

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
DI KANTOR CV BRANTAS RAYA**



Oleh:

SARI WIDYANINGSIH 1662003

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2019**

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
DI KANTOR CV BRANTAS RAYA**



Oleh:


SARI WIDYANINGSIH 1662003

Jombang, 25 Desember 2019

Mengetahui,
Pendamping Lapangan



Menyetujui,
Dosen Pendamping Lapangan


BENIH HARTANTI, SE, MBA.

Mengesahkan,
Ketua Program Studi Akuntansi



AGUS TAUFIK H., SE, MM.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT karena berkat hidayah dan taufiqnya saya mampu menyelesaikan penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini. Laporan disusun untuk memenuhi persyaratan menyelesaikan kuliah strata jenjang 1 program studi Akuntansi. Laporan ini diharapkan bisa memberi pengalaman dan menambah kemampuan mahasiswa untuk dapat terjun ke dunia kerja.

Kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, serta masih banyak kekurangan dan kesalahannya. Oleh karena itu kritik dan saran semua pihak yang bersifat membangun selalu saya harapkan demi kesempurnaan laporan ini. Dan mudah-mudahan laporan ini dapat mendorong kita untuk lebih giat dalam proses menimba ilmu dengan sebaik-baiknya.

Jombang, 25 Desember 2019



Sari Widyaningsih

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
BAB I PENDAHULUAN.....	6
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	6
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	7
1.2.1 Tujuan Umum	7
1.2.2 Tujuan Khusus	7
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	8
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	8
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang	8
BAB II TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG	9
2.1 Profil CV Brantas Raya	9
2.2 Struktur Organisasi CV BRANTAS RAYA.....	10
2.3 Kegiatan Umum	11
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	13
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	13
3.1.1 Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang	13
3.2 Kendala Yang Dihadapi.....	13
3.3 Cara Mengatasi Kendala	14
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....	15
4.1. Kesimpulan	15
4.2. Saran	15
DAFTAR PUSTAKA.....	16
Surat permohonan kuliah kerja magang	a
Balasan Surat permohonan kuliah kerja magang	b
Lembar Kegiatan Mahasiswa	c
Penilaian Kuliah Kerja Magang Mahasiswa	d
Po Order.....	e
SIUP CV BRANTAS RAYA.....	f
TANDA DAFTAR PERUSAHAAN	g
NPWP CV. BRANTAS RAYA	h

SERTIFIKAT BPJS KETENAGAKERJAAN CV. BRANTAS RAYA	j
SURAT PERINTAH PEKERJAAN PROYEK CV. BRANTAS RAYA.....	j
KEGIATAN RUTIN PEKERJAAN	k
FOTO KEGIATAN KKM	m

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan kurikuler yang dikemas dalam sebuah mata kuliah yang wajib dilaksanakan oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA. KKM adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Di sisi lain, diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka KKM ini sekaligus dimaksudkan untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI DEWANTARA sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalani perkuliahan.

Menimbang hal tersebut serta berdasarkan himbauan dari Program Studi Akuntansi STIE PGRI DEWANTRA, maka sebagai pelaksana, mahasiswa termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di Kantor CV BRANTAS RAYA Desa Brodot Kec. Bandar Kedungmulyo Kab. Jombang dengan memilih

dan mengikuti praktek kerja magang di Kantor CV BRANTAS RAYA Desa Brodot Kec. Bandar Kedungmulyo Kab. Jombang. Kantor CV Brantas Raya adalah kantor yang melayani (jasa) Kontraktor umum, Pengadaan Barang, dan Jasa Serta Pemeliharaan.

Berdasarkan dari latar belakang permasalahan diatas maka penulis mengambil judul “**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL DI KANTOR CV BRANTAS RAYA**”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Membangun *link and match* sehingga terbentuk keterkaitan dan kesepadanan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan kebutuhan kerja.
- b. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik sehingga lulusan menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan professional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
- c. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja riil yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mempunyai kompetensi dan etos kerja yang sesuai dengan program studi yang diikuti.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan rutin yang berlingkup luas pada seluruh bagian yang telah dilalui dalam magang keahlian.
- c. Mampu mengelola kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mampu mempraktikan etika kerja dalam lingkungan magang keahlian secara memuaskan.
- e. Mampu menerapkan keilmuan dengan keadaan sesungguhnya .
- f. Mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia kerja

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki keahlian professional dengan tingkatan pengetahuan dan keterampilan serta etos kerja yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.
2. Sebagai feed back dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
3. Menganalisa masalah-masalah yang ada di Kantor Cv Brantas Raya
4. Sebagai media pembelajaran mahasiswa dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi di dunia kerja mengenai kinerja perusahaan

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di Kantor CV BRANTAS RAYA Desa Brodot Kec. Bandar Kedungmulyo Kab. Jombang

1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di Kantor CV BRANTAS RAYA Desa Brodot Kec. Bandar Kedungmulyo Kab. Jombang di tempuh selama 1 bulan dimulai dari tanggal 25 November 2019 s.d 25 Desember 2019. Ada pun jam kerja hari Senin – Jumat mulai pukul 08.00 – 17.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Profil CV Brantas Raya

