

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PKL**

#### **2.1 Perencanaan Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera yang berada di Villa Puncak Tidar Blok N no. 1, Doro, Karangwidoro, Kec. Dau, Kabupaten Malang, Jawa Timur, 65151. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berlangsung pada hari Senin, 27 Juni 2022 sampai dengan Senin, 8 Agustus 2022. Penulis melakukan kegiatan Praktik Lapangan Kerja (PKL) bersama dengan rekan kerja di bagian divisi keuangan BPPH Yayasan Harapan Bangsa, yang beroperasi dari hari Senin hingga Jumat setiap pukul 08.00 – 17.00 (8 jam kerja per hari). Penulis telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan jumlah hari kerja selama 31 hari kerja atau 248 jam. Dengan terselesaikannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, maka penulis telah memenuhi syarat standar minimum jumlah jam kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Universitas Ma Chung, yaitu selama minimal 225 jam kerja. Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat dilihat dalam table berikut ini.

**Tabel 1. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Keterangan</b>
Senin - Jumat	08.00 – 17.00	Masuk
Sabtu - Minggu	-	Libur

Sumber : Data Diolah (2022)

## **2.2 Gambaran Umum Perusahaan**

### **2.2.1 Sejarah BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera / Universitas Ma Chung.**

Nama Ma Chung diambil dari nama sekolah yang berdiri sekitar tahun 1950-an di kota Malang. Ide awal dari pendirian Universitas Ma Chung sendiri karena adanya pelaksanaan Reuni Akbar untuk peringatan hari ulang tahun sekolah Ma Chung-55 pada September 2001 di kota Xiamen, China oleh para alumni. Alumni dari sekolah ini tersebar di berbagai bidang serta di seluruh penjuru dunia, berlandaskan warisan semangat Ma Chung yang berintikan: rukun, bersatu, mengabdikan pada masyarakat, serta mewujudkan dedikasi kepada dunia pendidikan Indonesia. Maka didirikanlah Perguruan Tinggi Ma Chung tepatnya pada 1 Mei 2004 yang menjadi langkah awal berdirinya Universitas Ma Chung, yang dipelopori oleh 15 alumni, yaitu:

1. Soegeng Hendarto
2. Mochtar Riady
3. Teguh Kinarto
4. Hendro Sunjoto
5. Koentjoro Loekito
6. Effendy Sudargo
7. Agus Chandra
8. Hadi Widjojo
9. Nuryati Tanuwidjaya
10. Nehemja
11. Alex Lesmana Samudra

12. Evelyn Adam
13. Usman Harsono
14. Nagawidjaja Winoto
15. Soebroto Wirotomo

Berkat dukungan dan antusiasme dari 75 orang alumni Ma Chung yang telah menjadi pengusaha di Indonesia serta alumni dari seluruh belahan dunia, Lalu pada Reuni Akbar peringatan Ulang Tahun yang ke-60 SMA Ma Chung di Malang, diletakkan batu pertama pembangunan Universitas Ma Chung dan dibentuklah Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera yang menaungi Universitas Ma Chung. Gedung perkuliahan yang mulai dibangun pada tanggal 17 Juli 2005 pun dapat diselesaikan dalam waktu 2 tahun, sehingga pada 7 Juli 2007 Universitas Ma Chung pun secara resmi dibuka dan dihadiri oleh ribuan alumni.

Lambang Universitas berpedoman pada falsafah air dan alam, serta terdiri dari tiga bentuk gelombang air yang menunjukkan dasar dari Universitas Ma Chung yaitu Tri Dharma Perguruan Tinggi. Panjang pendek dari gelombang mengekspresikan urutan sistem mulai dari pengajaran, penelitian, sampai ke pengabdian kepada masyarakat. Tiga bentuk gelombang merupakan satu kesatuan bentuk gunung yang menggambarkan dan mewakili alam dan sumber daya alam Indonesia, dan secara khusus menunjukkan karakter dari kota Malang yang berada di daerah pegunungan. Lambang gelombang air itu sendiri memiliki filosofi yang positif bagi kehidupan manusia. Warna biru menunjukkan air sebagai sumber kehidupan dan warna hijau mewujudkan kekayaan alam Indonesia yang beraneka ragam dan berada dalam keselarasan. Lambang Universitas Ma Chung secara

keseluruhan menunjukkan bahwa Universitas ini merupakan institusi yang dinamis dan mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan zaman serta menjadi sumber ilmu pengetahuan berbasis sumber daya alam yang unggul dan mampu menjadi pemuas dahaga bagi mereka yang haus akan ilmu pengetahuan.



