BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Seiring dengan adanya perkembangan ekonomi yang semakin nyata dan melahirkan modernisasi di berbagai aspek, sehingga menuntun kita untuk dapat melakukan inovasi terhadap berbagai hal agar tidak tertinggal dengan melakukan penyesuaian yang sesuai dengan teknologi informasi yang sedang berjalan. Tentunya itu sangat berpengaruh terhadap perusahaan dan pemerintahan negara kita. Sehingga harus dilakukan adanya perbaikan dalam segala aspek termasuk akuntansi.

Akuntansi adalah aspek yang paling penting dalam sebuah perusahaan. Akuntansi adalah hal utama yang harus diperhatikan oleh sebuah perusahaan, baik perusahaan negeri maupun perusahaan swasta. Karena kesuksesan sebuah perusahaan ada dalam akuntansi. Bahkan laba/rugi sebuah perusahaan ditentukan oleh akuntansi. Tujuan perusahaan memang berbeda-beda tetapi tujuan yang paling utama adalah mencari keuntungan dan keuntungan tersebut tidak saja sekedar keuntungan tetapi dapat merupakan keuntungan yang baik dan merata. Dengan tujuan tersebut maka kelangsungan perusahaan dapat terjamin, apabila perusahaan tersebut dikelola dengan baik mulai dari pencatatan sampai pelaksanaan. Jika pengelolaan keuangan tidak dapat dikelola dengan baik, maka kehidupan perusahaan pun tidak akan sesuai dengan yang diharapkan dan tidak

akan memiliki umur panjang, dimana akuntansi membutuhkan sistem dan informasi.

Pengertian sistem pada umumnya berbeda-beda, tetapi meskipun istilah sistem yang digunakan bervariasi dan berbeda-beda, semua sistem pada bidang-bidang tersebut mempunyai beberapa persyaratan umum, yaitu sistem harus mempunyai elemen, lingkungan, interaksi antar elemen, interaksi antara elemen dengan lingkungannya, dan yang terpenting adalah sistem harus mempunyai tujuan yang akan dicapai. Maka dari itu, sistem dapat didefinisikan sebagai seperangkat elemen yang digabungkan satu dengan lainnya untuk suatu tujuan bersama. Kumpulan elemen terdiri dari manusia, mesin, prosedur, dokumen, data atau elemen lain yang terorganisir dari elemen-elemen tersebut. Elemen sistem disamping berhubungan satu sama lain, juga berhubungan dengan lingkungannya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut **Raymond Mcleod:2001** Sistem adalah himpunan dari unsur-unsur yang saling berkaitan sehingga membentuk suatu kesatuan yang utuh dan terpadu ***(****http://ariebrain.wordpress.com/2010/03/06/sistem/)*.

Informasi adalah pengetahuan yang didapatkan dari pembelajaran, pengalaman atau instruksi. Namun demikian, istilah ini memiliki banyak arti bergantung pada konteksnya dan secara umum berhubungan erat dengan konsep seperti arti pengetahuan, *negentropy*, komunikasi, kebenaran, representasi dan rangsangan mental. Dalam beberapa hal pengetahuan tentang peristiwa-peristiwa tertentu atau situasi yang telah dikumpulkan atau diterima melalui proses komunikasi, pengumpulan intelejen, ataupun didapatkan dari berita juga

dinamakan informasi. Informasi yang berupa koleksi data dan fakta seringkali dinamakan informasi statistik. Dalam bidang ilmu komputer, informasi adalah data yang disimpan, diproses, atau ditransmisikan.

Pada awal abad ke 20 pemakaian komputer terbatas hanya untuk aplikasi akuntansi dan digunakan nama EDP yang merupakan aplikasi sistem informasi yang paling dasar dalam setiap perusahaan. Karena adanya perkembangan zaman maka digunakanlah istilah SIA untuk menggantikan EDP. Sistem informasi adalah serangkaian prosedur formal di mana data dikumpulkan, diproses menjadi informasi dan didistribusikan ke para pengguna. Jadi Sistem Informasi Akuntansi adalah Suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan bagi pihak luar perusahaan dan pihak ekstern.