Kantor CV Brantas Raya berdiri pada tanggal 25 Januari 2018. Berdasarkan Surat Izin Usaha (SIUP) Nomor 517/0079/415.35/2018 Tahun 2018 tanggal 25 Januari 2018. Awalnya kantor ini hanya melayani pekerjaan seputar Kontraktor Umum saja, seperti Pemasangan Tower Penangkal Petir Pada PT. HKI (Hutama Karya Infrastruktur) Proyek Jalan Tol Moker 2. Pengecatan Gedung di Kantor Dinas Kesehatan Kediri, Setelah berjalan kurang lebih satu tahun dan customer mulai banyak, maka proyekpun semakin besar seperti Pasang Kanopi di Perumahan Regency Jombang Pemasangan AC & Service di PT. HKI, Penanaman Rumput di Kadikal AL Tanjung Perak Surabaya, Pemasangan Tower di Telkomsel Bangkalan Madura 3 Titik, Pemasangan Partisi di PT. HKI, Pemasangan Tower Bank BRI Surabaya, Pemasangan Tower Penangkal Petir di Pelindo 3, Perawatan MainRoad Tol Moker 2 dan 3 (Tahun 2018 – Sekarang).

Meliputi:

- Bobok
- Rigid Pavement
- Pengecoran
- Silent
- Groving
- Pemasangan Paving Blok PT. Pertamina Elpigi Plant (Tahun 2018). Perawatan Gedung, Jalan, AC, Taman di PT. Marga Harjaya Infrastruktur Tahun (2018 – Sekarang).

Visi CV BRANTAS RAYA yaitu: Menjadi Perusahaan Kontraktor di Bidang Jasa Kontruksi, Pengadaan Barang yang Meliputi Bidang Perumahan, Gedung, Konstruksi Baja, Jalan, Interior serta Developer dengan ditunjang Total Quality Management yang memberikan Total Quality Services bagi para

Pengguna Jasa dan Memuaskan Pelanggan di Seluruh Indonesia. Serta Mengutamakan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

Misi CV BRANTAS RAYA yaitu:

1. Memberikan Pelayanan, Mutu, dan Kepuasan yang Terbaik kepada Pelanggan.
2. Membangun serta Menciptakan Citra Terbaik Perusahaan.
3. Serta Turut Berpartisipasi dalam Pembangunan Negara Republik Indonesia.

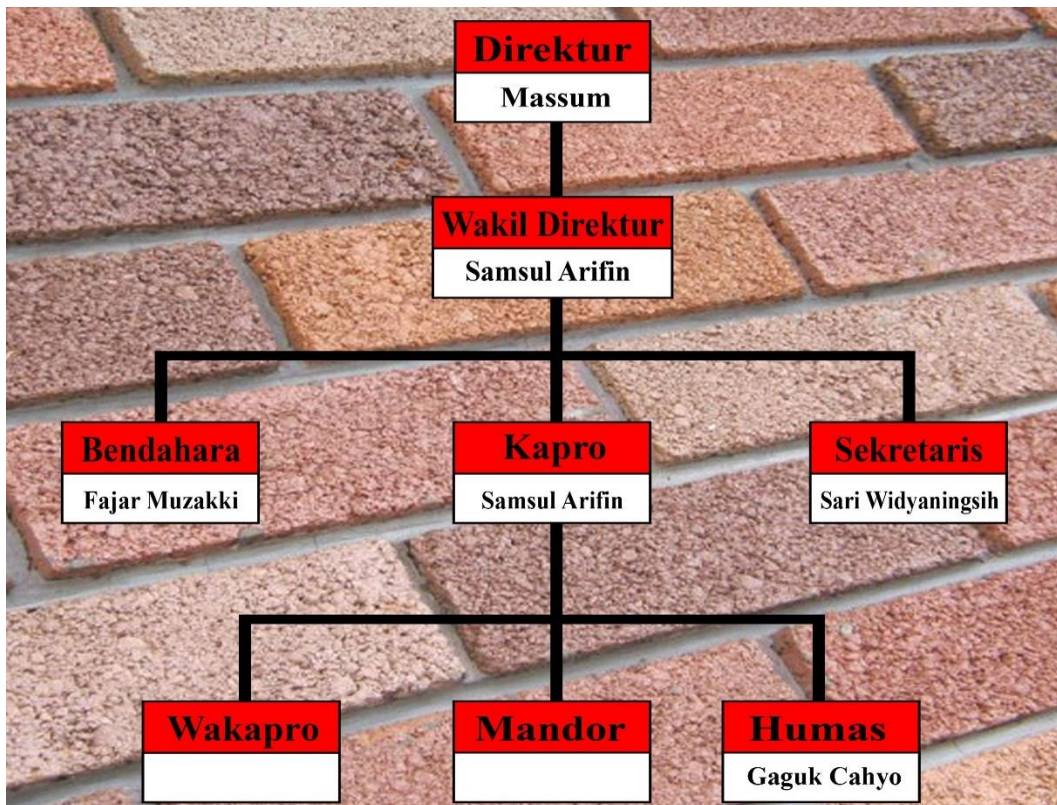
Tujuan CV BRANTAS RAYA yaitu:

Memberikan Layanan dalam Mewujudkan Impian atau Keinginan Pelanggan di Bidang Jasa Konstruksi, Pengadaan, Perencanaan dan Pelaksanaannya yang Meliputi: Perumahan, Gedung, Konstruksi Baja, Konstruksi Jalan, Disain Interior dan Pengembangan

Motto

Selalu Menjadi Teman Anda Dalam Bekerja Melayani Keluhan Anda Menjadi prioritas kami

2.2 Struktur Organisasi CV BRANTAS RAYA



Direktur	: Massum
Wakil Direktur	: Samsul Arifin
Sekretaris	: Sari Widyarningsih
Kapro	: Samsul Arifin
Bendahara	: Fajar Muzakki
Humas	: Ipda Gaguk Cahyo

2.3 Kegiatan Umum

CV BRANTAS RAYA adalah sebuah perusahaan di bidang jasa kontraktor di Jombang.

Setiap hari CV BRANTAS RAYA melakukan kegiatan perkantoran serta kegiatan Administrasi seperti berikut ini :

1. Melakukan seleksi atau perekrutan pekerja diproyek untuk pegawai bulanan sampai pekerja harian dengan spesialisasi keahlian masing-masing sesuai posisi organisasi proyek yang di butuhkan.
2. Pembuatan laporan keuangan, laporan prestasi proyek, daftar hutang

3. Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan di bayar oleh owner sebagai pemilik proyek
4. Melayani tamu internal maupun eksternal dan melakukan tugas umum mengisi data data kepegawaian, pelaksanaan, asuransi tenaga kerja, menyimpan data” karyawan, pembayaran gaji serta tunjangan karyawan
5. Membuat laporan keuangan dan menyelesaikan perpajakan
6. Mengurus tagihan
7. Mencatat aktiva proyek meliputi inventaris, kendaraan dinas, alat proyek dll
8. Menerima dan memeroses tagihan ke perusahaan lain
9. Menyimpan data proyek
10. Melakukan penawaran dan mengikuti tender

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Sistem magang keahlian CV BRANTAS RAYA yang dilaksanakan mahasiswa STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG difokuskan pada pelayanan dan bidang akuntansi keuangan pada Laporan pertanggungj awaban dana keuangan kantor.

Mahasiswa magang ditugaskan dibagian tersebut dengan harapan bahwa mahasiswa dapat mengetahui sistematika prosedur pelayanan dan pelaporan keuangan di cv brantas raya dan membantu sekretaris dalam pembuatan laporan keuangan dan pelayanan yang baik. Serta mampu membuat kerjasama penawaran terhadap vendor.

3.1.1 Aspek yang Menjadi Topik Dalam Kajian Magang

Kegiatan yang dilakukan mahasiswa magang pada CV BRANTAS RAYA difokuskan kepada membantu pelayanan dalam pembuatan Laporan Keuangan yang dibutuhkan untuk melengkapi permintaan direktur, serta membuat surat penawaran kontrak terhadap vendor.

Mahasiswa magang di CV BRANTAS RAYA diberikan kesempatan untuk melakukan:

1. Membuat laporan keuangan sesuai dengan juknis dan standar pelaporan dan pertanggungjawaban Dana Keuangan kantor
2. Pelayanan terhadap vendor
3. Membantu membuat surat penawaran dan kontrak kerja terhadap vendor.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Adapun beberapa temuan yang berada dilapangan ketika melaksanakan kuliah kerja magang sesuai dengan tugas yang diberikan oleh CV BRANTAS RAYA, antara lain adalah :

1. Untuk pelayanan di Kantor CV BRANTAS RAYA terbilang hanya beberapa yang masih kurang, seperti kurang tertatanya ruang kerja dengan baik

sehingga mempengaruhi kualitas pelayanan di Kantor CV BRANTAS RAYA.

2. Kurangnya pegawai di kantor cv brantas raya sehingga membuat kualitas pelayanan kurang optimal, serta pekerjaan banyak yang menumpuk. Dan kurangnya fasilitas kantor yang terkadang bisa menghambat pekerjaan.
3. Belum adanya cara penyimpanan berkas yang baik, sehingga penemuan kembali surat-surat, seringkali hanya didasarkan pada ingatan saja sehingga dalam penemuan berkasnya sering memakan waktu ketika berkasnya lagi dibutuhkan.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

1. Lebih di perhatikan lagi struktur organisasinya dan SOP (*Standard Operating Procedure*) yang berfungsi untuk memudahkan para karyawan sehingga dapat bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing, serta mengetahui arah dan tujuan yang hendak di capai perusahaan.
2. Untuk struktur organisasi haruslah memiliki suatu rumusan sruktur yang jelas. Rumusan struktur ini akan menjelaskan kepada seluruh anggota organisasi tugas dan tanggung jawab dari tiap individu, dan menunjukkan bahwa adanya pembagian tanggung jawab, memperjelas kedudukan dan koordinasi, pengendalian dan pengawasan yang jelas.
3. Prosedur pengendalian internal perusahaan harus lebih detail lagi seperti pelimpahan tanggung jawab, pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait, sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kesalahan perusahaan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. Kesimpulan

Kualitas Pelayanan merupakan hal yang perlu menjadi bahan perhatian bagi setiap bidang usaha, karena kualitas layanan sendiri dapat memperlihatkan kepada konsumen bagaimana perusahaan tersebut bisa mempengaruhi perilaku konsumen. Berkenaan dengan kualitas layanan di Kantor cv brantas raya pernah ada konsumen yang *complain* terhadap pelayanan di Kantor cv brantas raya karena ketidaktepatan waktu *deadline* berkas.

