasi lini. Dimana bentuk struktur organisasi tersebut menghubungkan langsung secara vertikal antara atasan dan bawahan. Struktur organisasi garis juga terkenal dengan nama lain, yaitu struktur organisasi lini dan struktur organisasi militer. Bentuk struktur organisasi garis terkenal sebagai paling tata organisasi paling tua dan terpakai secara meluas pada masa berkembangnya industri pertama. Struktur organisasi garis atau lini adalah

bentuk hierarki yang saling terhubung langsung menggunakan garis wewenang atau komando secara vertikal.

Bentuk struktur organisasi ini juga terkenal dengan nama lain, yaitu struktur organisasi militer. Alasannya karena bentuk struktur organisasi garis lebih cocok untuk cakupan kecil, seperti pada tingkat rukun tetangga hingga desa. Dari namanya, struktur organisasi garis atau lini melimpahkan wewenang secara langsung dari pemimpin terhadap bawahan. Melalui garis komando, setiap komponen, seperti pimpinan tertinggi hingga posisi paling rendah saling terhubung.

4.3 Berikut ini merupakan ciri-ciri struktur organisasi garis atau lini.

Ciri-ciri organisasi lini Mengutip dari buku Pengantar Bisnis Bagi Pemula (2017) karya Rafsandjani dan Rieza Firdian, organisasi lini memiliki delapan ciri-ciri,

1. Hubungan atasan dengan bawahan terjalin langsung dalam satu garis wewenang
2. Jumlah karyawannya cenderung sedikit
3. Pemilik modal menjadi pemimpin tertinggi
4. Belum ada spesialisasi dalam organisasi lini
5. Tiap kepala unit memiliki wewenang serta tanggung jawab penuh di segala bidang pekerjaan
6. Struktur organisasinya tergolong sederhana
7. Biasanya digunakan oleh organisasi kecil
8. Bentuk organisasinya disiplin, mudah dipelihara serta dipertahankan

4.3.1 kelebihan Struktur Organisasi Garis Atau Lini

1. Bentuk organisasi lini sederhana dan lebih mudah dipahami Struktur organisasi lini hanya cocok untuk organisasi yang masih sederhana
2. Wewenang dan tanggung jawab terlihat jelas dalam struktur organisasinya Pemimpin tertinggi akan mengalami kesulitan jika organisasinya berkembang
3. Tidak membuat bingung karena ada kesatuan perintah Beban pemimpin tertinggi lebih besar karena menjalankan organisasinya sendiri

4.3.2 Kekurangan organisasi lini

Struktur organisasi lini hanya cocok untuk organisasi yang masih sederhana

1. Pemimpin tertinggi akan mengalami kesulitan jika organisasinya berkembang
3. Beban pemimpin tertinggi lebih besar karena menjalankan organisasinya sendiri

4.4 Penjelasan Tugas Setiap Bagian Dari Struktur Organisasi

1. Direktur
 - Penanam modal Pada Pt. karya Mitra Bahari
 - Mengatur tata kelola perusahaan
2. Wakil Direktur
 - Memiliki kebijakan yang sama dengan direktur
 - Mengelola perusahaan
3. Kabag Oprasional
 - Menghandle bagian lapangan, Mengkoordinasi alat alat yang akan di gunakan.

- Mengkoordinasi para pekerja.
4. Kabag accounting
 - Mencatat seluruh pemasukan dan pengeluaran
 - Membuat laporan keuangan (bulanan dan tahunan)
 5. Kabag Administrasi
 - Merekap data invoice
 - Merekap surat DO supir
 6. Bagian lapangan
 - Bongkar muat barang dari kapal

4.5 penjelasan Alur Kerja

Kegiatan kerja praktik yang dilaksanakan di PT. Karya Mitra Bahari terlaksana sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan dan ditentukan oleh kedua belah pihak antara prodi manajemen Universitas Internasional Semen Indonesia dengan PT. Karya Mitra Bahari.

Dalam pelaksanaan kerja praktik, penulis diberikan beberapa tugas di unit kerja PT. Karya Mitra Bahari. Penulis merupakan mahasiswa yang mengambil jurusan manajemen bisnis dengan konsentrasi manajemen sumber daya manusia. Oleh karena itu, penulis ditempatkan di bidang yang sesuai dengan ilmu yang didapatkan di bangku perkuliahan yakni bagian sumber daya manusia, keuangan dan juga administrasi. Adapun tugas yang diberikan meliputi :

a. Sumber Daya Manusia

Dalam tugas ini, tanggung jawab manajemen SDM adalah menganalisa kebutuhan akan tenaga kerja dan mengembangkan kemampuan dan orientasi tenaga kerja di PT Karya Mitra Bahari

b. Keuangan

Dalam hal ini, penulis membantu bagian keuangan untuk melakukan Mengatur perpajakan dan menganalisa faktor pajak selain bertugas mengontrol dana perusahaan, tanggung jawab yang dibebankan adalah mampu mengelola fungsi akuntansi yang ditetapkan.