Gambar 1. Logo Universitas Ma Chung

Sumber: Universitas Ma Chung (2007)

### 2.2.2 Lokasi BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera / Universitas Ma Chung

Universitas Ma Chung berlokasi di Villa Puncak Tidar Blok N no. 1, Doro, Karangwidoro, Kec. Dau, Kabupaten Malang, Jawa Timur 65151. Berikut merupakan peta yang menunjukkan lokasi letak Universitas Ma Chung.



Gambar 2. Lokasi Universitas Ma Chung

Sumber : *Google Maps* (2022)

### 2.2.3 Visi, Misi, dan Nilai Universitas Ma Chung

Berikut ini adalah visi, misi, dan nilai yang dimiliki dari Universitas Ma Chung.

#### a) Visi

Memuliakan Tuhan melalui akhlak, pengetahuan, dan kontribusi nyata sebagai insan akademik yang berdaya cipta.

#### b) Misi

- Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran tinggi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara berkualitas, fokus, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat kini dan akan datang.
- Membentuk dan mengembangkan angkatan-angkatan motivator dan pemimpin masyarakat yang memiliki potensi dan kapasitas moral yang luhur,

berjiwa kepemimpinan dan kewirausahaan yang betitik berat pada pembentukan akhlak dan kepribadian unggul, rendah hati, melayani, dan berkontribusi sebagai manusia yang utuh.

- Mendorong dan mengembangkan sikap serta pemikiran yang kritis-prinsipil dan kreatif-realistis berdasarkan kepekaan hati nurani yang luhur.
- Menghasilkan lulusan siap pakai yang berkualitas tinggi yang mampu bersaing di pasar global.
- Berperan aktif dalam meningkatkan peradaban dunia dengan menghasilkan lulusan yang berwawasan global, toleran, dan cinta damai, serta produktif dalam menghasilkan karya cipta yang mendukung peningkatan martabat manusia global.
- Melaksanakan pengelolaan perguruan tinggi berdasarkan prinsip ekonomis dan akuntabilitas.

c) 12 Nilai Ma Chung

1. Orisinal

Universitas Ma Chung percaya bahwa setiap orang adalah istimewa sehingga setiap orang harus mampu menjadi dirinya sendiri, dan tidak mengekor orang lain. Oleh karena itu, segenap civitas akademika Universitas Ma Chung harus mempunyai komitmen untuk berani tampil beda dan mengedepankan orisinalitas dalam karya dan karsa.

2. Terpercaya

Universitas Ma Chung menjunjung tinggi kejujuran dalam berpikir, bertindak, dan berbicara dalam upaya membangun institusi dan civitas

akademika yang memiliki kredibilitas tinggi, terhormat, dapat diandalkan, dan terpercaya.

3. Gigih

Universitas Ma Chung percaya bahwa kesabaran dan kegigihan mampu mengalahkan semua tantangan dan persoalan. Universitas Ma Chung berkomitmen untuk membangun budaya pantang menyerah, tekun, tidak kenal lelah, tidak mudah putus asa dalam diri setiap civitas

4. Kreatif

Universitas Ma Chung mendorong terciptanya budaya kerja yang inovatif, produktif, dan imajinatif, sehingga senantiasa dapat mengembangkan hal-hal dan cara-cara baru dalam bekerja dan berhasil

5. Dinamis

Universitas Ma Chung berkomitmen untuk menciptakan lingkungan pekerjaan dan pembelajaran yang senantiasa hidup, bergairah, dan aktif sehingga memungkinkan segenap civitas akademika Universitas Ma Chung untuk mengantisipasi, mengadaptasi, dan mengakomodasi

6. Ramah Dan Menyenangkan

Universitas Ma Chung mendorong terciptanya lingkungan kerja dan pembelajaran yang tertib, penuh kegembiraan dan menyenangkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang ramah, toleran, pembawa damai, kegembiraan, dan sukacita.