Oleh karena itu dapat di simpulkan bahwa evaluasi kualitas pelayanan di Kantor cv brantas raya adalah kurangnya ketepatan waktu sehingga membuat para konsumen *complain*. Seperti proses penawaran yang seharusnya bisa selesai dari 1-2 hari ternyata bisa lebih dari itu. Begitupula dengan berkas kontrak kerja , yang seharusnya bisa jadi sekitar 1-2 hari, ini bisa menjadi berhari- hari. Kejadian seperti itu yang membuat konsumen *complain*. Dan kurangnya fasilitas-fasilitas kantor lainnya, serta pegawai yang merangkap pekerjaannya yang membuat pekerjaan menumpuk, terhambat dan tidak efektif.

4.2. Saran

Sebaiknya perusahaan harus menerapkan pengendalian internal yang baik yang di gunakan perusahaan untuk melindungi asset perusahaan, pencatatan transaksi dan pembuatan laporan keuangan di cv brantas raya. Struktur organisasi yang jelas, sop yang di terapkan menjadi acuan karyawan sehingga Prinsip pengendalian internal tersebut sangat penting karna dapat mencegah kecurangan. Pengendalian internal yang baik dapat membantu perusahaan mengarahkan kegiatan operasi perusahaan dan mencegah penyalahgnaan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

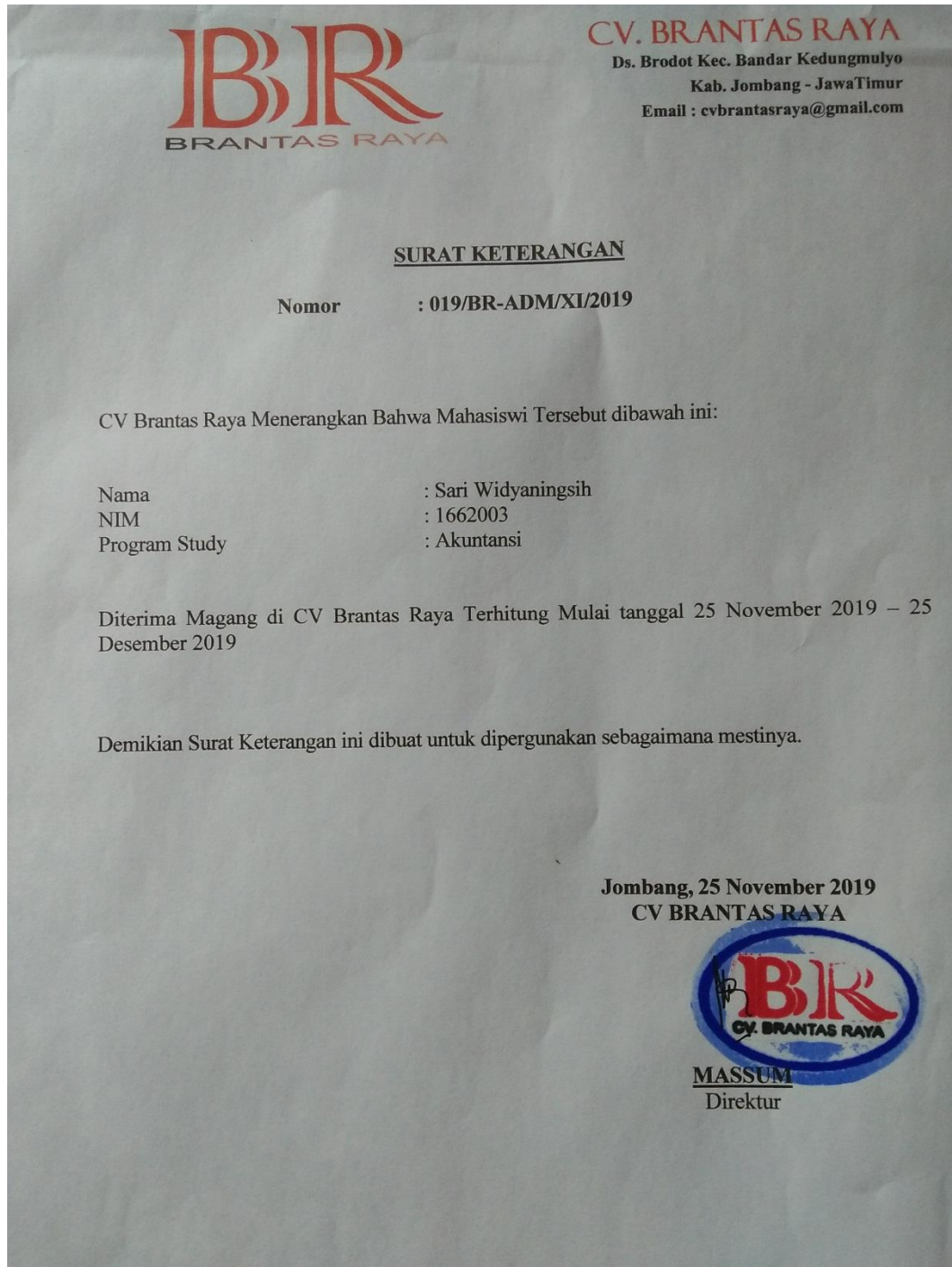
Kotler, P. (2002). *Manajemen Pemasaran, Edisi Millenium, Jilid 2*. Jakarta: PT Prenhallindo.

