

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
BUSINEES SERVICE PT COCA-COLA *DISTRIBUTION*
INDONESIA JAKARTA *OPERATION***

Kenti Astuti

8135132243



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Kenti Astuti 8135132243. Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Divisi *Business Service* di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Februari 2017.

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Coca-Cola Amatil Indonesia yang beralamat di Jl. Raya Bekasi KM. 25 RT. 004/05, Ujung Menteng, Cakung, Jakarta Timur. Terhitung selama dua bulan dari tanggal 1 Desember 2016 sampai dengan 9 Februari 2017.

Tujuan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan pengalaman di dunia kerja yang sebenarnya, membandingkan ilmu yang praktikan miliki dengan keadaan di dunia kerja dan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari dari bangku perkuliahan dalam kegiatan perusahaan serta untuk melatih diri dalam kedisiplinan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

Selama dua bulan, praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan diantaranya. Kurangnya ketelitian dalam melakukan penginputan data *reconcile control* pada praktikan.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna pada kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia. Selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi *Business Service* PT.
Coca-Cola Distribution Indonesia Jakarta *Operation*

Nama Praktikan : Kenti Astuti

No Registrasi : 8135132243

Menyetujui,

Koordinator Program Studi

Dosen Pembimbing



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011



Dra. Solikhah, MM

NIP.196206231990032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji <u>(Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si)</u> NIP. 196610302000121001		31 Maret 2017
Penguji Ahli <u>(Dita Puruwita, M.Si)</u> NIP. 19820982010122004		31 Maret 2017
Dosen Pembimbing <u>(Dra. Solikhah, MM)</u> NIP.196206231990032001		31 Maret 2017

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan bagi Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi *Business Service* PT. Coca-Cola Amatil Indonesia. Begitu banyak pelajaran yang didapat selama Praktik Kerja Lapangan ini. Berbagai tantangan dan kendala pun dihadapi selama proses penyusunan Laporan Praktik Kerja. Ungkapan terima kasih penulis tujukan kepada pihak-pihak yang telah memberi bimbingan, arahan, maupun dorongan kepada penulis.

1. Allah SWT. atas rahmat dan karunia;
2. Orangtua, kakak, dan keluarga tercinta yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat;
3. Dr. Dedi Purwana, ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Dr. Corry Yohana, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Dra. Solikhah, MM selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan;
6. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi bimbingan dan semangat kepada praktikan;
7. PT Coca-Cola Amatil Indonesia seluruh staf, serta karyawan bidang *Business Service* yang telah mau menerima Praktikan selama dua bulan;
8. Bapak Hendro selaku Unit Manajer pada Divisi *Business Service* PT. Coca-Cola Amatil Indonesia;

9. Bapak Johar selaku HRD pada Divisi *Business Service* PT. Coca-Cola Amatil Indonesia;
10. Teman-teman baik di kelas maupun luar kelas Pendidikan Tata Niaga 2013 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas segala dukungan dan semangat yang diberikan;

Dalam setiap hal tentu terdapat kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan laporan ini. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Semoga dapat memberi manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, Februari 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan	16
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	19
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja	20
C. Kendala Yang Dihadapi	21
D. Cara Mengatasi Kendala	22
BAB IV	27
KESIMPULAN	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran	28

	Halaman
DAFTAR PUSTAKA.....	30
DAFTAR LAMPIRAN	31
DOKUMENTASI.....	43

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 – Jadwal Waktu PKL	8
Tabel 1.2 – Tahap Pelaksanaan	8

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 – Logo PT. Coca-Cola Amatil Indonesia.....	6
Gambar 2.2 – Struktur Organisasi.....	14
Gambar 3.1 – Fasilitas yang di dapat oleh praktikan	19

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	31
Lampiran 2 – Surat Keterangan Penerimaan Praktik Kerja Lapangan	32
Lampiran 3 – Daftar Hadir	33
Lampiran 4 – Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 5 – Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut.

Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia yang merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik, jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja dengan cara menerima mahasiswa yang ingin mengadakan kegiatan praktek kerja lapangan.

Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, dan terampil dalam berbagai keahlian pekerjaan, belajar hanya dengan mengandalkan teori saja tidak cukup. Perlu adanya kegiatan praktik supaya bisa mendapatkan pengalaman belajar yang lebih dan juga untuk menerapkan teori yang sudah dipelajari.

Oleh karena itu perlu adanya pengembangan diri agar lebih kompeten pada bidangnya masing-masing. Mahasiswa dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik di bidangnya, guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah ataupun melalui buku-buku dan sebagainya. Dalam rangka pengembangan dan peningkatan kompetensi mahasiswa di masyarakat, diperlukan adanya suatu kegiatan yang bertujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa, diantaranya kegiatan yang akan membangun kemampuan dan keahlian mahasiswa.

Karena sangat pentingnya pelaksanaan PKL, maka setiap mahasiswa diwajibkan untuk melaksanakan PKL di berbagai perusahaan yang menerima PKL terutama terkait dengan program studi yang diambil oleh mahasiswa. Diharapkan setelah Praktikan melaksanakan PKL dapat membuat suatu laporan mengenai hasil dari PKL yang telah dilaksanakan, menambah pengetahuan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari oleh praktikan di bangku perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud pelaksanaan kegiatan PKL :

- a. Sebagai salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Tata Niaga untuk mendapatkan gelar sarjana.
- b. Memberikan bimbingan dan pengarahan kepada praktikan agar praktikan dapat menjalankan tugas/pekerjaan yang diterimanya dengan baik dan patuh terhadap pimpinan unit kerja yang diikutinya.
- c. Memperluas wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
- d. Memberikan masukan-masukan kepada Fakultas Ekonomi UNJ dalam upaya perbaikan kurikulum dan system pembelajaran.

2. Tujuan dari pelaksanaan kegiatan PKL :

- a. Untuk mengetahui deskripsi dari divisi *Business Service*.
- b. Memperoleh pengetahuan mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi nyata dalam perusahaan.
- c. Untuk mengetahui cara menggunakan komputer dengan sistem basis.
- d. Untuk mengetahui cara membuat surat Asset yang hilang.
- e. Untuk mengetahui jenis nomor asset kulkas dan nomor outlite.
- f. Untuk menjadi pengalaman kerja bagi praktikan.

C. Kegunaan PKL

Dengan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan, berikut adalah manfaat yang dapat diperoleh masing-masing pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Bagi kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia:
 - a. Perusahaan mendapatkan hal positif dengan keberadaan praktikan.
 - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara karyawan dan praktikan.
 - c. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) tersebut.
2. Bagi Mahasiswa :
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
 - b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
 - c. Mengetahui hal-hal apa saja yang diperlukan dan dipersiapkan untuk dapat masuk ke dunia kerja.
 - d. Dapat menerapkan ilmu pengetahuan dan hal-hal baru yang didapat ke dalam dunia kerja.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :
 - a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
 - b. Membina dan meningkatkan hubungan yang baik antara pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak Kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia.
 - c. Membuka peluang kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak Kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia dalam melaksanakan PKL diwaktu yang akan datang.