7. Meritokratik

Universitas Ma Chuung menghargai prestasi, kerja keras, dan kontribusi nyata. Universitas Ma Chung percaya bahwa prestasi menentukan posisi.

8. Professional

Universitas Ma Chung berkomitmen untuk membangun semangat kerja yang selalu mengedepankan kualitas dan motivasi untuk menjadi yang terbaik di dalam setiap upaya yang dilakukan.

9. Bertanggung Jawab

Universitas Ma Chung mendorong segenap civitas akademiknya untuk selalu mampu mempertanggungjawabkan semua pemikiran, tindakan, dan ucapan dengan baik dan benar.

10. Sinergi

Universitas Ma Chung selalu mengedepankan dan mengutamakan kerjasam untuk mencapai hasil yang lebih baik.

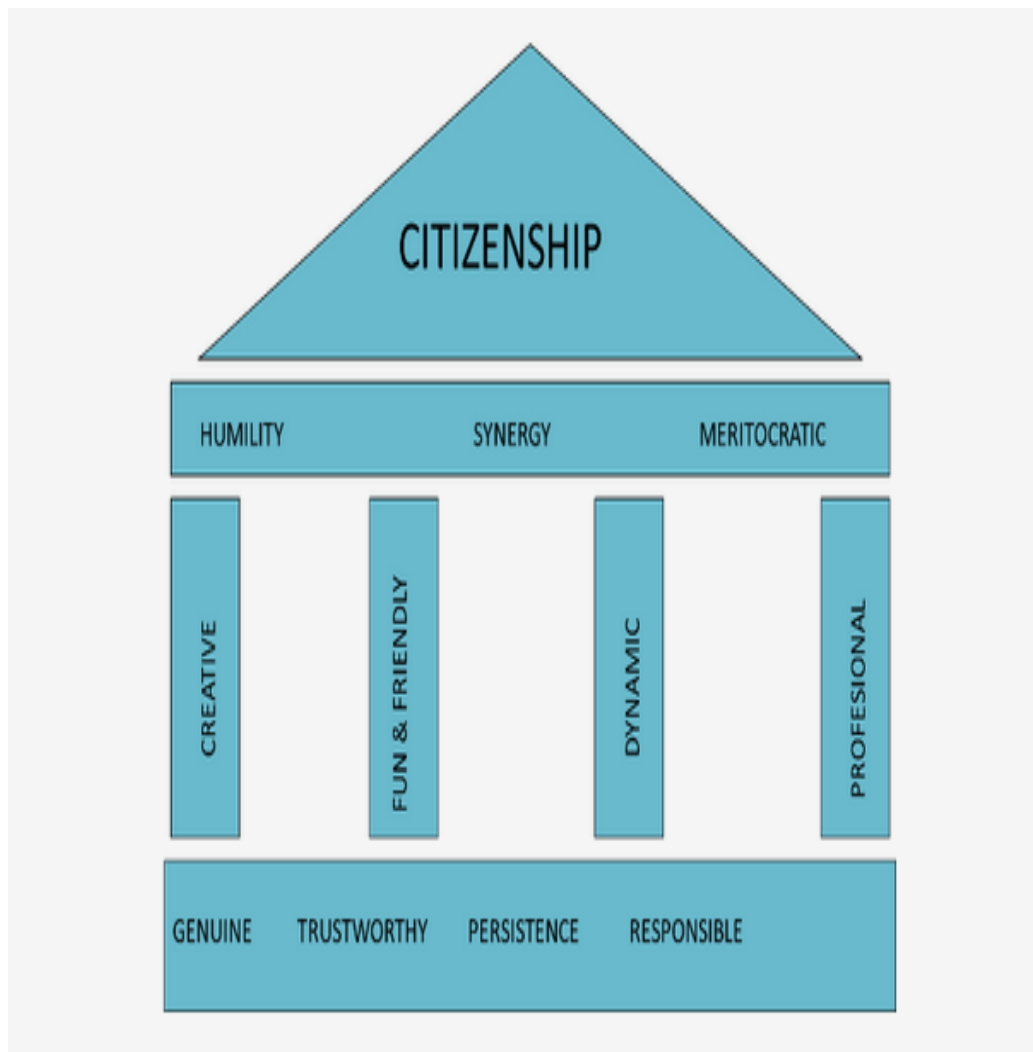
11. Rendah Hati