DAFTAR LAMPIRAN

Surat permohonan kuliah kerja magang

	SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PGRI DEWANTARA JOMBANG Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471
	INSTITUSI : <i>Status Terakreditasi (B) SK. BAN-PT No.275/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2019</i> PRODI : AKUNTANSI : <i>Status Terakreditasi (B) SK Nomor : 1847/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2017</i> MANAJEMEN : <i>Status Terakreditasi (B) Sk Nomor : 0907/SK/BAN-PT/Akred/S/III/2017</i>
<hr/>	
Nomor	: 1010.B/STIE.PGRI.DW.JB/KM/2019
Lampiran	: 1 Proposal
Perihal	: Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM)
Kepada Yth : Pimpinan CV. Brantas Raya Ds. Brodot, Dsn Delik Perak Jombang	
Di Tempat	
Dengan hormat,	
Sehubungan dengan kegiatan akademik di Perguruan Tinggi kami STIE PGRI Dewantara Jombang yaitu program Kuliah Kerja Magang (KKM) bagi mahasiswa, kami bermaksud menyampaikan permohonan kepada Bapak/Ibu Pimpinan CV. Brantas Raya yang beralamatkan Ds. Brodot, Dsn Delik Perak Jombang untuk berkenan mengizinkan mahasiswa kami untuk magang di Perusahaan /Instansi yang Bapak/Ibu pimpin.	
Adapun mahasiswa kami yang akan magang dengan data sebagai berikut :	
Nama	: Sari Widyaningsih
NIM	: 1662003
Prodi	: Akuntansi
Sebagai informasi, periode magang yang kami ajukan adalah tanggal 25 November – 25 Desember 2019. Kami berharap informasi kesediaan dapat disampaikan melalui alamat e-mail kami di adm.stiedw@yahoo.co.id	
Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami haturkan terima kasih.	
Jombang, 23 November 2019	
Ketua,	
	
Dra. Yuniap Mujati Suaidah, M.Si	
NIP. 19670310 199203 2 002	

Balasan Surat permohonan kuliah kerja magang



Lembar Kegiatan Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : SARI WIDYANINGSIH
 NIM : 1662054
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat Magang : CV BRANTAS RAYA
 Bidang : Administrasi

MINGGU KE-	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
1	25/11/2019	Memasukkan Data yang berkaitan dengan Proyek	
	26/11/2019	Menyusun laporan foto dokumentasi pekerjaan proyek	
	27/11/2019	Mengecek aset dan fasilitas kantor	
	28/11/2019	mengecek biaya operasional kantor	
	29/11/2019	membuat suat jalan kendaraan masuk keluar kantor	
	30/11/2019		
	11/31/2019		
2	02/12/2019	membuat data absensi dan lembur para pekerja	
	03/12/2019	membuat laporan mingguan	
	04/12/2019	merapikan dokumen	
	05/12/2019	Membuat salinan dokumen dari tiap dokumen yang ada	
	06/12/2019	Menyusun bukti pengeluaran dana	
	07/12/2019		
	08/12/2019		
3	09/12/2019	Memasukkan Data yang berkaitan dengan Proyek	
	10/12/2019	Menyusun laporan foto dokumentasi pekerjaan proyek	
	11/12/2019	Mengecek aset dan fasilitas kantor	
	12/12/2019	mengecek biaya operasional kantor	
	13/12/2019	Menlakukan penggajian	
	14/12/2019		
	15/12/2019		
4	16/12/2019	Menyusun company profile perusahaan	
	17/12/2019	Membuat surat penawaran	
	18/12/2019	Melakukan penagihan terhadap vendor	
	19/12/2019	Menyusun bukti pekerjaan yang telah di lakukan	
	20/12/2019	melakukan meeting tender	
	21/12/2019		
	22/12/2019		
5	23/12/2019	melakukan pembayaran pajak	
	24/12/2019	Menyusun laporan pekerjaan yang akan di klaim terhadap perusahaan yang melakukan kerjasama	
	25/12/2019	Libur Hari raya Natal	
	26/12/2019	meeting pemenang tender	

Jombang, 25 Desember 2019

CV BRANTAS RAYA



Penilaian Kuliah Kerja Magang Mahasiswa



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI - AKUNTANSI - AKREDITASI (B)
PROGRAM STUDI - MANAJEMEN - AKREDITASI (B)