D. Tempat PKL



Gambar 1.1 – Logo PT. Coca-Cola Amatil Indonesia

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

- a. Nama Perusahaan : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
- b. Divisi : Business Service
- c. Alamat : Jln. Raya Bekasi Km. 25 RT. 004/05, Ujung
Menteng, Cakung, Jakarta Timur
- d. Telepon/Fax : (021) 4601821
- e. Website : www.coca-colaamatil.co.id

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu pelaksanaan PKL yang telah dilaksanakan dimulai pada tanggal 1 Desember 2016 sampai dengan 9 Februari 2017, bertempat dikantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia. Adapun perincian tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Dalam tahapan ini praktikan mempersiapkan syarat-syarat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk ditunjukkan kepada instansi yang akan menjadi tempat praktikan melakukan PKL. Pada awal 17 November 2016 praktikan membuat surat permohonan izin PKL di BAAK. Kemudian setelah surat selesai dibuat praktikan mengajukan surat permohonan PKL ke kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia. Pada tanggal 21 November 2016 dan surat tersebut diterima oleh pihak HRD untuk diteruskan kepada atasan untuk memberikan persetujuan pelaksanaan PKL.

Pada tanggal 25 November 2016 tepatnya pada pukul 07:00 WIB Praktikan datang ke PT. Coca-Cola Amatil Indonesia untuk menanyakan keputusan dan praktikan di terima untuk menjalani PKL selama dua bulan di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia, praktikan di tempatkan di bagian Business Service pada tanggal 1 Desember 2016 sampai dengan tanggal 9 Februari 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama dua bulan, terhitung sejak tanggal 1 Desember 2016 sampai dengan tanggal 9 Februari 2017, dengan ketentuan jam operasional dan seragam yang telah ditentukan sebagai berikut:

Tabel 1.1 – Jadwal Waktu PKL

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin - Jum'at (Hari Biasa)	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan mulai menyusun dan menulis laporan PKL pada akhir pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), tepatnya pada bulan Desember - Februari.

Tabel 1.2 – Tahap Pelaksanaan

Tahap PKL	November				Desember				Januari				Februari			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Persiapan			■	■												
Pelaksanaan					■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Pelaporan																■

Keterangan :

- 17 November 2016 praktikan membuat surat permohonan izin PKL di
- 21 November dan surat tersebut diterima oleh pihak HRD.
- 1 Desember 2016 – 9 Februari 2017 praktikan mulai PKL di PT. CCAI.
- 25 November praktikan datang kembali ke PT CCAI menanyakan mengenai PKL.
- 10 Februari 2017 Pembuatan Laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah Coca Cola

Coca-Cola pertama kali diperkenalkan di Indonesia pada tahun 1962 dan diproduksi secara lokal sejak tahun 1932. Setelah sempat berhenti beroperasi pada tahun 1942, Coca-Cola mulai diproduksi kembali oleh Indonesia Bottler Limited (IBL), perusahaan nasional yang didirikan oleh TH Ticoalu, Tatang Nana, dan Harry Handoyo. Pabrik tersebut memproduksi 1,000-1,500cases Coca-Cola setiap harinya, dan mempekerjakan 25orang yang dibantu oleh 3-7 truk untuk pendistribusian.

Sejak tahun 1960-an, berbagai produk The Coca-Cola Company telah diperkenalkan ke pasar Indonesia. Dan pada tahun 2000, 10 operasi pembotolan dikonsolidasikan di bawah Coca-Cola Amatil Indonesia.

Minuman ringan (Soft Drink) Coca-Cola diciptakan oleh Dr. John S. Pemberton, seorang ahli farmasi dan ahli minuman dari Atlanta, Georgia, Amerika Serikat, pada bulan Mei 1886. Ia mencampurkan suatu ramuan khusus dengan gula murni menjadi sirup yang beraroma segar dan berwarna karamel, kemudian diaduk bersama air murni. Minuman ini kemudian dikenal dengan nama Coca-Cola. Pada awalnya penjualan minuman ini dilakukan dengan menempatkan minuman ringan (Soft Drink) tersebut di dalam guci besar yang diletakkan ditempat-tempat strategis. Namun adanya peningkatan jumlah pembelian menyebabkan penggunaan guci tersebut digantikan dengan kemasan botol yang lebih praktis.

The Coca-Cola Company didirikan tahun 1892 oleh Asa G. Chandler di Atlanta, yang juga mematenkan merek dagang Coca-Cola. Perusahaan ini merupakan induk dari semua perusahaan pembotolan yang memiliki merek dagang Coca-Cola diseluruh negara didunia dengan menyediakan bahan baku konsentratnya. Mulai tahun 1893, The Coca-Cola Company membangun pabrik sirupnya diluar Atlanta.

Presiden The Coca-Cola Company (1919-1955), Robert W. Woudruff, merupakan orang yang pertama kali mencetuskan gagasan agar minuman Coca-Cola tersebut dapat dinikmati tidak hanya oleh orang Amerika saja, tetapi juga untuk dikonsumsi oleh seluruh bangsa di dunia. Untuk merealisasikan gagasan tersebut, maka pada tahun 1929 didirikan The Coca-Cola Export Cooperation, yaitu perusahaan yang menangani proses penjualan minuman keseluruh pelosok negeri di dunia dengan ciri mutu, rasa, dan kesegaran yang sama.

2. Sejarah PT. Coca Cola Amatil di Indonesia

PT. Coca-Cola Amatil Indonesia merupakan salah satu perusahaan terbesar yang memproduksi minuman. Perkembangan perusahaan ini sudah dimulai sejak tahun 1886 di Atlanta, Georgia, Amerika Serikat. Dari tahun ke tahun perusahaan ini terus mengembangkannya, mulai dari penjualan yang sederhana hingga sampai pada proses pembotolan. Perusahaan ini terus membuktikan eksistensinya kepada konsumennya didunia. Awal pengembangan produk yang sederhana, yaitu sirup caramel yang berwarna hingga saat ini begitu banyak produk yang telah dihasilkan oleh perusahaan ini.

Saat ini produk coca-cola telah mencapai konsumen dan pelanggan di dunia melalui jaringan distribusi yang luas dan terdiri dari perusahaan pembotolan local. Perusahaan- perusahaan pembotolan tersebut berada di seluruh dunia dan kebanyakan merupakan bisnis yang independen. Perusahaan-perusahaan yang merupakan mitrabisnis Coca-Cola menggunakan sirup dan minuman dasar yang diproduksi The Coca-Cola company dan kemudian mengemasnya dalam botol untuk di pasarkan lebih dari 14 juta pelanggan diseluruh dunia.The Coca-Cola Company,memiliki komitmen untuk membantu para pembotolannya untuk melaksanakan system pembotolan yang efisien. Pengendalian pemeriksaan secara teratur oleh perusahaan terus dilakukan untuk menghasilkan minuman yang berkualitas tinggi.

Di Indonesia, Coca-Cola mulai dikenal pada tahun 1927 melalui De Nederland Indische Mineral Water Fabriek yang membotolkan nya untuk pertama kali di Batavia.

Selanjutnya perusahaan tersebut diambil alih oleh pedagang Indonesia dan berubah nama menjadi The Indonesian Bottles Ltd. N. V. (IBL) yang berstatus perusahaan nasional.

Pada tahun 1971, dengan bertambah usaha dan modal, IBL berubah menjadi nama baru PT Djaya Bevarages Bottling Company (PT. DBBC) yang merupakan pabrik pembotolan modern pertama di Indonesia. Adanya penambahan modal tersebut meningkatkan kapasitas pabrik yang diikuti pula dengan penambahan macam produk yang dihasilkan dalam berbagai ukuran kemasan.

Pada tahun 1993 seluruh saham PT. DBBC diambil alih oleh Coca-Cola Amatil Ltd, suatu grup perusahaan pembotolan Coca-Cola dikawasan Asia Pasifik dan Eropa Timur yang bermarkas di Sydney, Australia. Adanya perpindahan saham tersebut mengakibatkan nama PT. DBBC berubah menjadi PT. Coca-Cola Amatil Indonesia (PT. CCAI). Tahun 2000, seluruh pabrik pembotolan minuman merek dagang Coca-Cola yang ada di Indonesia resmi bergabung menjadi satu dibawah PT. CCAI.