Sistem inforamsi akuntansi sangat diperlukan bagi pemakai akuntansi yaitu pihak luar (*ekstern*) oragnisasi perusahaan dan pihak dalam (*intern*) organisasi perusahaan. Kebutuhan para pemakai ekstern dapat dipenuhi dengan adanya publikasi laporan laba/rugi. Sedangkan para pemakai intern dapat memenuhi kebutuhan informasi akuntansinya untuk mencapai nilai ekonomis (laba) perusahaan semaksimal mungkin. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi yaitu Untuk mendukung operasi-operasi sehari-hari *(to Support the –day-to-day operations).* Untuk mendukung pengambilan keputusan manajemen *(to support decision making by internal decision makers).* Untuk memenuhi kewajiban yang

berhubungan dengan pertanggung-jawaban *(to fulfill obligations relating to stewardship).*

Dengan adanya sistem informasi yang terkomputerisasi pihak manajemen perusahaan dapat menyajikan informasi dengan cepat dan akurat serta kinerja merekapun dapat dioptimalkan semaksimal mungkin, karena informasi yang dibutuhkanpun dapat diperoleh secara mudah dan cepat. Sehingga diharapkan usaha dagang dapat meningkatkan pelayanannya. Antara lain dalam segi pengolahan informasi supaya usaha dagang tersebut dapat berkembang lebih maju dalam penyajian informasi seiring dengan semakin tingginya kesadaran usaha dagang lain akan pentingnya persediaan barang. *http://loephi-luluk.blogspot.com/*

Persediaan adalah barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan untuk memproduksi barang-barang yang akan dijual kembali. Berdasarkan pengertian di atas maka perusahaan tidak memiliki persediaan, perusahaan dagang hanya memiliki persediaan barang dagang sedang perusahaan industri memiliki 3 jenis persediaan yaitu persediaan bahan baku, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi (siap untuk dijual). Dalam laporan keuangan, persediaan merupakan hal yang sangat penting karena baik laporan Rugi/Laba maupun Neraca tidak akan dapat disusun tanpa mengetahui nilai persediaan. Kesalahan dalam penilaian persediaan akan langsung berakibat kesalahan dalam laporan Rugi/Laba maupun neraca. Dalam perhitungan Rugi/Laba nilai persediaan (awal & akhir) mempengaruhi besarnya Harga Pokok Penjualan (HPP*)(zulidamel.wordpress.com/2008/01/02/**persediaan**/).*

Persediaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dan merupakan bagian kekayaan yang besar bagi perusahaan. Pengendalian yang efektif terhadap persediaan sangat penting mengingat dengan adanya perputaran persediaan yang harus disesuikan dengan divisi yang yang telah mengeluarkan persediaan tersebut. Dalam hal tersebut maka perusahaan akan diharapkan pada berbagai akibat yang akan timbul dan dapat mempengaruhi operasional perusahaan.

Persediaan dalam perusahaan adalah untuk menunjukan adanya barang-barang yang tujuannya untuk dijual kembali melalui kegiatan perusahaan yang normal serta barang yang masih dalam proses produksi (*work in process*). Persediaan harus di catat berdasarkan metode yang di pakai oleh perusahaan. Nilai persediaan barang dagangan memegang peran penting dalam proses mempertahankan pendapatan dan biaya untuk satu periode tertentu. Karena itu kesalahan didalam menetapkan nilai persediaan akhir mengakibatkan kesalahan untuk menetapan laba kotor ataupun laba bersih. Oleh karena itu diperlukan divisi persediaan yang tujuannya untuk memanaj pengeluaran dan pemasukan persediaan perusahaan.