Universitas Ma Chung percaya bahwa kerendah-hatian adalah kunci dari hubungan antarmanusia yang damai, tertib, dan produktif. Universitas Ma Chung berupaya agar setiap civitas akademiknya mempunyai sikap pantang memandang rendah orang lain.

12. Citizenship

Universitas Ma Chung proaktif memberikan kontribusi dalam membangun masyarakat dan lingkungan hidup yang aman, sehat, damai, sejahtera, adil, dan makmur.

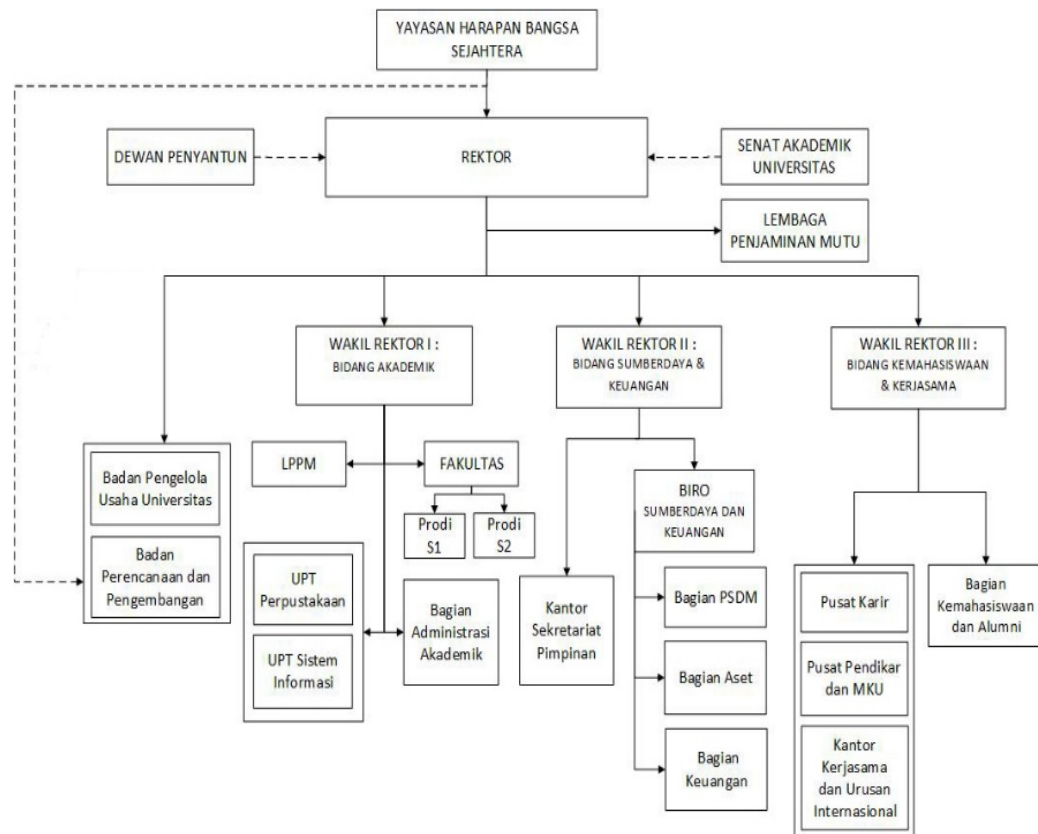




Gambar 3. 12 Nilai Ma Chung  
Sumber : Universitas Ma Chung

## 2.2.4 Struktur Organisasi BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera / Universitas

### Ma Chung



Gambar 4. Struktur Organisasi Universitas Ma Chung

Sumber : Universitas Ma Chung

Berikut ini adalah unit organisasi yang ada di BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera / Universitas Ma Chung beserta tugas dan jabatan dari masing-masing unit organisasi.