Jl. Prof. Moh. Yamin No. 77 Telp. 0321-865180, Fax. 0321-853807 Jombang 61471
email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : SARI WIDYANINGSIH
NIM : 1662003
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : CV. BRANTAS RAYA
Alamat Tempat Magang : DS Brodot Kec. Bandar Kedungmulyo Kab. Jombang - Jawa Timur
Bagian/Bidang : ADMINISTRASI

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	95
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas kerja*	90
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata		92,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Selalu Memberikan inovasi terhadap perusahaan

JOMBANG 26 DESEMBER 2019

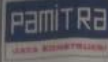
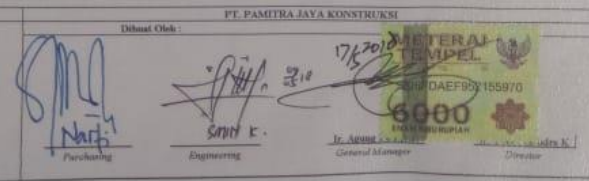

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai

MASSUM



** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/institusi

Po Order

 PT. PAMITRA JAYA KONSTRUKSI <small>OFFICE : Jl. Taman Pening Indah D-VII B, Lematupala, Sidoarjo Phone : 031-8551141, Fax : 031-8552751 Email : pamitra_pj@yaho.com Website : www.pamitra.co.id</small>																					
PURCHASING ORDER No : 825/PJK-SUBCONPJKY/2018 Date : 19 April 2018																					
PEMBERI KERJA NAMA ALAMAT <small>Dalam hal ini disebut PIHAK PERTAMA</small>	: PT PAMITRA JAYA KONSTRUKSI : Ir. Yoni Pemadra Kartawana : Taman Pening Indah D-VII , No. 6 Lematupala - Sidoarjo																				
DI PERUNTAKAN KEPADA NAMA ALAMAT <small>Dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA</small>	: PERORANGAN : GUS MAKSUM : Perak - Jombang																				
PAKET PEKERJAAN LOKASI PROJECT	: JASA BONGKAR & PEMBUANGAN RIGID TOL MOJOKERTO - JOMBANG : MAIN ROAD SEKSI 2 TOL MOJOKERTO - JOMBANG																				
I. NILAI KONTRAK	<table border="0"> <tr> <td>1. BOBOK BETON MANUAL</td> <td>± 2280 m² x Rp</td> <td>220,000 - Rp</td> <td>501,600,000</td> </tr> <tr> <td>2. PEMBUANGAN BONGKARAN</td> <td>+ 661 m² x Rp</td> <td>200,000 - Rp</td> <td>132,200,000</td> </tr> <tr> <td>3. PASANG BEGESTING, PENGECORAN, GROUING, CURING COMPOUND & BEGESTING</td> <td>± 2280 m² x Rp</td> <td>49,000 - Rp</td> <td>111,720,000</td> </tr> <tr> <td>5. CUTTING & SEALANT /M</td> <td>+ 1987 m² x Rp</td> <td>38,000 - Rp</td> <td>75,506,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL KONTRAK</td> <td></td> <td>821,026,000</td> </tr> </table>	1. BOBOK BETON MANUAL	± 2280 m ² x Rp	220,000 - Rp	501,600,000	2. PEMBUANGAN BONGKARAN	+ 661 m ² x Rp	200,000 - Rp	132,200,000	3. PASANG BEGESTING, PENGECORAN, GROUING, CURING COMPOUND & BEGESTING	± 2280 m ² x Rp	49,000 - Rp	111,720,000	5. CUTTING & SEALANT /M	+ 1987 m ² x Rp	38,000 - Rp	75,506,000	TOTAL KONTRAK			821,026,000
1. BOBOK BETON MANUAL	± 2280 m ² x Rp	220,000 - Rp	501,600,000																		
2. PEMBUANGAN BONGKARAN	+ 661 m ² x Rp	200,000 - Rp	132,200,000																		
3. PASANG BEGESTING, PENGECORAN, GROUING, CURING COMPOUND & BEGESTING	± 2280 m ² x Rp	49,000 - Rp	111,720,000																		
5. CUTTING & SEALANT /M	+ 1987 m ² x Rp	38,000 - Rp	75,506,000																		
TOTAL KONTRAK			821,026,000																		
NOTE :	- Harga TIDAK termasuk PPN 10% - Harga sudah termasuk Pph Pasal 23 sebesar 2% (NPWP) - Total Acctual = Pengeluaran Operasional Aktual Lapangan - Volume Kerja & Estimasi 12% Sagama																				
II. SPESIFIKASI	<ol style="list-style-type: none"> PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan tersebut harus menyediakan Transportasi Pembuangan Truck beserta pekerja untuk material PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan tersebut harus menyediakan Peralatan Kerja beserta segala perlengkapan yang dibutuhkan selama proses pembongkaran Segala kemungkinan yang ditimbulkan dari pekerjaan tersebut seperti terjadinya retakan atau cacat tepi beton pada area yang tidak dibongkar & tumpahan debu bongkaran selama proses pembuangan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA. PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga keberatan area lokasi pekerjaan, jalan akses TOL serta segala area yang dilalui dalam pengangkutan material bongkaran. PIHAK KEDUA harus menyediakan APD pekerja selama berlangsungnya proses pembuangan material bongkaran PIHAK KEDUA harus menyediakan mesin & transportasi untuk pekerja PIHAK KEDUA tidak diperkenankan mengambil/mengangkut material bongkaran besi tulangan, apabila selama proses pengangkutan ditemukan besi bekas bongkaran, PIHAK KEDUA cukup memindahkan besi bongkaran ke lokasi terdekat atau melaporkan kepada penjaga Lapangan Keceklahan kerja yang ditimbulkan karena kelalaian pekerja pada saat proses pembuangan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA. 																				
III. CARA PEMBAYARAN	<ol style="list-style-type: none"> Progress 2 Minggu : Penagihan Invoice harus menyertakan hasil opname Pekerjaan yang telah ditandatangani Oleh Kedua Belah Pihak dan melampirkan kwitansi sesuai nilai hasil Opname Opname dilakukan 2 Minggu, dan dibayarkan pada Minggu berikutnya (Minggu ke 3) Semua dikirimkan ke kantor Pamitra dan akan dibayarkan setiap hari Jumat																				
IV. SCHEDULE	: Dimulai dari Tgl. 26 April 2018 s/d 08 Agustus 2018																				
Komrah bersifat LUMPUSUM (FIX PRICE) - - - - - Segala semua modal dapat dilaksanakan setelah menerima PURCHASING ORDER ini - - - - - Dengan mengikat ketentuan-ketentuan umum dan spesifikasi - - - - - PURCHASING ORDER ini dibuat rangkap 2 (dibet materi dan mempunyai kekuatan hukum yang sama - - - - -																					
Keterangan	PT. PAMITRA JAYA KONSTRUKSI 																				
SUBCON PERUBAHAN																					