Adanya persediaan menimbulkan konsekuensi berupa resiko-resiko tertentu yang harus ditanggung perusahaan akibat adanya persediaan tersebut. Persediaan yang disimpan perusahaan bisa saja rusak sebelum digunakan. Selain itu perusahaan juga harus menanggung biaya-biaya yang timbul akibat adanya persediaan tersebut.

Aktivitas pengelolaan persediaan suatu perusahaan harus meliputi didalamnya pengarahan arus keluar masuknya persediaan serta penanganan persediaan yang dimulai dari pengadaan, penyimpanan hingga persediaan tersebut dikeluarkan.

Setiap perusahaan memiliki bentuk laporan persediaan yang berbeda-beda. Bahkan untuk pelaksanaan pencatatan persediaan nya pun tidak semua perusahaan melakukan cara yang sama. Hal tersebut tidak menjadi masalah, karena yang terpenting adalah sebuah proses dari setiap kegiatan. Tetapi terkadang dalam sebuah proses yang dilakukan ada kalanya masalah muncul. Hal tersebut pastinya akan memunculkan solusi agar bisa terselesaikan dengan baik.

Berbagai metode digunakan oleh setiap perusahaan agar dapat mengetahui keluar masuknya barang. Dimana hasil dari kegiatan tersebut semua harus tersusun dalam sebuah laporan keuangan perusahaan.

Menurut **Arif Nurhuda:2009** Dalam Metode Perpetual, pada waktu membeli barang dibuat jurnal yang mendebet akun Persediaan Barang Dagangan dan mengkredit akun Hutang atau Kas. Pada waktu menjual barang dibuat jurnal yang mendebet akun Harga Pokok Penjualan dan mengkredit akun Persediaan sehingga akun Persediaan akan menunjukkan harga pokok dari persediaan yang ada di gudang. Jika menggunakan Sistem Periodik, jika ada penjualan barang tidak dibuat jurnal untuk harga pokok dari barang yang dijual di bagian akuntansi. Pada akhir tahun, persediaan yang ada di gudang penyimpanan dihitung jumlah kuantitasnya dan ditentukan nilai/harga belinya. Untuk menentukan persediaan yang dipakai/dijual, persediaan yang pernah ada (persediaan awal ditambah

pembelian selama satu periode) dikurangi dengan persediaan akhir periode. Kemudian dibuat dua ayat jurnal penyesuaian. Jurnal yang pertama mendebet akun Ikhtisar Laba Rugi dan mengkredit akun Persediaan sejumlah persediaan awal. Jurnal yang kedua didasarkan atas hasil inventarisasi fisik barang pada akhir tahun. Jurnalnya mendebet akun Persediaan Barang Dagangan dan mengkredit akun Ikhtisar Laba Rugi. Ayat jurnal ini dibuat sekaligus dalam satu periode.

Sistem Informasi akuntansi persediaan sangat penting dalam sebuah perusahaan agar dari sistem tersebut dapat diketahui dari mulai barang yang tersedia hingga barang habis dipesan oleh pelanggan. Selain itu, persediaan harus disajikan dan dilaporkan dari mulai transaksi hingga buku besar yang pada akhirnya dilaporkan dalam laporan keuangan perusahaan.

Umumnya pada perusahaan dagang pasti mempunyai persediaan barang untuk mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi terhadap proses penjualannya karena barang sediaan merupakan modal utama atau aktiva perusahaan.

Sistem informasi dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial. Pengambilan keputusan memperluas kemampuan sistem informasi untuk memenuhi tujuan. Pada dasarnya suatu Sistem Informasi akuntansi dapat tetap berperan tanpa kehadiran teknologi komputer, namun keterlibatan komputer dalam sistem informasi akuntansi yang menjadikan sistem tersebut jauh lebih cepat, akurat dan efisien.