#### 1. Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera

- a. Yayasan adalah badan penyelenggara Universitas yang berfungsi sebagai penyedia sarana, prasarana, dana dan sumber daya manusia maupun

sumber daya lainnya yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan dan mengembangkan layanan pendidikan di Universitas.

- b. Dalam melaksanakan fungsinya tersebut Yayasan dapat membentuk kepengurusan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Yayasan berhak meminta pertanggungjawaban kepada Pimpinan Universitas dan memberi keterangan yang dibutuhkan Pimpinan Universitas berkaitan dengan pengelolaan Universitas.

## 2. Rektor

- a. Rektor bertindak sebagai pemimpin dan pengelola organ Universitas yang terdiri atas :
  - Unit Pelaksana Pendidikan
  - Unit Pelaksana Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Unit Pelaksana Penjaminan Mutu
  - Unit Pelaksana Administrasi atau Ketatausahaan
  - Unit Pengembangan dan Pelaksana Tugas Strategis
  - Unit Penunjang Akademik atau Sumber Belajar
- b. Rektor dapat membentuk organ universitas dalam hal diperlukan dan/atau untuk memenuhi peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dari Peraturan Rektor ini.
- c. Pembentukan organ universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan Keputusan Rektor.

3. Wakil Rektor I

Wakil Rektor I mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan/pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Wakil Rektor II

Wakil Rektor II mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, administrasi keuangan dan kepegawaian.

5. Wakil Rektor III

Wakil Rektor III mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, pusat karir, pendidikan karakter, kepemimpinan, mata kuliah umum dan kerjasama.

6. Administrasi Fakultas

- a. Administrasi Fakultas merupakan unit layanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- b. Adminitrasi Fakultas merupakan unsur pelaksana yang melaksanakan dan mengelola seluruh kegiatan administrasi akademik mahasiswa di lingkungan Fakultas yang meliputi administrasi proses belajar mengajar, penyimpanan data baik secara hard copy maupun soft copy sehingga memungkinkan tercapainya layanan administrasi akademik dan administrasi umum Fakultas yang memuaskan, efektif dan efisien
- c. Administrasi Fakultas bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Fakultas.

## 7. LPPM

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Lembaga;
- b. Pengelolaan kegiatan penelitian dan pengembangan teknologi yang berkontribusi nyata bagi masyarakat dan memperkaya khazanah ilmu pengetahuan;
- c. Pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan kerjasama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- f. Pembangunan budaya dan iklim ilmiah di lingkungan Universitas; g. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga;
- g. Pelaporan dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas.

## 8. Biro Sumberdaya dan Keuangan

- a. Bertanggung jawab atas urusan kepegawaian;
- b. Bertanggung jawab atas urusan pengelolaan aset;
- c. Bertanggung jawab atas pengkajian, rekapitulasi dan pencairan anggaran;
- d. Bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran keuangan Universitas.

## 9. Bagian PSDM

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;
- b. Penyusunan formasi dan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM);
- c. Bertanggung jawab atas kegiatan pengelolaan SDM meliputi rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian pegawai;
- d. Penyusunan dan pelaksanaan sistem penghargaan, sanksi, remunerasi dan kesejahteraan pegawai;
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan evaluasi kinerja pegawai; f. bertanggung jawab atas pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan terkait pengelolaan sumber daya manusia.