SIUP CV BRANTAS RAYA



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 151 Telp. (0321) 873333 Faks. (0321) 851733
JOMBANG

SURAT IZIN USAHA PERDAGANGAN (SIUP) MIKRO

NOMOR : 51710079/1415.35/2018

NAMA PERUSAHAAN	: CV. BRANTAS RAYA
NAMA PENANGGUNG JAWAB DAN JABATAN	: MASSUM
ALAMAT PERUSAHAAN	: Dsn. Delik RT. 003 RW. 002, Ds. Brodot, Kec. Bandarkedungmulyo, Kab. Jombang
NOMOR TELEPON	: 082257163246 FAX : -
MODAL DAN KEKAYAAN BERSIH PERUSAHAAN (TIDAK TERMASUK TANAH DAN BANGUNAN)	: Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah)
KELEMBAGAAN	: Persekutuan Komanditer (CV)
KEGIATAN USAHA (KBLI)	: 8130, 9522, 9521, 4752, 4330.
BARANG/JASA DAGANGAN UTAMA	: Jasa Pemeliharaan Taman, Servis AC / Barang Elektronik, Desain Eksterior, Desain Interior, Bahan Bangunan.
SIUP ini diterbitkan dengan ketentuan:	
1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) ini dapat digunakan untuk melakukan kegiatan Usaha Perdagangan diseluruh Wilayah Republik Indonesia dan berlaku selama perusahaan masih menjalankan kegiatan Usaha Perdagangan.	
2. Pemilik/Penangguang Jawab wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha perdagangannya dua kali dalam setahun kepada Dinas Perdagangan Kabupaten Jombang, dengan jadwal untuk semester pertama paling lambat tanggal 31 Juli dan untuk semester kedua paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.	

Jombang, 25 JAN 2019



a.n. **BUPATI JOMBANG**
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



ABDUL QUDUS, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19610305 198907 1 002

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No. 151 Telp. (0321) 873333 Faks. (0321) 851733
JOMBANG

TANDA DAFTAR PERUSAHAAN PERSEKUTUAN KOMANDITER (CV)

BERDASARKAN
UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 3 TAHUN 1982
TENTANG WAJIB DAFTAR PERUSAHAAN

NOMOR TDP 132038100288	BERLAKU S/D TGL. 24 JANUARI 2023	PENDAFTARAN : BARU PEMBAHARUAN KE : 0
NAMA PERUSAHAAN	: CV. BRANTAS RAYA	STATUS : KANTOR PUSAT
NAMA PENGURUS/ PENANGGUNG JAWAB	: MASSUM	
ALAMAT PERUSAHAAN	: DSN. DELIK RT. 003 RW. 002, DS. BRODOT, KEC. BANDARKEDUNG MULO, KAB. JOMBANG	
N P W P	: 83.780.224.8-602.000	
NOMOR TELEPON	: 082257163246	FAX : -
KEGIATAN USAHA POKOK	: AKTIVITAS PERAWATAN DAN PEMELIHARAAN TAMAN	KBLI : 81300