Sistem informasi akuntansi persediaan merupakan suatu proses keseluruhan dari prosedur dan teknik yang diperlukan untuk mengumpulkan data

dan mengolahnya menjadi suatu laporan keuangan yang bersifat baik atau layak sebagai bahan yang membantu pengambilan keputusan maupun alat untuk pengawasan. Dengan sistem informasi akuntansi persediaan yang baik dan memenuhi standar yang ditetapkan, maka secara tidak langsung manajemen telah memperoleh suatu alat pengawasan dalam prosedur pencatatan persediaan, maka harus diterapkan sistem informasi akuntansi persediaan yang baik. Dengan dijalankannya sistem informasi akuntansi yang baik, manajemen akan dengan mudah mengetahui apa yang terjadi didalam perusahaan.

Barang atau komoditas adalah suatu objek atau jasa yang memiliki nilai. Nilai suatu barang akan ditentukan karena barang itu mempunyai kemampuan untuk dapat memenuhi kebutuhan. Dalam makroekonomi dan akuntansi, suatu barang sering dilawankan dengan suatu jasa. Barang didefinisikan sebagai suatu produk fisik (berwujud, *tangible*) yang dapat diberikan pada seorang pembeli dan melibatkan perpindahan kepemilikan dari penjual ke pelanggan, kebalikan dengan suatu jasa (tak berwujud, *intangible*). Istilah "komoditas" sering digunakan dalam mikroekonomi untuk membedakan barang dan jasa.

Istilah yang digunakan untuk menamai barang-barang yang dimiliki perusahaan tergantung jenis perusahaan tersebut. Untuk perusahaan dagang, persediaannya disebut persediaan barang dagangan. Untuk perusahaan manufaktur, persediaan barangnya terdiri dari persediaan bahan baku dan penolong, persediaan *supplies* pabrik, persediaan barang dalam proses dan persediaan barang jadi. Persediaan bahan baku adalah bahan utama untuk

menghasilkan sebuah produk, contohnya : perusahaan mebel bahan bakunya kayu, sedangkan bahan penolongnya adalah paku, cat dll. Persediaan supplies adalah barang-barang yang mempunyai fungsi untuk memperlancar proses produksi, contoh : oli mesin, bahan pembersih mesin. Persediaan barang dalam proses adalah barang-barang yang masih dalam proses pengerjaan. Persediaan barang jadi adalah persediaan produk yang sudah jadi.

Perusahaan dagang pasti mempunyai persediaan barang untuk mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi terhadap proses penjualannya karena barang sediaan merupakan modal utama atau aktiva perusahaan.

Salah satu masalah dalam persediaan adalah kesulitan dalam menentukan besarnya jumlah persediaan yang harus disediakan dalam memenuhi jumlah permintaan. Sering terjadi suatu perusahaan mempunyai jumlah persediaan terlalu sedikit dibanding dengan permintaan konsumen. Keadaan ini dapat menyebabkan perusahaan mengeluarkan biaya yang lebih besar lagi untuk memenuhi jumlah permintaan. Selain itu, hal ini dapat menyebabkan hilangnya kepercayaan konsumen terhadap perusahaan dan bisa saja konsumen akan beralih ke produk sejenis dari perusahaan lain, sehingga dapat mengurangi kesempatan perusahaan untuk memperoleh laba. Sebaliknya, jika persediaan terlalu besar dan tidak sebanding dengan jumlah permintaan, maka perusahaan akan mengalami kerugian akibat pertambahan biaya penyimpanan produksi yang tidak tersalur, bunga yang tertanam dalam persediaan, pajak, asuransi, biaya penyusutan, penurunan harga, dan kerusakan. Untuk mengatasi hal ini, maka diperlukan suatu kebijakan

perencanaan pengadaan persediaan dan sistem informasi akuntansi persediaan yang baik dalam menentukan tingkat persediaan yang harus tersedia, kapan pemesanan kembali untuk menambah persediaan harus dilakukan, dan berapa besar pesanan harus diadakan. Hal ini diperlukan untuk menjamin tersedianya persediaan yang tepat dalam kuantitas dan waktu yang tepat. (WN Tinambunan :2010)