#### 10. Bagian Aset

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan aset, sarana dan prasarana;
- c. Bertanggung jawab atas pengadaan aset, sarana dan prasarana;
- d. bertanggung jawab atas penyimpanan dan pendistribusian aset, sarana dan prasarana;
- e. Bertanggung jawab atas pemeliharaan aset, sarana dan prasarana;
- f. Bertanggung jawab atas inventarisasi aset, sarana dan prasarana;
- g. Bertanggung jawab atas penghapusan aset, sarana dan prasarana;
- h. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan terkait pengadaan dan pengelolaan aset.

#### 11. Bagian Keuangan

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;

- b. Bertanggung jawab atas urusan pengkajian, rekapitulasi dan pencairan anggaran;
- c. bertanggung jawab atas urusan perbendaharaan;
- d. Bertanggung jawab atas urusan penerimaan dan pengeluaran keuangan Universitas;
- e. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan terkait pengelolaan keuangan.

#### 12. Bagian Administrasi Akademik

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;
- b. Bertanggung jawab atas layanan pendidikan;
- c. Bertanggung jawab atas evaluasi pendidikan;
- d. Bertanggung jawab atas kegiatan registrasi dan statistik akademik mahasiswa;
- e. Pengelolaan dan pelaporan data di Pangkalan Data Perguruan Tinggi;
- f. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan administrasi akademik.

#### 13. Bagian Kemahasiswaan dan Alumni

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;
- b. Pelaksanaan urusan penalaran mahasiswa;
- c. Pelaksanaan urusan pembinaan bakat dan minat mahasiswa;
- d. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan siap kakaan;
- e. Pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa;
- f. Pengelolaan data dan fasilitasi kegiatan alumni;
- g. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan kemahasiswaan dan alumni.

#### 14. Badan Pengelola Usaha Universitas

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan;
- b. Penyusunan rencana dan strategi pengembangan usaha perolehan sumber-sumber pendanaan alternatif dan pendapatan alternatif di Universitas;
- c. Koordinasi dan fasilitasi terwujudnya tata kelola penggalan dana alternatif yang transparan dan akuntabel di seluruh unit usaha di Universitas;
- d. Koordinasi dan fasilitasi kerjasama antar unit usaha maupun dengan unit kerja lainnya di Universitas;
- e. Perintisan, pendorong dan pengembangan kerjasama institusional baik dengan pihak ketiga untuk meningkatkan potensi pendapatan alternatif di Universitas;
- f. Inisiasi, pendorong dan fasilitasi tumbuhnya inovasi-inovasi dalam unit-unit usaha Universitas;
- g. Pengawasan dan evaluasi kinerja seluruh unit-unit usaha di Universitas;
- h. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Badan.

#### 15. Badan Perencanaan dan Pengembangan

- a. Penyusunan rencana induk pengembangan dan rencana strategis Universitas bersama Pimpinan Universitas;
- b. Pendampingan penyusunan rencana strategis Fakultas;
- c. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Badan;



- d. Pendampingan, koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan fakultas dan unit kerja;
- e. Pengkajian anggaran Universitas bersama Pimpinan Universitas dan Bagian Keuangan;
- f. Pemantauan dan evaluasi kinerja fakultas dan unit kerja bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu;
- g. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan Badan.

16. Kantor Pemasaran dan Humas

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran unit;
- b. Bertanggung jawab atas kegiatan pemasaran;
- c. Bertanggung jawab atas layanan dan administrasi hubungan masyarakat;
- d. Pemantauan kegiatan pemasaran dan humas;
- e. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan pemasaran dan humas.

17. UPT Perpustakaan

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran UPT;
- b. Penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka cetak dan elektronik;
- c. Pengolahan bahan pustaka cetak dan elektronik;
- d. Pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka cetak dan elektronik;
- e. Pemeliharaan bahan pustaka cetak dan elektronik;
- f. Pengelolaan repository karya ilmiah dari sivitas akademika;
- g. Pelaksanaan layanan dan urusan administrasi UPT;

h. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan UPT Perpustakaan.