Jombang, 25 JAN 2018

a.n. **BUPATI JOMBANG**
Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



ABDUL GUDUS, SH.
Pembina Utama Muda
NIP. 19610305 198907 1 002

NPWP CV. BRANTAS RAYA




**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**NPWP : 83.780.224.8-602.000
CV. BRANTAS RAYA**


**DSN DELIK RT. 003 RW. 002
BRODOT, BANDARKEDUNG MULO
KAB. JOMBANG JAWA TIMUR**

KPP PRATAMA MOJOKERTO


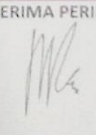
SERTIFIKAT BPJS KETENAGAKERJAAN CV. BRANTAS RAYA

	BPJS Ketenagakerjaan	SERTIFIKAT KEPESERTAAN
NOMOR : 180000000502280		
Nama Badan Usaha / Asosiasi	:	CV BRANTAS RAYA
Nomor Pendaftaran Perusahaan	:	18178704
Alamat	:	DSN DELIK RT/RW 003/002 BRODOT BANDAR KEDUNG MULYO - JOMBANG JAWA TIMUR 61462
Telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Undang Undang No. 24 Tahun 2011.		
Ditetapkan Di : JAKARTA Pada Tanggal : 02-AGUSTUS-2018		
BPJS Ketenagakerjaan DIREKSI		
		
AGUS SUSANTO DIREKTUR UTAMA		
Nomor Kendali : 2016 - 286201		

SURAT PERINTAH PEKERJAAN PROYEK CV. BRANTAS RAYA



PT. DUMPAL NUSANTARA PERSADA

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		PT. DUMPAL NUSANTARA PERSADA		
		NOMOR : 233/DNP-DU/PPKKS.PKEKPS/SPK/BR/I/2019		
		DITUJUKAN KEPADA : CV. BRANTAS RAYA		
		Dsn. Delik RT/RW 003/002 Ds. Brodot Kec. Bandarkedungmulyo Kab. Jombang		
PEMBANGUNAN PAKET KOLONI KANDANG SAPI		DASAR : Perjanjian Kerjasama Nomor 03 Notaris Patna Sunu, S.H., M.Kn Tanggal 16 Januari 2019		
SUMBER DANA		: PT. Dumpal Nusantara Persada		
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN		: Selambat-lambatnya 120 Hari Pekerjaan		
NOMINAL PEKERJAAN		: Pembangunan Paket Koloni Kandang Sapi		
Uraian Pekerjaan	Qty	Satuan	Harga	Total Harga
a. Tahap Pertama	2	Koloni	Rp. 2.015.603.024,94	Rp. 4.397.679.327,14
b. Tahap Kedua	2	Koloni	Rp. 2.015.603.024,94	Rp. 4.397.679.327,14
c. Tahap Ketiga	2	Koloni	Rp. 2.015.603.024,94	Rp. 4.397.679.327,14
d. Tahap Keempat	2	Koloni	Rp. 2.015.603.024,94	Rp. 4.397.679.327,14
e. Tahap Kelima	2	Koloni	Rp. 2.015.603.024,94	Rp. 4.397.679.327,14
Jumlah	10	Koloni		Rp. 21.988.396.635,68
Terbilang		Dua puluh satu milyar sembilan ratus delapan puluh delapan juta tiga ratus sembilan puluh enam ribu enam ratus tiga puluh lima rupiah, enam puluh delapan sen.		
RAB & SPESIFIKASI MATERIAL		: Terlampir		
LOKASI PEKERJAAN		: Terlampir		
SISTEM PEMBAYARAN		: Pembangunan Tahap 1		
1. Uang Muka (20%)	Penandatanganan SPMK		Rp.	879.535.865,43
2. Termin Pertama (30%)	Penyerahan Lahan - Fisik 60%		Rp.	1.319.303.798,14
3. Termin Kedua (35%)	Fisik 60% - Fisik 80%		Rp.	1.539.187.764,50
4. Termin Ketiga (15%)	Fisik 80% - Fisik 100%		Rp.	659.651.899,07
METODE PEMBAYARAN		: Transfer No Rekening 0649780902 A/N MASSUM Bank BNI		
SYARAT-SYARAT PEKERJAAN		:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan harus sesuai dengan model dan desain gambar yang telah disahkan / ditetapkan 2. Pekerjaan harus dilaksanakan sejak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) pada setiap tahap pekerjaan dan harus diselesaikan sesuai dengan waktu pelaksanaan serta diserahkan dengan baik kepada Pemilik Proyek 3. Penerima perintah kerja ini sanggup memberikan jaminan mutu atas pekerjaannya 4. Untuk menjamin mutu dan kelancaran pekerjaan, mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan, penerima perintah kerja selalu berkoordinasi dengan Pihak Pemilik Proyek (project Plan) 				
DITETAPKAN DI		: Kediri		
PADA TANGGAL		: 16 Januari 2019		
 Drs. MOCH. DHOFIR ALWI		PENERIMA PERINTAH  MASSUM		

Jl. Mbah Hazam No. 31 Kanigoro RT.007 / RW.003
 Gambirkuning, Kraton, Kab. Pasuruan 67151
 Telp. 0343 15610 230

KEGIATAN RUTIN PEKERJAAN

Perawatan AC



Team K3 CV Brantas Raya dan Kegiatan Safety Morning pada Proyek Tol Moker Seksi 2



FOTO KEGIATAN KKM