Pada tanggal 12 Oktober 1993, Coca-Cola Amatil Limited (CCA) sebuah perusahaan publik dari Australia yang merupakan pabrik pembotolan Coca-Cola terbesar di dunia untuk pabrikasi, distribusi dan pemasaran produk the Coca-Cola Company telah mengambil alih kepemilikan PT. DBBC dan berubah namanya menjadi PT Coca-Cola Amatil Indonesia.

PT. Coca-Cola Amatil Indonesia dibagi menjadi dua, yaitu PT. Coca-Cola Amatil Indonesia Bottling (PT. CCAIB) dan PT. Coca-Cola Amatil Indonesia Distribution (PT. CCAID). PT. CCAIB bertugas untuk memproduksi minuman ringan (Soft Drink), sedangkan PT. CCAID yang bertugas untuk memasarkan dan mempromosikan minuman ringan (Soft Drink) yang dihasilkan PT. CCAIB.

Sampai saat ini, CCA didukung oleh 11 pabrik pembotolan dan sekitar 9.000 karyawan, melayani lebih dari 400.000 pelanggan di seluruh Nusantara. Coca-Cola merupakan perusahaan asing yang paling berhasil beroperasi di Asia karena keunikan produk dan sistem pemasarannya serta pemahamannya terhadap pasar lokal/budaya lokal. Sebelas pabrik pembotolan yang ada di Indonesia terdapat

diSemarang, Bandar Lampung, Padang, Ujung Pandang, Medan. Surabaya, Bandung, Bali, Jakarta, Banjarmasin, Manado.

3. Visi dan Misi PT. Coca Cola Amatil Indonesia

➤ Visi

Menjadi perusahaan produsen minuman terbaik di Asia Tenggara.

➤ Misi

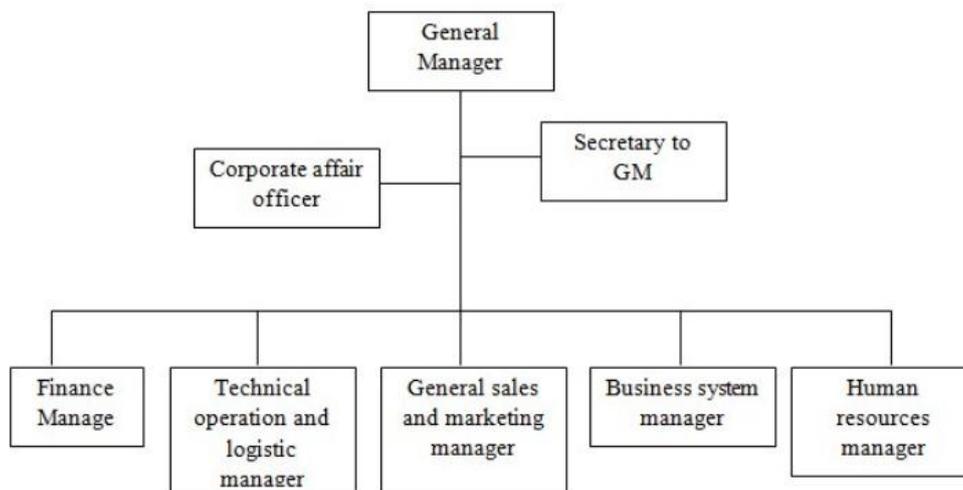
Memberikan kesegaran kepada pelanggan dan konsumen kita dengan rasa bangga dan semangat sepanjang hari, setiap hari.

4. Nilai-nilai PT Coca Cola Amatil Indonesia

Adalah berterus terang dan terbuka, fokus pada hari ini dan esok, mengambil inisiatif dan bertanggung jawab terhadap hasilnya.

1. Sumber Daya Manusia : Mengembangkan Sumber Daya Manusia, menghargai prestasi serta menikmati apa yang kita lakukan.
2. Pelanggan : Menang untuk pelanggan dan untuk diri sendiri.
3. Semangat : Semangat untuk bertindak, bertanggung jawab dan sukses.
4. Inovasi : Selalu mencari yang lebih baik.
5. Keunggulan : Senantiasa melakukan pekerjaan yang terbaik.
6. Warga Negara yang Baik : Melakukan hal yang benar dari Perusahaan, masyarakat dan sesama. Kita diharuskan untuk memelihara nilai-nilai perusahaan dengan selalu mempertahankan standar dalam berperilaku.

B. Struktur Organisasi



Gambar 2.2 – Struktur Organisasi

Penjelasan Struktur Organisasi

No.	Nama Bagian Jabatan	Fungsi
1.	<i>General Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki wewenang untuk menentukan sasaran-sasaran usaha yang ingin dicapai perusahaan pada periode kerja tertentu • Menentukan rencana kerja dan anggaran pendapatan serta belanja perusahaan untuk mencapai sasaran yang sudah ditetapkan • Memimpin dan mengkoordinir pekerjaan bagian-bagian lain yang ada di bawahnya • Menandatangani keputusan peraturan dan syarat-syarat serta semua cek yang dikeluarkan • Menentukan struktur organisasi perusahaan dan <i>job description</i>
2.	<i>Finance Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rencana pengeluaran biaya operasional, melakukan pencatatan transaksi, mengeluarkan analisis biaya. • Melakukan control terhadap biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan • Mengatur sumber-sumber biaya perusahaan • Bertanggung jawab atas administrasi yang berhubungan dengan system dan prosedur akuntansi • Bertanggung jawab atas penggunaan dan pengawasan dana perusahaan

3.	<i>Technical operation and logistic manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab atas posisi keuangan produksi • Bertanggung jawab atas penyediaan barang yang cukup sesuai dengan permintaan pasar menurut standar kualitas yang sudah ditentukan dengan efisiensi kerja secara optimal • Bertanggung jawab atas semua masalah yang terjadi di pabrik
4.	<i>General sales and Marketing Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Sebagai penanggung jawab terhadap pemasaran produk, dan juga menjalankan semua strategi pemasaran yang ditetapkan perusahaan (Strategi produk, strategi harga, strategi distribusi) • Mengkoordinir bagian-bagian di bawahnya atas tanggung jawab untuk ketetapan dan kebenaran laporan • Merencanakan dan menentukan strategi perjalanan dan pemasaran
5.	<i>BusinessService Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Bussines service</i> manager bertanggung jawab terhadap jalannya arus informasi di perusahaan, departemen ini menangani hal-hal seperti pemeliharaan jaringan computer, internet, database, dan telepon • Membantu mengimplementasikan program baru yang dijalankan dari nasional • Bertanggung jawab atas seluruh fasilitas perusahaan di seluruh wilayah kerja • Membantu seluruh kelancaran informasi yang berhubungan dengan teknologi <i>software</i> dan <i>hardware</i> di seluruh bagian
6.	<i>Human Resources Manager</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengatur masalah administrasi yang berkaitan dengan masalah karyawan / tenaga kerja seperti pengangkatan karyawan baru, pelatihan karyawan, pemberhentian kerja dan sebagainya • Mengadakan kerja sama dengan bagian lain untuk membina stabilitas kerja, tata tertib kerja, disiplin kerja, keamanan, dan kenyamanan dalam lingkungan kerja

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Penjualan & Pemasaran

Selain bertindak sebagai produsen dan distributor, perusahaan kami juga memasarkan dan menjual produk Coca-Cola melalui lebih dari 120 pusat penjualan yang tersebar di seluruh Indonesia, memastikan bahwa produk kami selalu tersedia di mana saja, kapan saja. Saluran penjualan kami terdiri dari Foodstores (supermarket dan mini market di seluruh Indonesia) dan General Trade (outlet tradisional). Dan dengan terbatasnya sumber daya dan kemampuan untuk melakukan pengembangan daerah tertentu, sekaligus berkomitmen untuk menciptakan peluang kerja yang luas di sektor informal, Coca-Cola Amatil Indonesia juga terdorong untuk secara serius dan berkesinambungan mengembangkan jaringan Distribusi Tak Langsung (Indirect Distribution) berbasis Usaha Kecil dan Menengah (UKM) melalui Manage Third Party (MTP) model di Indonesia. Sementara melalui saluran (Modern Immediate Consumption) MIC, kami bekerjasama dengan berbagai hotel, restoran, dan café ternama untuk memberikan penawaran menarik kepada para konsumen.