PT Industri Telekomunikasi Indonesia Sejak berkembangnya tren konvergensi antara teknologi telekomunikasi dan teknologi informasi (IT), PT Industri Telekomunikasi Indonesia telah melakukan perubahan orientasi bisnis dari yang semula berbasis *pure manufacture* menjadi sebuah industri yang berbasis solusi kesisteman, khususnya dalam bidang sistem infokom dan integrasi teknologi. Selama dua tahun terakhir INTI menangani solusi dan layanan jaringan tetap maupun seluler serta mengembangkan produk-produk seperti IP PBX, NMS (*Network Management System*), SLIMS (*Subscriber Line Maintenance System*), NGN Server, VMS (*Video Messaging System*), GPA (Perangkat Pemantau dan Pengontrol berbasis SNMP), Interface Monitoring System untuk jaringan CDMA, dan Sistem Deteksi dan Peringatan Bencana Alam (*Disaster Forecasting and Warning System*). Oleh karena itu perlu adanya sistem akuntansi pencatatan persediaan yang masuk dan keluar, baik antar divisi atau pun antar customer tetap.

Kerja Praktek dilakukan di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero). Periode yang diambil untuk kerja praktek adalah tahun 2009 – 2010 karena penulis melakukan kerja praktek pada periode tersebut. Kerja Praktek tersebut dilakukan di Bagian Akuntansi divisi persediaan. Laporan Kerja Praktek

ini adalah untuk menganalisis mengenai persediaan barang dagangan dan mencoba untuk menerapkan nilai- nilai persediaan tersebut kedalam metode - metode akuntansi.

Dari penjelasan di atas penulis tertarik untuk dapat melakukan penelitan terhadap cara dan prosedur pencatatan persediaan. Hasil dari penelitian tersebut dituangkan dalam Laporan Kerja Praktek dengan judul **"Tinjauan Atas Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang Pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)".**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari laporan kerja praktek adalah untuk mendapatkan data mengenai sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang.

Sedangkan tujuan dari laporan kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur persediaan barang dagang pada PT industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).
2. Untuk mengetahui siklus akuntansi persediaan barang dagang pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).
3. Untuk mengetahui pelaksanaan sistem informasi akuntansi persediaan barang dagang pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari kerja prektek dapat di lihat dari beberapa sisi yaitu sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

   Dengan adanya kerja praktek di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) penulis dapat :

   a. Menginput data penambahan barang jadi.
   b. Menyesuaikan Bukti Pengakuan Hutang (BPK), Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J) dan SPK.
   c. Menginput data persediaan dari gudang.
   d. Mutasi barang jadi (Pengurangan Persediaan).
   e. Menjurnal transaksi persediaan.

2. Bagi PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

   Dengan adanya penulis yang melakukan kerja praktek di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) dapat meringankan dan membantu tugas dalam Menginput data penambahan barang jadi, Menyesuaikan Bukti Pengakuan Hutang (BPK), Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J) dan SPK, Menginput data persediaan dari gudang, Mutasi barang jadi (Pengurangan Persediaan) dan Menjurnal transaksi yang terjadi.

3. Bagi Universitas Komputer Indonesia

   Dengan adanya kerja praktek dapat mengaplikasikan mata kuliah yang ada di fakultas ekonomi yaitu komputer aplikasi akuntansi 2 yaitu *microsoft*

excel sedangkan dalam program studi akuntansi yaitu sistem informasi akuntansi, akuntansi biaya.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan penulis pada saat melakukan Kerja Praktek adalah metode *block release*. Metode *block release* adalah pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan dalam satu periode penuh. Metode ini digunakan apabila dalam 7 hari atau satu minggu bahkan 30 hari atau 1 Bulan yang diisi penuh dengan kegiatan kerja praktek kecuali Hari Sabtu dan Hari Minggu. Kerja Praktek tersebut dilakukan pada tanggal 2 Agustus sampai dengan 6 September 2010.