c. Administrasi

Dalam hal ini, penulis membantu bagian administrasi untuk melakukan penginputan data perekapan membuat invoice yang akan dikirimkan ke perusahaan PT. Wilmar Nabati. Laporan ini di input setiap ada kegiatan Proses bongkar maupun muatan dan digunakan sebagai arsip perusahaan yang nantinya di laporkan ke pimpinan PT. Karya Mitra Bahari .adapun laporan invoice yang dibuat dan pengarsipan

4.6.1 Tujuan Kerja Praktik

Adapun tujuan dari kegiatan kerja praktik ini adalah untuk mengimplementasikan teori pengupahan dan penggajian TKBM di PT Karya Mitra Bahari. Penulis melakukan kerja praktik sebagai administrasi yang bertugas untuk melakukan ketatausahaan perusahaan berjalan dengan baik dan lancar. Menurut penulis strategi yang diterapkan tersebut cukup berhasil. Dari analisis yang penulis lakukan selama praktik kerja lapangan penerapan system pengupahan dan penggajian TKBM PT Karya Mitra Bahari. penulis mendapatkan banyak pengalaman serta pengetahuan mengenai dunia kerja di lingkungan PT Karya Mitra

Bahari. Beberapa pengalaman serta pengetahuan yang didapat dalam kegiatan ini antara lain: a. Mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja serta dapat beradaptasi dan bersosialisasi dengan lingkungan perusahaan yakni PT Karya Mitra Bahari

- b. Mengetahui proses Bongkar Muat
- c. Mengetahui proses pelaporan SPT Tahunan karyawan
- d. Mengetahui proses penggajian karyawan PT KMB
- e. Sistem pengupahan dan penggajian TKBM PT Karya Mitra Bahari Baru telah sesuai dengan SOP, hal ini dapat dilihat dari setiap transaksi yang berhubungan dengan penggajian harus mendapat otorisasi oleh pihak-pihak yang berwenang atas dokumen-dokumen yang digunakan. Dalam kegiatan Kerja Praktik tidak semua hal dapat berjalan dengan mudah, pasti terdapat beberapa hal yang menjadi kendala. Adapun beberapa hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan Kerja Praktik antara lain:
 - a. Sulit dalam menjalin komunikasi dengan para karyawan sehingga menjadi kurang akrab dengan beberapa karyawan dikarenakan oleh kesibukan masing-masing.
 - b. Kurangnya tenaga kerja yang disebabkan oleh perampangan struktur organisasi sehingga menyebabkan beban kerja karyawan semakin berat.

4.6.2 Metode Kerja Praktik

1. Studi Literatur

Data dan informasi yang kami peroleh yaitu berasal dari sumber yang dapat di pertanggung jawabkan seperti: website resmi Perusahaan PT Karya Mitra Bahari.

2. Pengamatan Lapangan

Selama menjalankan masa kerja praktik lapangan kami melakukan pengamatan pada setiap pekerjaan serta kami kaitkan dengan teori – teori yang telah kami dapatkan selama menempuh pendidikan di bangku perkuliahan.

3. Dokumentasi

Selama kegiatan kerja praktik berlangsung kami mendokumentasi

4.7 Kegiatan Kerja Praktik

Kegiatan	01 Oktober-01 November 2021																														
Pengenalan PT Karya Mitra Bahari	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Pengenalan Secara langsung PT Karya Mitra Bahari	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red
Observasi dan pengumpulan data	Yellow	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	
Asistensi dan bimbingan	Yellow	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	

Table 1 Jadwal Kegiatan Kerja Praktik

Keterangan : kuning (hadir) dan merah (libur)

4.8 Jadwal Kerja Praktik atau absensi

Nama	01 Oktober – 01 November																													
Bella Fitria Ananda	Yellow	Yellow	Red	Red	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow

Table 2 Kegiatan Kerja Praktik

Keterangan : kuning (hadir) dan merah (libur)

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Sistem penggajian yang dilakukan oleh PT Karya Mitra Bahari sudah baik dalam hal penyediaan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem penggajian dan dokumen-dokumen tersebut sudah mendapat otorisasi dari pihak-pihak yang memiliki wewenang dalam hal ini adalah kepala bidang, sehingga data akuntansi yang dihasilkan terjamin keandalan dan ketelitiannya. Gaji adalah sesuatu hal yang berkaitan dengan uang yang dibayarkan secara teratur sebagai bentuk balas jasa atau imbalan dari hasil kerja/pekerjaan yang dilakukan oleh seorang karyawan untuk keperluan kepegawaian atau manajerial, yang ditetapkan melalui bentuk persetujuan, undang-undang, dan peraturan yang berlaku.