Kami juga memiliki program untuk mendukung penjualan dan pemasaran produk-produk kami, sekaligus untuk meningkatkan kepuasan dan loyalitas konsumen. Strategi pemasaran Coca-Cola mempunyai ciri khas tersendiri, yang unik dan kreatif. Berbagai program promosi diadakan sesuai dengan event dan tren yang sedang berlangsung, baik melalui promo penukaran tutup botol, hadiah kejutan, konser, pameran, maupun iklan di berbagai media. Promo Coca-Cola juga memanfaatkan momentum tertentu, seperti demam Piala EURO 2004 atau SEA GAMES 2011.

Dengan memanfaatkan event berskala nasional dan internasional, Coca-Cola mencoba tampil dengan strategi pemasaran baru yang menarik masyarakat.

2. Manufaktur

Semua produk yang dijual dan didistribusikan oleh Coca-Cola Amatil Indonesia diproduksi langsung di Indonesia. Produk kami berasal dari bahan baku pilihan berkualitas tinggi dan diproses melalui beberapa tahap: penyiapan bahan, pencampuran, pencucian, pengisian dan penutupan, pengkodean, pemeriksaan, pengemasan, dan pengangkutan.

Saat ini ada delapan pabrik pembotolan yang tersebar di seluruh Indonesia, yaitu di Cibitung-Bekasi, Medan, Lampung, Bandung, Semarang, Surabaya dan Denpasar. Semua pabrik diwajibkan untuk mematuhi dan bahkan kerap kali melampaui standarisasi internasional dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pabrik kami juga teratur melaksanakan audit di bidang pengawasan mutu, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja.

Selama ini pabrik-pabrik kami di Indonesia telah menerima berbagai penghargaan dari The Coca-Cola Company atas pencapaian standar yang melampaui pabrik-pabrik sejenis di dunia. Atas kebanggaan ini, kami membuka kesempatan bagi semua orang yang ingin melihat langsung proses produksi kami yang higienis dan berkualitas.

3. Distribusi

Mayoritas dari produk kami didistribusikan melalui lebih dari 120 pusat penjualan yang tersebar di seluruh Indonesia. Produk-produk tersebut diangkut oleh truk berukuran besar, kemudian didistribusikan ke pedagang-pedagang eceran dengan

kendaraan yang lebih kecil. Apabila diparkir berderetan, truk-truk penjualan kami akan membentuk garis sepanjang kurang lebih 17 km, membuat kami resmi menjadi salah satu perusahaan distribusi terbesar di Indonesia. Diperkirakan lebih dari 80% produk-produk kami dijual melalui para pengecer dan grosir, di mana 90% diantaranya berasal dari kategori pengusaha usaha kecil, dan mereka mempekerjakan kurang dari lima karyawan dengan omset penjualan per tahun kurang dari Rp. 1 milyar.

Satu hal yang perlu dicatat, tim sales kami yang sangat besar tak hanya menjual produk-produk kepada para pelanggan tetapi juga memberikan tips dalam menempatkan produk Coca-Cola. Sales supervisor kami juga teratur mengunjungi para pelanggan, memberikan bimbingan, serta menampung masukan yang disampaikan para pelanggan.

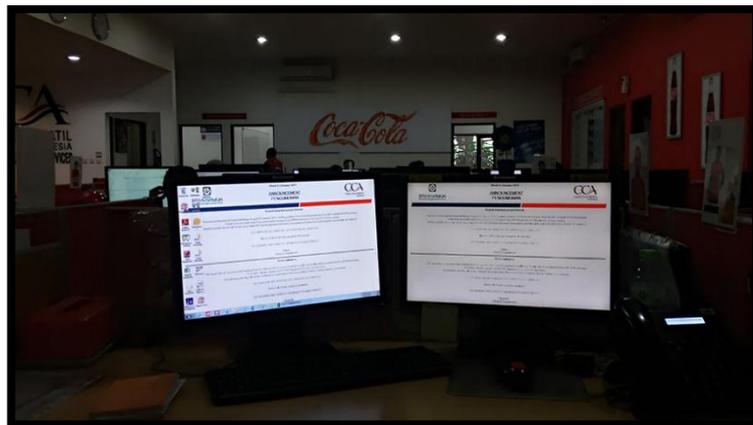
BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia yang berlokasi di Jln. Raya Bekasi Km. 25 RT. 004/05, Ujung Menteng, Cakung, Jakarta Timur, Praktikan ditempatkan pada bagian *Business Service* di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia.

Untuk menunjang pekerjaan yang diberikan, Praktikan diberikan fasilitas berupa satu buah meja kerja lengkap dengan satu unit komputer, ATK, seperti : bolpoint, kalender, double tipe, gunting, dan lain-lain.



Gambar 3.1 – Fasilitas yang di dapat oleh praktikan

Di dalam unit ini Praktikan dituntut memiliki kesabaran, tingkat kedisiplinan dan ketelitian yang sangat tinggi untuk melakukan menginput data Reconcile Control. Pada bagian *Business Service*, Praktikan diharuskan dapat menjaga semua kerahasiaan data. perusahaan dari setiap perusahaan. Karena hal ini menyangkut data perusahaan yang dinilai sangat privasi.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melakukan PKL di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia pada divisi Business Service, dimana pada divisi tersebut berfungsi untuk bertanggung jawab terhadap jalannya arus informasi di perusahaan, departemen ini menangani hal-hal seperti pemeliharaan jaringan computer, internet, database, dan telepon. Divisi Business Service juga bertugas untuk membantu seluruh kelancaran informasi yang berhubungan dengan teknologi *software* dan *hardware* di seluruh bagian.

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 1 Desember 2016 sampai dengan tanggal 9 Februari 2017 di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia pada Bagian *Business Service*. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan PKL kepada praktikan agar dapat memahami tugas praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Jika terjadi kesulitan, praktikan dibantu oleh karyawan-karyawan lainnya dan juga teman-teman yang tengah melaksanakan PKL lebih dulu yang pekerjaannya sama di bagian Business Service. Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sebagai berikut:

1. Melakukan menginput data reconcile control.
2. Membuat laporan data reconcile control.
3. Membuat Surat Asset kulkas yang hilang pada outlet.
4. Melakukan telpon dengan outlet.
5. Membuat laporan telpon dengan outlet.
6. Melakukan pencocokan asset kulkas dan nomer outlet dengan komputer sistem basis.