Dalam penyusunan suatu laporan tertulis, data harus terkumpul secara lengkap atau sesuai dengan judul yang dipilih. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan dan mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Studi Lapangan

   Yaitu pengumpulan data dan informasi yang dilakukan secara langsung pada objek penelitian. Studi lapangan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

   a. Observasi

      Dengan menggunakan metode observasi, penulis melakukan pengamatan secara langsung ke instansi yang terkait yaitu PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) mengenai Bagian Persediaan dan mencatat semua informasi yang ada dan mendukung penyusunan laporan kerja praktek ini.

Selain itu, mengenai kegiatan dan kondisi kantor tempat penulis melakukan kerja praktek.

b. Wawancara (*Interview*)

Penulis mengadakan tanya jawab secara langsung baik secara formal maupun non formal dengan pihak-pihak yang terkait salah satunya dengan staf bagian persediaan dalam permasalahan yang akan dibahas dalam penulisan laporan kerja praktek, yaitu mengenai Sistem Informasi Akuntansi Persediaan Barang Dagang pada PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero).

c. Dokumen

Penulis mendapatkan dokumen hardcopy berupa struktur organisasi perusahaan, siklus akuntansi pencatatan persediaan, formulir berupa SPK , Bukti Pengakuan Hutang (BPH), Berita Acara Penerimaan Barang/Jasa (BAPB/J), Laporan Penerimaan Barang (LPB), Daftar Perintah Kirim (DPK) serta dokumen softcopy berupa contoh *General Ledger* (*GL*) dari PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) yang dapat dijadikan pedoman untuk penulisan laporan kerja paktek.

2. Studi Kepustakaan (*Library research*)

Yaitu dengan membaca buku yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi persediaan, akuntansi biaya untuk menjadi bahan dalam penulisan laporan kerja praktek.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi penulis melaksanakan Kerja Praktek ini adalah di PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero) yang beralamat di Jl Moch Toha No. 77 Bandung.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Adapun waktu kerja praktek, dilaksanakan dari mulai tanggal 2 Agustus 2010 sampai dengan 6 September 2010, masuk setiap hari Senin sampai dengan Jumat mulai pukul 13.00 – 16.30.

Tabel 1.1 Aktivitas Kerja Praktek

NO	HARI	WAKTU	KET
1	Senin - Jumat	13.00	Masuk Kerja Praktek
2	Senin - Jumat	13.00 - 16.30	Aktivitas Kerja Praktek
3	Senin - Jumat	16.30	Selesai Kerja Praktek
4	Sabtu dan Minggu	-	Libur

Tabel 1. 2. Aktivitas Kantor PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

NO	HARI	WAKTU	KET
1	Senin - Jumat	08.00	Masuk Kerja
2	Senin - Jumat	08.00 – 16.30	Jam Kerja
3	Senin - Jumat	12.00 - 13.00	Istirahat
4	Senin - Jumat	16.30	Pulang
5	Sabtu dan Minggu	-	Libur

Tabel 1.3. Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN					
		JULI 2010	AGUST 2010	SEPT 2010	OKT 2010	NOV 2010	DES 2010
I	**PERSIAPAN KERJA PRAKTEK**						
	1.Permohonan Surat Kerja Praktek	■					
	2.Pengajuan Kerja Praktek Ke Perusahaan	■					
	3.Persetujuan Kerja Praktek	■					
II	**PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**						
	1. Registrasi ke Bagian Pendidikan&Latihan		■	■			
	2.Kerja Praktek		■	■			
III	**PELAPORAN KERJA PRAKTEK**						
	1.Pengajuan Judul				■		
	2.Bimbingan Kerja Praktek dengan dosen pembimbing				■	■	
	3.Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing perusahaan			■	■	■	
	4.Pembuatan Data			■	■	■	
	5.Laporan Kerja Praktek						■
	6.Ujian Kerja Praktek						■
	7.Revisi Laporan Kerja Praktek						■
	8.Pengumpulan Kerja Praktek						■