Secara terperinci kesimpulan dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Prosedur pembayaran gaji karyawan pada PT Karya Mitra Bahari yang dilaksanakan sudah cukup baik walaupun masih banyak masalah yang dihadapi dalam prosedur pembayarannya.
- b. Sistem penggajian yang digunakan PT Karya Mitra Bahari meliputi dokumen daftar absensi, daftar gaji, pemotongan gaji dan bukti kas
- c. keluar. Prosedur yang terkait antara lain prosedur pencatatan waktu hadir, prosedur pembuatan daftar gaji, dan prosedur pembayaran gaji.

5.2 Saran

Saran yang dapat disampaikan sebagai bahan pertimbangan bagi PT Karya Mitra Bahari adalah sebagai berikut :

- a. Sistem dan prosedur pembayaran gaji TKBM PT Karya Mitra Bahari sudah cukup baik, untuk itu sebaiknya perusahaan dapat mempertahankan sistem dan prosedur yang sudah berjalan. Dan diharapkan untuk meningkatnya menjadi lebih baik.
- b. Diperlukan ketelitian para karyawan dalam meng-input data pada aplikasi beserta perlunya ditingkatkan mutu jaringan internet untuk menghindari kesalahan dan gagal upload dalam pembayaran gaji .

- c. Perlu ditingkatkan koordinasi yang baik dari bagian–bagian yang terlibat dalam proses perhitungan dan pembayaran gaji kepada para karyawan, dan diharapkan setiap bagian yang terlibat agar meningkatkan kedisiplinan, sehingga tidak akan menghambat proses pembayaran gaji kepada karyawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Yuniarti, A. U. R. (2021). LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM) SISTEM PENGUPAHAN DAN PENGGAJIAN KARYAWAN PABRIK GULA DJOMBANG BARU (Doctoral dissertation, STIE PGRI Dewantara).
- Edwinanda, N. K. (2021). Evaluasi sistem pengendalian intern prosedur penggajian dan pengupahan pada pabrik gula Ngadirejo Kediri tahun 2011. SKRIPSI Mahasiswa *UM*.
- AFRIANTI, L., Ibrahim, Z., & Novera, A. (2008). STUDI TERHADAP SISTEM PENGUPAHAN PADA PEKERJA BONGKAR MUAT DI PELABUHAN BOM BARU PALEMBANG (Doctoral dissertation, Sriwijaya University).
- , Monica M. (2020). PELAKSANAAN SISTEM PENGUPAHAN PEKERJA BONGKAR MUAT SAWIT PADA PT. BUMI MENTARI KARYA (BMK) DI KABUPATEN MUKOMUKO DALAM PERSPEKTIF EKONOMI ISLAM (Doctoral dissertation, IAIN BENGKULU).

LAMPIRAN



LAMPIRAN



LAMPIRAN



**PERUSAHAAN BONGKAR MUAT
PT. KARYA MITRA BAHARI**

Kepada : Yth. Koordinator Kerja Praktik Universitas Internasional Semen Indonesia
bella.ananda18@student.uisi.ac.id

Dari : Kepala Operasional
PT. KARYA MITRA BAHARI

Nomor : 029/SK/KMB/IX/2021

Perihal : Konfirmasi Bimbingan Kerja Praktik

Tanggal : 22 September 2021

Lampiran : 1 (satu) Lembar

Menanggapi surat saudara Nomor : 0276/KI.05/03-01.01.01.01/09.21 tanggal 21 September 2021
Perihal Permohonan Kerja Praktik atas nama :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
	Bella Fitria Ananda	1011810014	Manajemen

Dengan ini disampaikan bahwa permohonan saudara dapat kami terima mulai tanggal **01 Oktober – 01 November 2021** dan selama melaksanakan kegiatan di PT. Karya Mitra Bahari akan di bimbing oleh Sdri. Kasiani Dwi Puji Rahayu (Kasih) bisa dihubungi melalui 085856408043.