7. Membuat laporan pencocokan asset kulkas dan nomor outlet dengan komputer sistem basis.
8. Melakukan pengecekan data DAM (*Daily Activity Monitoring*) bulan Desember 2016.
9. Membuat laporan DAM (*Daily Activity Monitoring*) bulan Desember 2016.
10. Melakukan rekapan data asset gesek.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan kegiatan PKL, Praktikan menemukan beberapa kendala yang cukup menghambat penyelesaian tugas Praktikan. Kendala tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Praktikan kurang teliti dalam melakukan menginput data *reconcile control*. Pada hari jumat tanggal 2 Desember 2016, hari pertama praktikan ditugaskan oleh pembimbing PKL untuk menginput data *reconcile control*. Pratikn sempat merasa panik dan cemas pada saat diberikan tugas tersebut, karena pratikan kurang teliti melakukan penginputan data *reconcile control*.
2. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja. Dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas, selain itu di lingkungan kerja karyawannya didominasi oleh orang-orang yang berusia 30 tahun keatas sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
3. Saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, tugaspraktikan adalah melakukan pencocokan data asset kulkas dan data nomer outlite pada komputer dengan

menggunakan basis. Kendala yang dihadapi praktikan adalah tidak bisa cara menggunakan komputer dengan sistem basis.

D. Cara Mengatasi Kendala

Sebelumnya telah dipaparkan mengenai kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan kegiatan PKL di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia, berikut ini merupakan langkah-langkah yang dilakukan Praktikan dalam mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pratikan kurang ketelitian dalam melakukan penginputan data *reconcile control*.

Pada umumnya ketelitian membutuhkan fokus dalam bekerja, dan fokus hanya bisa dicapai bila ada ketenangan dan konsentrasi, buat suasana se-rileks mungkin dan usahakan jangan memegang pekerjaan vital dan fatal bila suasana hati sedang badmood, tunggu sampai agak tenang dulu baru lakukan pekerjaan tersebut.

Ketelitian (presisi) adalah kesesuaian diantara beberapa data pengukuran yang sama yang dilakukan secara berulang. Tinggi rendahnya tingkat ketelitian hasil suatu pengukuran dapat dilihat dari harga deviasi hasil pengukuran. Beberapa pendapat mengatakan ketelitian berkaitan erat dengan kesabaran, ketika anda merasa sedang dikejar deadline dan semua pekerjaan anda tampak kacau, cobalah untuk sedikit mengatur nafas, duduk dan tenangkan diri, lalu mulailah melakukan pekerjaan anda.

“Menurut Sinungan beberapa faktor yang mempengaruhi Produktivitas kerja secara umum ada delapan faktor yaitu :

- Kebutuhan manusia; yang meliputi: kuantitas, tingkat keahlian, latar belakang kebudayaan dan pendidikan, kemampuan, sikap, minat, struktur pekerjaan, keahlian dan umur (kadang-kadang jenis kelamin) dari angkatan kerja.
- Modal: yang terdiri dari modal tetap (mesin, gedung, alat-alat, volume dan standarstrukturnya), teknologi, litbang, dan bahan baku (volume dan standar).
- Metode atau proses baik tata ruang tugas, penanganan bahan baku penolong dan mesin, perencanaan dan pengawasan produksi, pemeliharaan melalui pencegahan, teknologi yang memakai cara alternatif.
- Produksi yang meliputi: kuantitas, kualitas, ruangan produksi, struktur campuran, dan spesial produksi.
- Lingkungan Organisasi (internal) berupa: organisasi dan perencanaan, system manajemen, kondisi kerja (fisik), iklim kerja (sosial), tujuan perusahaan dan hubungannya dengan tujuan lingkungan, system insentif, kebijaksanaan personilia, gaya kepemimpinan dan ukuran perusahaan (ekonomi skala).
- Lingkungan Negara (eksternal) seperti: kondisi ekonomi dan perdagangan stuktur sosial dan politik, polotik, struktur industri, tujuan pengembangan jangka panjang, pengakuan atau pengesahan,

kebijaksanaan ekonomi pemerintah (perpajakan dan lain-lain), kebijakan tenaga kerja, energi, kebijakan pendidikan dan latihan, kondisi iklim dan geografis serta kebijakan perlindungan lingkungan.

- Lingkungan Internasional (regional) yang terdiri dari: kondisi perdagangan dunia, masalah-masalah perdagangan internasional spesialisasi internasional, kebijakan migrasi tenaga kerja, dan standar tenaga kerja.
- Umpan balik yaitu informasi yang ada hubungannya dengan timbal balik masukan (input) dan hasil (output) dalam perusahaan, antara perusahaan dengan ruang lingkup negara (internasioanal)”¹.

Berdasarkan teori diatas, praktikan lebih berhati-hati dalam melaksanakan tugas, yaitu dengan cara meningkatkan keterampilan dalam melakukan penginputan data reconcile control sehingga praktikan dapat meningkatkan ketelitian dalam bekerja.

- Dimensi keorganisasian, melihat produktivitas dalam kerangka hubungan teknisantara masukan (input) dan keluaran (output). Pandangan dalam dimensi ini, terjadinya peningkatan produktivitas tidak hanya dilihat dari aspek kuantitas, tetapi juga dapat dilihat dari aspek kualitas. Kedua pengertian produktivitas tersebut mengandung cara atau metode pengukuran tertentu yang secara rap rakteksukar dilakukan. Kesulitan-kesulitan itu dikarenakan, pertama karakteristik-karakteristik kepribadian individu bersifat kompleks, sedangkan yang

¹ Sinungan. 2000. Penerapan Produktivitas Kerja. Jakarta: Mandar Maju, h. 23.

kedua disebabkan masukan-masukan sumber daya bermacam-macam dan dalam proporsi yang berbeda-beda”².

Berdasarkan teori diatas, praktikan berlatih lebih serius dan konsentrasi ketika melakukan penginputan data, sehingga setiap harinya dapat terbiasa dalam melaksanakan tugas-tugas.

2. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja.

Teori yang dikemukakan oleh Agoes Dariyo mengenai penyesuaian diri adalah masa penyesuaian diri (adjustment) ditandai dengan bagaimana seorang individu berusaha untuk mengupaya diri agar tetap dapat menikmati karir atau pekerjaan sebagai jalan hidupnya, karena itu ia akan mengembangkan diri untuk meraih prestasi terbaik³.

Berdasarkan teori diatas, Praktikan menyadari pentingnya artipenyesuaian diri ketika seseorang masuk dan bergabung ke dalam lingkungan yang baru. Penyesuaian diri sangat diperlukan dalam rangka menciptakan suasana kondusif dalam bekerja dan menimbulkan suasana kekeluargaan sehingga menjadi lebih nyaman. Ketika seseorang sudah mencapai titik kenyamanan dan dapat menikmati pekerjaannya maka secara otomatis akan timbul motivasi dan tentu saja berdampak positif terhadap hasil pekerjaan yang dia lakukan.

² Kusnaedi. 2011. Produktivitas Kerja. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, h. 20.

³ Agoes Dariyo, “Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda”, Jurnal Provita, No.1, Desember 2004, h. 51-58.

3. Terbatasinya mengoperasikan komputer sistem basis. Solusi yang praktikan lakukan yaitu dengan cara mencatat ulang arahan yang diberikan oleh pembimbing PKL.

Gagne S mengatakan “Belajar merupakan kegiatan yang kompleks. Hasil belajar berupa kapabilitas setelah belajar orang memiliki keterampilan, pengetahuan, sikap, dan nilai”⁴.

Maka dengan belajar menggunakan komputer dengan sistem basis, praktikan dapat meningkatkan skemampuan dalam menggunakan komputer dengan sistem basis.