18. UPT Sistem Informasi

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran UPT;
- b. Pengembangan jaringan dan laman Universitas;
- c. Pengembangan dan pengelolaan aplikasi dan sistem teknologi informasi;
- d. Pengembangan dan pengelolaan multimedia;
- e. Pelaksanaan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pelaksanaan urusan administrasi UPT;
- g. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan UPT Sistem Informasi.

19. Pusat Pendidikan Karakter, Kepemimpinan dan Mata Kuliah Umum  
(Pendikar dan MKU)

- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran Pusat;
- b. Perencanaan, pengembangan, pembinaan dan pengelolaan kegiatan pendidikan karakter dan kepemimpinan;
- c. Perencanaan, pengembangan, pembinaan dan pengelolaan kerjasama dengan industri dan organisasi lain;
- d. Pelaksanaan layanan dan administrasi kegiatan pendidikan karakter dan kepemimpinan;
- e. Pelaksanaan layanan informasi terkait kegiatan pendidikan karakter dan kepemimpinan;
- f. Penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan administrasi mata kuliah umum;

- g. Pengelolaan evaluasi mata kuliah umum;
- h. Koordinasi dan/atau penyusunan kurikulum, bahan ajar dan modul mata kuliah umum;
- i. Pengalokasian sumber daya lintas Program Studi dan Fakultas melalui koordinasi dengan Ketua Program Studi dan Dekan serta dari perguruan tinggi lain jika dibutuhkan;

## 2.1 Proses Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Berikut merupakan laporan kegiatan harian Praktik Kerja Lapangan yang berlangsung di BPPH Yayasan Harapan Bangsa Sejahtera / Universitas Ma Chung.

**Tabel 2. Laporan Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan yang Dilakukan	Waktu
1	27 Juni 2022	Rekap data bangunan, membantu bagian pengeluaran	08.00-17.00
2	28 Juni 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran	08.00-17.00
3	29 Juni 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran	08.00-17.00
4	30 Juni 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran	08.00-17.00
5	01 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran	08.00-17.00
6	04 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Input BNI, ID Billing	08.00-17.00
7	05 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil	08.00-17.00
8	06 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran	08.00-17.00
9	07 Juli 2022	Ijin Sakit	08.00-17.00
10	08 Juli 2022	Ijin Sakit	08.00-17.00
11	11 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil	08.00-17.00

(dilanjutkan.....)

(.....lanjutan)

<b>No.</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan yang Dilakukan</b>	<b>Waktu</b>
12	12 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil	08.00-17.00
13	13 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil, CSV	08.00-17.00
14	14 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil, Cocokan data rekening	08.00-17.00
15	15 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan pengeluaran, Kas Kecil	08.00-17.00
16	18 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset	08.00-17.00
17	19 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset	08.00-17.00
18	20 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset	08.00-17.00
19	21 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset	08.00-17.00
20	22 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset	08.00-17.00
21	25 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan data aset, Input data GP (kas kecil)	08.00-17.00
22	26 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan Input data GP (kas kecil)	08.00-17.00
23	27 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan Input data GP (kas kecil)	08.00-17.00
24	28 Juli 2022	Update rekening pendapatan dan Input data GP (kas kecil)	08.00-17.00
25	29 Juli 2022	Update rekening pendapatan, Input data GP (kas kecil) dan IG	08.00-17.00
26	01 Agustus 2022	Update rekening pendapatan	08.00-17.00
27	02 Agustus 2022	Update rekening pendapatan dan kas kecil	08.00-17.00
28	03 Agustus 2022	Update rekening pendapatan dan kas kecil	08.00-17.00
29	04 Agustus 2022	Update rekening pendapatan dan kas kecil	08.00-17.00
30	05 Agustus 2022	Update rekening pendapatan	08.00-17.00
31	06 Agustus 2022	Update rekening pendapatan	08.00-17.00

(dilanjutkan.....)

(.....lanjutan)

<b>No.</b>	<b>Hari/Tanggal</b>	<b>Kegiatan yang Dilakukan</b>	<b>Waktu</b>
32	08 Agustus 2022	Update rekening pendapatan	08.00-17.00

Sumber: Data Diolah (2022)