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

PT. KARYA MITRA BAHARI



ANDIK WIJAYA
Direktur PT. Karya Mitra Bahari

JL. HARUN TOHIR 180A GRESIK TELP (031) 3981411

LAMPIRAN



Gresik, 21 September 2021

Nomor : 0276/KI.05/03-01.01.01.01/09.21
Lampiran : 1 (satu) berkas Proposal
Perihal : Permohonan Kerja Praktik

Kepada Yth.
Drs. Ec. Anharul Huda
PT Karya Mitra Bahari
Jl. Harun Thohir No. 180 A Gresik

Dengan hormat,

Dalam rangka melengkapi kurikulum Program Studi **Manajemen** Universitas Internasional Semen Indonesia, maka setiap mahasiswa diharuskan melaksanakan Kerja Praktik untuk memberikan gambaran kerja nyata kepada mahasiswa, menerapkan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di Perguruan Tinggi sekaligus memperoleh pengalaman kerja.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa berikut :

No.	NIM	NAMA
1.	1011810014	Bella Fitria Ananda

untuk dapat melaksanakan Kerja Praktik di PT Karya Mitra Bahari pada tanggal **01 Oktober 2021 – 01 November 2021**. Kami berharap mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan pekerjaan yang sesuai dengan program studinya dan sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan 1 (satu) berkas proposal.

Selanjutnya kami akan menunggu konfirmasi dan kabar baik dari Bapak/Ibu. Adapun contact person yang dapat dihubungi untuk Kerja Praktik mahasiswa tersebut adalah Bella Fitria Ananda di nomor HP.083839959091 dan alamat e-mail bella.ananda18@student.uisi.ac.id.

Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa kami.

Demikian, atas perhatian dan terpenuhinya permohonan ini kami mengucapkan terima kasih.




Hormat Kami,
Koordinator Kerja Praktik



UISI
Elsi Mersilia Hanesti, S.EI., M.SEI
NIP. 9219317

Kompleks PT. Semen Indonesia, Jl. Veteran, Gresik 61122.
Telp : (031) 3985482; (031) 3981732 ext.3661,3662; Fax : (031) 3985481
Website : www.uisi.ac.id; email : info@uisi.ac.id

LAMPIRAN



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

LEMBAR KEHADIRAN MAGANG

Nama : Bella Fitria Ananda
 NIM : 1011810014
 Judul Magang : "SISTEM PENGUPAHAN DAN PENGCIPTAN TEBM PADA PT KARYA MITRA BAHARI"

No	Tanggal	Kegiatan	TTD Pelaksana	TTD Pembimbing lapangan
1	1 Okt 2021	Pengenalan PT Karya Mitra Bahari	✓	✓
2	4 Okt 2021	Pendaftaran anggota PT Kersa KMB	✓	✓
3	5 Okt 2021	Menyediakan berkas untuk Pembayaran PPN	✓	✓
4	6 Okt 2021	Membuat invoice bongkar muat Palm tertel & Kumbrai	✓	✓
5	7 Okt 2021	INPUT Identitas Penotong Pajak dan INPUT bukti PPh 23	✓	✓
6	8 Okt 2021	Membuat kwitansi dan faktur Pajak	✓	✓
7	11 Okt 2021	Rekap tagihan APBMI, KSOJ dalam kesrah dan PPh 23	✓	✓
8	12 Okt 2021	Rekap tagihan FSOP, APBMI, Pajak Tolonon dan kesrah PPh 23 TBM dan membuat kwitansi tagihan	✓	✓
9	13 Okt 2021	Pengarsipan invoice dan kwitansi	✓	✓
10	14 Okt 2021	membuat kwitansi tagihan invoice dan menyiapkan dokumentasi untuk direktur	✓	✓
11	15 Okt 2021	Membuat invoice dan kegiatan muat batu bara	✓	✓
12	18 Okt 2021	Pengarsipan tagihan PT KMB dimulai bulan agustus sampai oktober	✓	✓
13	19 Okt 2021	rekap laporan transaksi rekening Koran bulan september dan membuat invoice kegiatan bongkar batu bara	✓	✓
14	20 Okt 2021	Libur	✓	✓
15	21 Okt 2021	Pengisian tagihan yang sudah di bayar	✓	✓
16	22 Okt 2021	APBMI dan merekap pajak yg sudah dibayar dan faktur pajak.	✓	✓
17	23 Okt 2021	mendata nomor invoice dan tanggal yang mau dibayarkan	✓	✓
18	26 Okt 2021	mendata invoice dan nama KPAI yg mau dibayar	✓	✓
19	27 Okt 2021	rekap tagihan PT KMB dan bulan nov 2020 - sept 2021.	✓	✓
20	28 Okt 2021	menyediakan bukti potong dan rekening koran untuk mengetahui tagihan yg di bayar	✓	✓
21	29 Okt 2021	memastikan NO SPO ke dalam invoice	✓	✓
22	1 Nov 2021	(Penutupan) kesan, pesan serta motivasi antara kedua belah pihak dan pemberian umpan balik dan foto bersama	✓	✓

Catatan :
Tuliskan kegiatan yang dilakukan (Harian/ Mingguan) selama magang dan ditandatangani oleh Pelaksana magang dan Pembimbing Lapangan dimana magang dilaksanakan.

LAMPIRAN