⁴ Dimiyati dan Mudjiono, Belajar & Pembelajaran (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 10.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Coca-Cola Amatil Indonesia dilaksanakan pada tanggal 1 Desember 2016 – 9 Februari 2017, adapun pembelajaran yang praktikan dapat adalah:

- a. Untuk mengetahui deskripsi dari divisi *Business Service*.
- b. Memperoleh pengetahuan mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi nyata dalam perusahaan.
- c. Untuk mengetahui cara menggunakan komputer dengan sistem basis.
- d. Untuk mengetahui cara membuat surat Asset yang hilang.
- e. Untuk mengetahui jenis nomor asset kulkas dan nomor outlite.
- f. Untuk menjadi pengalaman kerja bagi praktikan.

Selama menjalankan kegiatan PKL, Praktikan menemukan beberapa kendala yang cukup menghambat penyelesaian tugas Praktikan. Kendala tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pratikkan kurang teliti dalam melakukan menginput data reconcile control. Pada hari jumat tanggal 2 Desember 2016, hari pertama praktikan ditugaskan oleh pembimbing PKL untuk menginput data *reconcile control*. Pratikkan sempat merasa panik dan cemas pada saat diberikan tugas tersebut, karena pratikan kurang teliti melakukan penginputan data *reconcile control*.
2. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja. Dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan

suasana lingkungan universitas, selain itu di lingkungan kerja karyawannya didominasi oleh orang-orang yang berusia 30 tahun keatas sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

3. Saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, tugas praktikan adalah melakukan pencocokan data asset kulkas dan data nomer outlite pada komputer dengan menggunakan basis. Kendala yang dihadapi pratikan adalah tidak bisa cara menggunakan komputer dengan sistem basis.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang didapat selama melaksanakan praktik terjadi PT Coca-Cola Amatil Indonesia, Bagian Businees Service, maka Praktikan menyampaikan beberapa saran. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

1. Bagi kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia :
 - a. Perusahaan harusnya membuat kartu identitas bagi mahasiswa PKL agar bisa membedakan dalam memerintahkan suatu pekerjaan kepada karyawan dan mahasiswa PKL, karena mahasiswa PKL belum terlalu menguasai setiap perintah yang ditugaskan.
 - b. Meningkatkan koordinasi sehingga menjalin kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara karyawan dan praktikan.
 - c. Perusahaan dapat merekrut mahasiswa PKL apabila perusahaan memerlukan tenaga karena telah melihat kinerjamahasiswa selama Praktik KerjaLapangan(PKL) tersebut.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

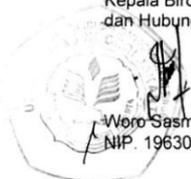
- a. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Membuka peluang kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan pihak Kantor PT. Coca-Cola Amatil Indonesia dalam melaksanakan PKL di waktu yang akan datang.
- c. Menjalin kerjasama dengan perusahaan sebagai tempat PKL untuk memberikan kemudahan cara praktikan dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Dariyo, Agus, "Perencanaan dan Pemilihan Karir Sebagai Seorang Guru/Dosen Pada Dewasa Muda", Jurnal Provita, No.1, Desember 2004
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: FE UNJ.
- Kusnedi. 2011. Produktivitas Kerja. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mudjiono, dan Dimiyati. 2002. Belajar & Pembelajaran. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sinungan. 2000. Penerapan Produktivitas Kerja. Jakarta: Mandar Maju
- www.coca-colamatil.co.id (diakses tanggal 11 September 2015, pukul 10:05).

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 6 - Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)

 <i>Building Future Leaders</i>	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telepon/Faximile: Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id	
Nomor	: 5924/UN39.12/KM/2016	17 November 2016
Lamp	: -	
H a l	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	
<p>Yth. HRD Coca-Cola Amatil CDES Pondok Ungu Jl. Raya Bekasi KM.25 Ujung Menteng, Cakung, Jakarta Timur</p>		
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>		
N a m a	: Kenti Astuti	
Nomor Registrasi	: 8135132243	
Program Studi	: Pendidikan Tata Niaga	
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	
No. Telp/HP	: 08998345776	
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Desember 2016 s.d. 9 Februari 2017.</p>		
<p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
Tembusan : 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga		 Woro Sasmoyo, SH NIP. 19630403 198510 2 001

Lampiran 7 – Surat Keterangan Penerimaan Praktik Kerja Lapangan



No. 002/HRD/HRS/JKT/2017

Bekasi, 23 Februari 2017

Kepada Yth :
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta
Di Tempat

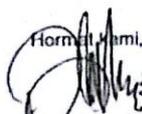
Perihal : Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan

Dengan Hormat,

Bersama dengan surat ini kami selaku perwakilan dari Departemen Human Resources, **PT. Coca-Cola Distribution Indonesia, Jakarta Operation** memberitahukan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswi dari Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi dengan nama terlampir telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan PT. Coca-Cola Distribution Indonesia, Jakarta Operation terhitung tanggal **01 Desember 2016 sampai dengan 09 Februari 2017**.

No	NIM	Nama	Program Studi
1.	8135132243	Kenti Astuti	Pendidikan Tata Niaga

Demikian surat keterangan ini kami buat. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Munaji
HR Manager



Lampiran 8 – Daftar Hadir



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/le



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Kenti Astuti
 No. Registrasi : 8135132243
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi Km. 25 Ujung Menteng, Cakung Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 1 Desember 2016	1. Dnt	
2.	Jumat, 2 Desember 2016	2. Dnt	
3.	Senin, 5 Desember 2016	3. Sakit	
4.	Selasa, 6 Desember 2016	4. Dnt	
5.	Rabu, 7 Desember 2016	5. Sakit	
6.	Kamis, 8 Desember 2016	6. Dnt	
7.	Jumat, 9 Desember 2016	7. Sakit	
8.	Senin, 12 Desember 2016	8. Tgl Merah	
9.	Selasa, 13 Desember 2016	9. Ijin	
10.	Rabu, 14 Desember 2016	10. Sakit	
11.	Kamis, 15 Desember 2016	11. Dnt	
12.	Jumat, 16 Desember 2016	12. Ijin	
13.	Senin, 19 Desember 2016	13. Dnt	
14.	Selasa, 20 Desember 2016	14. Dnt	
15.	Rabu, 21 Desember 2016	15. Dnt	

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 9 Februari '17





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227- 4706285, Fax. (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/ie



ISO 9001:2004 CERTIFIED
CERTIFICATE NO
IAS/TA/0001

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Kenti Astuti
No. Registrasi : 8135139243
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi KM.25 Ujung Menteng, Cakung
Jakarta Timur.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 22 Desember 2016	1. Dmb	
2.	Jumat, 23 Desember 2016	2. Dmb	
3.	Senin, 26 Desember 2016	3. Dmb	
4.	Selasa, 27 Desember 2016	4. Dmb	
5.	Rabu, 28 Desember 2016	5. Dmb	
6.	Kamis, 29 Desember 2016	6. Dmb	
7.	Jumat, 30 Desember 2016	7. Dmb	
8.	Senin, 2 Januari 2017	8. Dmb	
9.	Selasa, 3 Januari 2017	9. Dmb	
10.	Rabu, 4 Januari 2017	10. Dmb	
11.	Kamis, 5 Januari 2017	11. Dmb	
12.	Jumat, 6 Januari 2017	12. Dmb	
13.	Senin, 9 Januari 2017	13. Dmb	
14.	Selasa, 10 Januari 2017	14. Dmb	
15.	Rabu, 11 Januari 2017	15. Dmb	

Jakarta, 9 Februari 2017

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax (021) 4706285
Laman www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/UNJ/1680

