BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama pelaksanaan kerja praktek di PT.PG RAJAWALI II UNIT PABRIK GULA SUBANG penulis ditempatkan dibagian TUK (tata usaha dan keuangan) diberi tugas untuk menginput pengadaan barang dan menghitung upah karyawan, memeriksa SP (surat pesanan).

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan kerja praktek yang telah dilakukan oleh penulis di PT.PG RAJAWALI II UNIT PABRIK GULA SUBANG adalah mempelajari langsung prosedur-prosedur pelaksanaan kegiatan yang ada, serta mempraktekanya secara langsung kepada bagian TUK (tata usaha dan keuangan).Sebelum pelaksanaan kerja praktek penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dan penjelasan mengenai tugas-tugas yang harus dikerjakan.

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

a. Mendatangi karyawan di perusahaan serta memperkenalkan diri kepada karyawan.

b. Mendengarkan pengarahan tentang peraturan diperusahaan.
c. Mempelajari tiap-tiap bagian dan melihat cara karyawan bekerja terutama di bagian TUK (tata usaha dan keuangn).
d. Berdiskusi dengan bagian TUK (tata usaha dan keuangan) tentang bagaimana sistem pengadaan barang di perusahaan.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

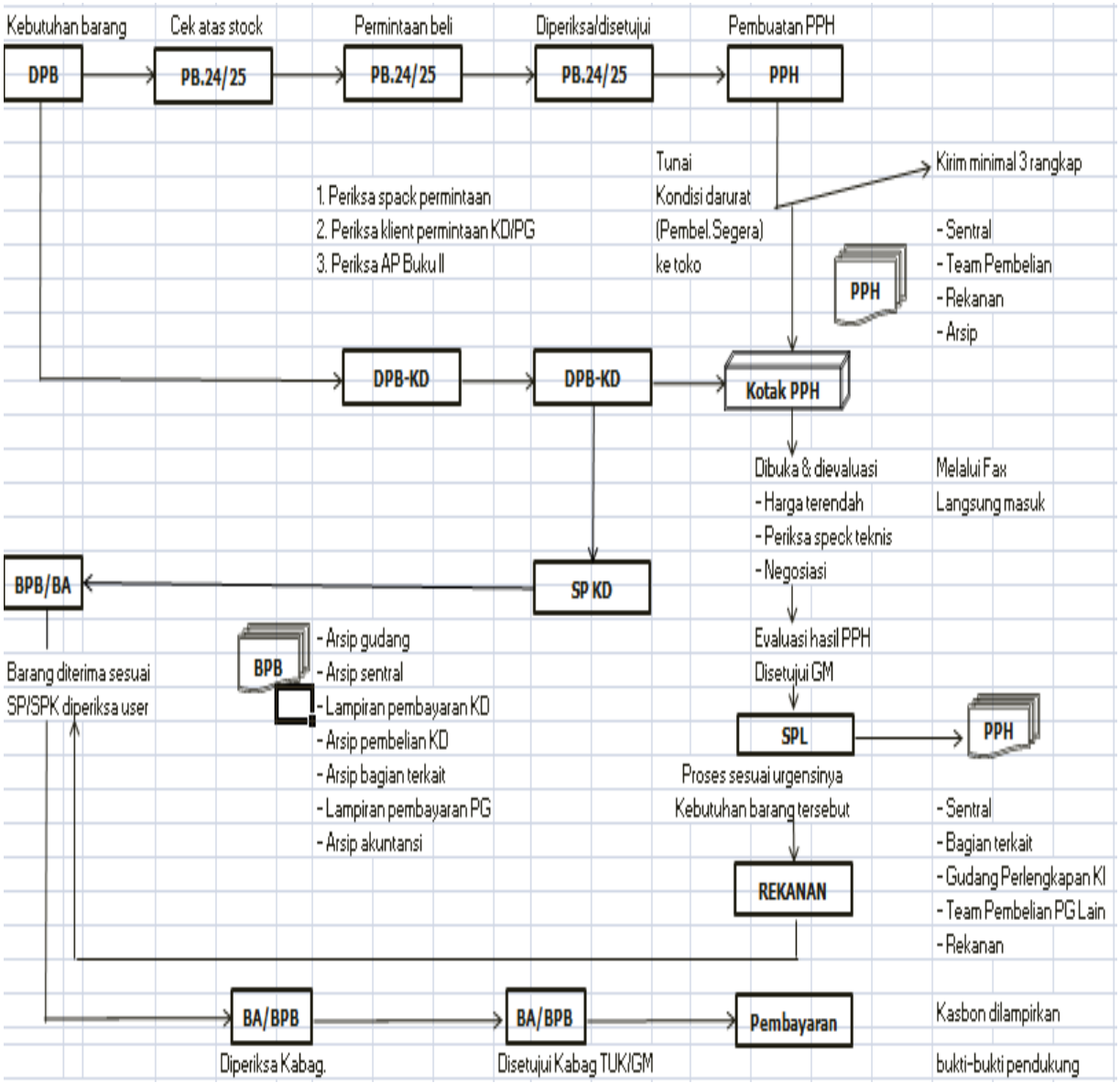
Dari hasil pelaksanaan kerja praktek penulis bisa mengetahui bagaimana cara kerja dan apa yang dilakukan karyawan di bagian TUK (tata usaha dan keuangan).

3.3.1 Prosedur Sistem Informasi Manajemen Pengadaan Barang

- Rekap kebutuhan barang (KBM)
- PB 24/25 ditanda tangan setiap kepala bagian yang bersangkutan, setelah itu PB 24/25 di estimasi ke bagian akuntansi setelah itu PB 24/25 di kirim ke bagian tim pengadaan barang dan di buatkan pph (penawaran harga) minimal diikuti oleh tiga rekanan dengan batas waktu yang telah ditentukan, setelah itu tiap-tiap rekanan yang diundang dalam penawaran harga, Mengirimkan harga yang di pph-kan.
- Selanjutnya tim pembelian mengevaluasi penawaran harga yang masuk dari rekanan yang di undang, dipilih harga yang paling murah dan kualitas yang bagus.

- Setelah di dapat rekanan dengan harga yang paling murah baru tim pembelian melakukan negoisasi harga.
- Setelah di capai kesepakatan harga, barulah dibuat SP (surat pesanan) dengan batas waktu yang ditentukan..
- Setelah SP (surat pesanan) diterima oleh rekanan, maka rekanan akan menyediakan barang tersebut dan mengirimkan ke perusahaan sebelum batas waktu yang di tentukan.

3.3.1.1 Prosedur Sistem Pengadaan Barang



Gambar 3.1 Proses Sistem Pengadaan Barang

3.3.1.2 Sistem Informasi Pengolahan Data Barang

Sistem informasi pengolahan data adalah kumpulan dari sub sistem baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai suatu tujuan yaitu mengolah data barang yang di butuhkan menjadi informasi bagi pegawai.

3.3.1.3 Persediaan Barang Secara Umum

Persediaan barang secara umum adalah mempersiapkan barang yang diperlukan oleh perusahaan, apabila perusahaan membutuhkan barang maka bagian pengadaan barang harus mempersiapkannya.

3.3.2 Hambatan Pada Sistem Informasi Pengadaan Barang

a. Kurangnya keamanan data, contoh nya seperti kehilangan data dan manipulasi data.
b. Sering terjadinya salah input ke dalam komputer sehingga menyebabkan terjadinya kerangkapan data.
c. Sering terjadinya gangguan pada jaringan yang mengakibatkan bagian kepala bagian gudang sulit untuk memonitoring laporan transaksi barang.