BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kegiatan kerja praktek saya di tempatkan di bagian PPIC .selama 1 bulan dan di bagian saya membantu karyawan Bio Farma membuat rencana pemesanan barang. , mengisi data –data, penulis diberi pengarahan dan bimbingan mengenai prosedur kerja di bagian PPIC di PT.Bio Farma.

Di bagian ini pula penulis bisa menambah wawasan dan ilmu pengetahuan tentang manajemen Bisnis, selain itu sangat berguna dalam penyelesaian laporan kerja praktek. Sebelum melaksanakan praktek kerja lapangan, penulis terlebih dahulu mendapatkan pengarahan dan penjelasan mengenai tata tertib dan tugas-tugas yang akan dikerjakan

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan oleh penulis di bagian PPIC PT.Bio Farma adalah dengan cara mengamati dan mempelajari secara langsung prosedur-prosedur pelaksanaan kegiatan yang ada, serta mempraktekannya secara langsung pada tugas yang akan dijalankan. Sebelum pelaksanaan kerja praktek, penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dan penjelasan mengenai tugas-tugas yang harus dikerjakan.

Adapun teknis kegiatan yang penulis lakukan selama melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Pengenalan lingkungan kerja di PT.BIO FARMA.
2. Perkenalan dengan karyawan yang ada di PT.BIO FARMA khususnya pada bagian PPIC.
3. Pengarahan dan penjelasan dari pembimbing kerja praktek mengenai PPIC tersebut .
4. Membantu karyawan mengarsipkan data-data perusahaan

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Mengetahui proses penerimaan dan distribusi barang langsung yang ada di PT.Bio Farma (persero).

Prosedur penerimaan persediaan dilakukan oleh fungsi penerimaan. Prosedur yang dilakukan oleh fungsi penerimaan yaitu: Memeriksa jenis, kualitas, mutu brg Membuat laporan Penerimaan Melapor barang yg diterima ke manajer Melapor brg yd di terima ke Fungsi pengawasan

Dokumen yang berkaitan dengan penerimaan persediaan: 1. tembusan surat order pembelian 2. laporan penerimaan barang. Laporan penerimaan barang terdiri dari : • Laporan penerimaan asli, akan dikirim ke fungsi pembelian. • Tembusan pertama, akan dikirim kepada fungsi gudang dikirim bersama barang kedalam gudang. • Tembusan kedua, dikirim kepada fungsi akuntansi untuk dicatat dalam kartu persediaan. • Tembusan ketiga sebagai arsip fungsi penerimaan.

3.3.2 Mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses penerimaan dan distribusi barang langsung di PT.Bio Farma.

Ada pun hambatan-hambatan yang terjadi dalam proses penerimaan dan distribusi barang langsung di PT.Bio Farma

Terlambatnya bahan baku pembuatan vaksin dan serum yang di impor dari luar negeri. Lambatnya pengiriman barang ,

3.3.3 Mengetahui keluar masuknya barang proses penerimaan dan distribusi barang langsung di PT.Bio Farma

- Memeriksa jenis,kualitas,mutu barang.
- membuat laporan penerimaan
- melapor barang yang diterima ke manajer
- melapor barang yang diterimake fungsi pengawasan