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Kenti Astuti
No. Registrasi : 8135132243
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi KM. 25 Ujung Menteng, Cawang
Jakarta Timur.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 12 Januari 2017	1. Dmk	
2.	Jumat, 13 Januari 2017	2. Dmk	
3.	Senin, 16 Januari 2017	3. Dmk	
4.	Selasa, 17 Januari 2017	4. Dmk	
5.	Rabu, 18 Januari 2017	5. Dmk	
6.	Kamis, 19 Januari 2017	6. Dmk	
7.	Jumat, 20 Januari 2017	7. Dmk	
8.	Senin, 23 Januari 2017	8. Dmk	
9.	Selasa, 24 Januari 2017	9. hjn	
10.	Rabu, 25 Januari 2017	10. Dmk	
11.	Kamis, 26 Januari 2017	11. Dmk	
12.	Jumat, 27 Januari 2017	12. Dmk	
13.	Senin, 30 Januari 2017	13. hjn	
14.	Selasa, 31 Januari 2017	14. Dmk	
15.	Rabu, 1 Februari 2017	15. Dmk	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 9 Februari
Penilai
Hendro Persto
PT. COCA COLA DISTRIBUTION INDONESIA
COCA COLA AMATIL
INDONESIA



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax. (021) 4706285
 Laman www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Kenti Astuti
 No. Registrasi : 8135132243
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi KM.25 Ujung Menteng, Cakung Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 2 Februari 2017	1. Ijin	
2.	Jum'at, 3 Februari 2017	2. Ijin	
3.	Senin, 6 Februari 2017	3. Ijin	
4.	Selasa, 7 Februari 2017	4. Ijin	
5.	Rabu, 8 Februari 2017	5. Ijin	
6.	Kamis, 9 Februari 2017	6. Ijin	
7.	Jum'at	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 9 Februari 2017
 PT. COCA COLA DISTRIBUTOR INDONESIA
 COCA COLA AMATIL INDONESIA
 (Signature)

Lampiran 9 – Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
 SKS

Nama : Kenti Astuti
 No.Registrasi : 8135132243
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT. Coca-Cola Amatil Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi KM. 25 Ljung Menteng, Cakung Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	93	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	69					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	65	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	75					
8	Aktivitas dan Kreativitas	69	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{806}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,6$ </div>				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">80,6</td> <td style="padding: 2px 10px;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small; padding: 2px 10px;">Angka bulat</td> <td style="font-size: small; padding: 2px 10px;">huruf</td> </tr> </table>	80,6	A	Angka bulat	huruf
80,6	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		806					

PT. COCA COLA DISTRIBUTOR Jakarta, 9 Februari 2017


 (Hendra Prasto)

Lampiran 10 – Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan

KEGIATAN HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PT. COCA-COLA AMATIL INDONESIA

Nama Praktikan : Kenti Astuti

Nomor Registrasi : 8135132243

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Tanggal Praktik : Tanggal 1 Desember 2016 - 9 Februari 2017

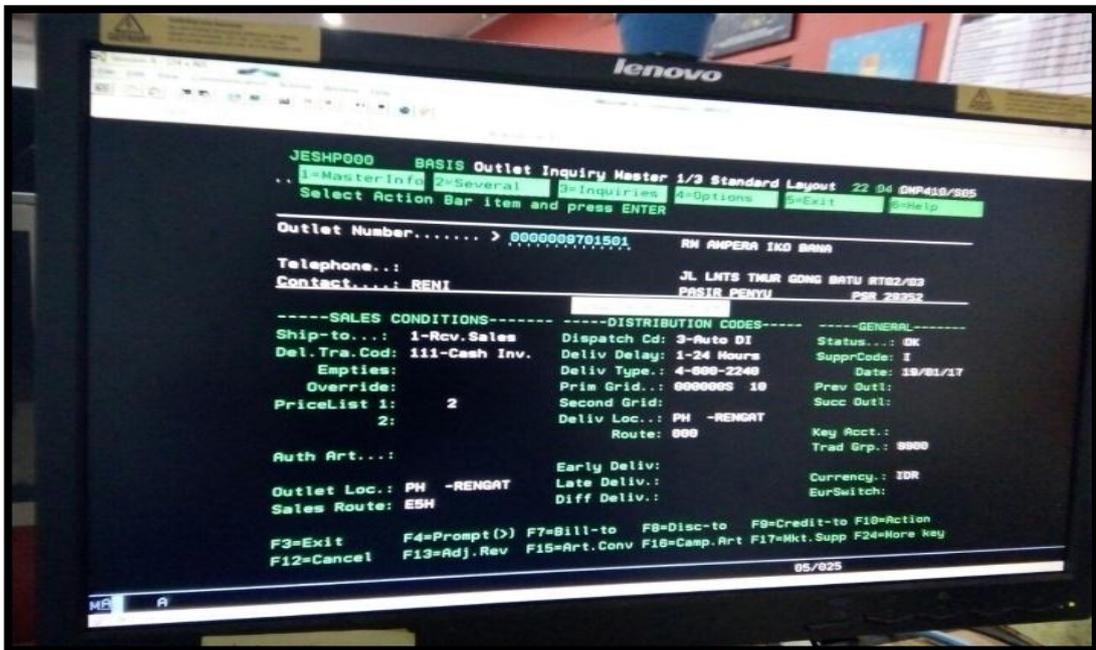
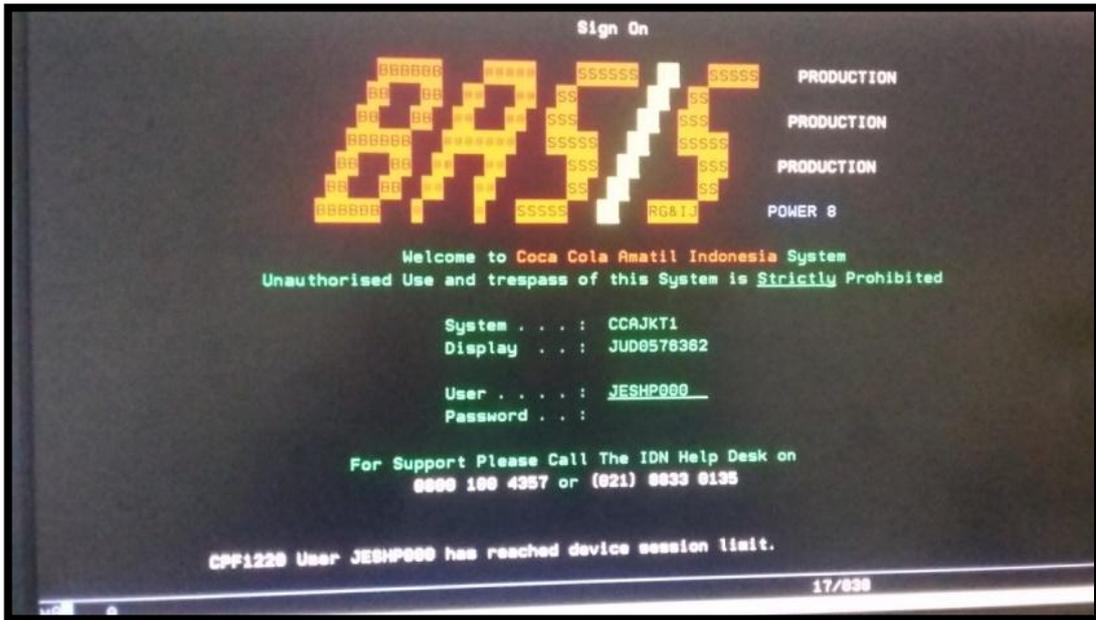
No	Hari/Tanggal	Kegiatan yang dilakukan
1.	Kamis, 1 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktikan diperkenalkan dengan Bapak Hendro selaku manager pada bagian <i>Business Service</i>. ▪ Praktikan diperkenalkan dengan semua staf PT. Coca-Cola Amatil Indonesia ▪ Praktikan dijelaskan <i>job description</i> yang ada dibagian <i>Business Service</i>. ▪ Praktikan disuruh melihat karyawan lain pada saat bekerja pada bagian <i>Business Service</i>.
2.	Jum'at, 2 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praktikan diberikan tugas menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang dikirim dari email.
3.	Senin, 5 Desember 2016	SAKIT
4.	Selasa, 6 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Melanjutkan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang dikirim dari email.
5.	Rabu, 7 Desember 2016	SAKIT

6.	Kamis, 8 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Setelah menginput data <i>reconcile control</i> pratikan diminta untuk membuat laporan update data.
7.	Jum'at, 9 Desember 2016	IJIN (ke kampus)
8.	Senin, 12 Desember 2016	Tanggal Merah
9.	Selasa, 13 Desember 2016	IJIN (ke kampus)
10.	Rabu, 14 Desember 2016	SAKIT
11.	Kamis, 15 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan diajarkan mengecek DAM setiap daerah seperti Bali Nusa, East Java, Central Java, Jakarta, Northen Sumatra, Sourthen Sumatera, Sourthen Sulawesi, Kalimantan, Bandung, Central Sumatra, PUMA bulan Desember 2016. ▪ Pratikan ditugaskan mengecek DAM setiap daerah week 48 pada bulan Desember 2016.
12.	Jum'at, 16 Desember 2016	IJIN (ke kampus)
13.	Senin, 19 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 48 pada bulan Desember 2016.
14.	Selasa, 20 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 49 pada bulan Desember 2016.
15.	Rabu, 21 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 49 pada bulan Desember 2016.
16.	Kamis, 22 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 50 pada bulan Desember 2016.
17.	Jum'at, 23 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 50 pada bulan Desember 2016.
18.	Senin, 26 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 51 pada bulan Desember 2016.

19.	Selasa, 27 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 51 pada bulan Desember 2016.
20	Rabu, 28 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 52 pada bulan Desember 2016.
21	Kamis, 29 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek DAM setiap daerah week 52 pada bulan Desember 2016.
22	Jum'at, 30 Desember 2016	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan membuat laporan update DAM daerah mana yang masih memakai asset GDM (kulkas) coca-cola.
23	Senin, 2 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan diajarkan oleh pembimbing cara menelpon outlet yang meminjam kulkas coca-cola. ▪ Kemudian pratikan disuruh mencoba menelpon outlet yang meminjam kulkas coca-cola.
24	Selasa, 3 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan ditugaskan menelpon outlet di daerah Jakarta.
25	Rabu, 4 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menelpon outlet di daerah jakarta.
26	Kamis, 5 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan masih melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
27	Jum'at, 6 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
28	Senin, 9 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan masih melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
29	Selasa, 10 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
30	Rabu, 11 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan masih melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.

31	Kamis, 12 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
32	Jum'at, 13 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan masih melanjutkan menelpon outlet di daerah Jakarta.
33	Senin, 16 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan membuat laporan update dari telpon dengan outlet di daerah Jakarta.
34	Selasa, 17 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan diajarkan cara mengecek asset GDM (kulkas) dan nomor outlet dengan menggunakan komputer sistem basis.
35	Rabu, 18 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan ditugaskan mengecek asset GDM (kulkas) dan nomor outlet dengan menggunakan komputer sistem basis.
36	Kamis, 19 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek asset GDM (kulkas) dan nomor outlet dengan menggunakan komputer sistem basis.
37	Jum'at, 20 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek asset GDM (kulkas) dan nomor outlet dengan menggunakan komputer sistem basis.
38	Senin, 23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan mengecek asset GDM (kulkas) dan nomor outlet dengan menggunakan komputer sistem basis.
39	Selasa, 24 Januari 2017	IJIN (ke kampus)
40	Rabu, 25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan ditugaskan merekap data asset gesek
41	Kamis, 26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan merekap data asset gesek
42	Jum'at, 27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan merekap data asset gesek
43	Senin, 30 Januari 2017	IJIN (ke kampus)
44	Selasa, 31 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan merekap data asset gesek
45	Rabu, 1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan diajarkan membuat surat asset kulkas yang hilang pada outlet.
46	Kamis, 2 Februari 2017	IJIN (ke kampus)

47	Jum'at, 3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan ditugaskan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk.
48	Senin, 6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk.
49	Selasa, 7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk.
50	Rabu, 8 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk.
50	Kamis, 9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan melanjutkan menginput data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk. ▪ Pratikan membuat laporan update data <i>reconcile control</i> asset kulkas dan nomor outlet yang ada di email masuk.
51	Jum'at, 10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratikan mengurus pemberkasan PKL dan berpamitan kepada semua karyawan PT. Coca-Cola Amatil Indonesia.



ACTION TAKEN MOVEMENT

NO	ACTION TAKEN	ACTION TAKEN DESCRIPTION	ACTION TAKEN DESCRIPTION (E
1	NO	TIDAK ADA PENANGGUNGJAWAB	No person in charge on outlet
2	CB	WO CADANGAN BUNDLING	WO Back Up Bundling
3	ND	TIDAK ADA PRODUK DI WAREHOUSE	No Product in Warehouse
4	NC	KENDARAAN RUSAK DI WAREHOUSE	Broken Vehicle/ No Vehicle in Wa
5	IU	TIPE GDM TDK SESUAI PERMINTAAN	Not match with requested GDM
6	EA	CDE ISSUE	CDE not cold
7	IQ	KENDARAAN RUSAK/TIDAK ADA	Broken/No vehicle
8	IN	OUTLET TIDAK DITEMUKAN	Outlet Not Found
9	IL	KENDALA TEKNIS	Placement problem handling
10	IK	TIDAK CUKUP WAKTU	Outlet outside planning
11	IJ	TRUK TIDAK DAPAT MASUK LOKASI	Road access problem
12	IG	TIDAK ADA SURAT IJIN DR GEDUNG	No permit from building managem
13	IF	OUTLET MINTA DATANG TGL LAIN	Rescheduled-requested by outlet
14	IC	OUTLET TUTUP SEMENTARA	Outlet Closed
15	IT	ASSET TIDAK DAPAT DITARIK	

KODE AREA		DISPATCHER	ACT
BALINUSA	D0	5114	
BANDUNG	B0	3561	
CENTRAL JAVA	E0	5766	
CENTRAL SUMATRA	P0	2399	
EAST JAVA	S0	6832	
JAKARTA	J0	1702	
KALIMANTAN	A0	2999	
NORTHEN SUMATRA	M0	4451	
PUMA	T0	7725	
SOURTHEN SULAWESI	U0	8093/8936	
SOURTHENN SUMATRA			

MODEL DAN JENIS KULKAS

MODEL	JENIS CDE	MODEL	JENIS CDE	MODEL	JENIS CDE	MODEL	JENIS CDE	MODEL	JENIS CDE
F002	L	M075	B	M408	D	P058	J	V163	M
F352	L	M076	B	M409	D	P059	I	V300	M
F562	L	M079	A	M445	B	P075	I		
M009	B	M080	B	M446	G	P076	I		
M010	A	M102	A	M447	B	P077	K		
M018	D	M103	B	M448	B	P084	I		
M019	G	M104	A	M449	G	P143	I		
M041	B	M107	B	M450	E	P212	I		
M042	H	M109	A	M451	D	P213	I		
M043	B	M115	A	M452	A	P232	J		
M044	G	M116	A	M453	A	P369	I		
M045	G	M118	D	M510	C	P396	I		
M046	G	M119	B	M650	C	P402	I		
M047	A	M121	B	P036	J	P450	I		
	A	M122	B	P041	J	P550	I		

