

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN  
MARKETING DOMESTIC DI PT. EBARA INDONESIA**

**VINNY OKTAVIANI  
8135141543**



**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

**VINNY OKTAVIANI. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Marketing Domestic PT.EBARA INDONESIA.** Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Desember 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT.EBARA INDONESIA Jl. Raya Jakarta-Bogor KM.32 Desa Curug, Cimanggis-Depok 16953 selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 10 Januari 2017 s.d 9 Februari 2017. Tujuan dilaksanakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk mengetahui bagaimana suasana dan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya, mengimplementasikan seluruh teori yang diberikan, serta untuk menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan ketrampilan yang tidak didapatkan Praktikan selama perkuliahan.

Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan yang dilakukan Praktikan selama 1 (satu) bulan dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan juga untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Jenis pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah yang berkaitan dengan bidang Marketing, diantaranya Menginput data *Inquiry* (Permintaan) yang berasal dari customer dalam negeri, Menginput data dari *Inquiry* (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam *List Quotation*, Menginput orderan dari *customer* ke dalam *Quotation* (Permintaan Penawaran Harga), Menginput *Quotation* ke dalam surat PO (*Purchase Order*), Mengarsipkan berkas-berkas PO (*Purchase Order*), Meninput data Pembelian Perlengkapan Kantor, Membuat *Certificate Of Conformance (COC)*.

Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Reni selaku Staf Bagian *Marketing Domestic*, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Outputnya praktikan dapat mengetahui kinerja bagian *Marketing Domestic*.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA BAGIAN MARKETING DOMESTIK  
PT.EBARA INDONESIA

Nama Praktikan : Vinny Oktaviani

Nomor Registrasi : 8135141543

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

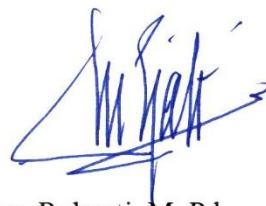
Koordinator Program Studi,

Pembimbing



Dr. Corry Yohana, MM.

NIP. 1959091811985032011




Dra. Rohyati, M. Pd.




NIP. 195404031985032002

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

  
Dr. Corry Yohana, MM.

NIP. 195950918 198503 2 011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		28 Desember 2017
<u>Dr. Corry Yohana, MM.</u> NIP. 195950918 198503 2 011	.....	.....
Penguji Ahli		28 Desember 2017
<u>Dita Puruwita M.Si</u> NIP. 19820908 201012 2 004	.....	.....
Dosen Pembimbing		28 Desember 2017
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 19540403 198503 2 002	.....	.....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karna atas rahmat-Nya Praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Dalam Penulisan ini Praktikan banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dra. Rochyati, M.pd selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Dr.Corry Yohana, M.M selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ibu Reni selaku Staf Bagian *Markerting Domestic* PT.EBARA INDONESIA
5. Seluruh karyawan PT.EBARA INDONESIA yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL
6. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT.EBARA INDONESIA.

Jakarta, Desember 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Sejarah Umum Perusahaan .....	13
B. Struktur Organisasi .....	16
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	20
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	25
B. Pelaksanaan Kerja .....	26
C. Kendala yang Dihadapi .....	32
D. Cara Mengatasi Kendala .....	33
<b>BAB IV KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	37
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA .....	41
LAMPIRAN .....	42

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 - Jam Kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL).....	8
Tabel I.2 - Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	12



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 – Struktur Organisasi PT. EBARA INDONESIA .....	17
Gambar II.2 - <i>Type Variable Speed pressure Booster Unit</i> .....	21
Gambar II.3 - <i>CNA Horizontal Split Casting Pump</i> .....	21
Gambar II.4 - <i>LPDA In Line Pump</i> .....	22
Gambar II.5 - <i>LPDA In Line Pump</i> .....	23
Gambar II.6 - <i>D Series Model Submersible Sewage Pump</i> .....	23
Gambar II.7 - <i>EITP-3 Mobile Trailer Pump</i> .....	24

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 – Surat Permohonan PKL .....	42
Lampiran 2 - Surat Keterangan PKL .....	43
Lampiran 3 - Surat Keterangan Selesai PKL .....	44
Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL .....	45
Lampiran 5 – Daftar Penilaian PKL.....	46
Lampiran 6 - Rincian Tugas Praktik Kerja Lapangan .....	47
Lampiran 7 - Logo PT. EBARA INDONESIA .....	50
Lampiran 8 - Data <i>Inquiry</i> (Permintaan) yang berasal dari <i>customer</i> .....	51
Lampiran 9 - Data <i>List Quotation</i> .....	52
Lampiran 10 - Surat PO ( <i>Purchase Order</i> ).....	53
Lampiran 11 - Arsip Berkas-berkas PO ( <i>Purchase Order</i> ) .....	54
Lampiran 12 - Data Pembelian Perlengkapan Kantor.....	55
Lampiran 13 - <i>Certificate Of Coformance (COC)</i> .....	56

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ekonomi dan teknologi di era globalisasi saat ini sangatlah pesat dan dinamis. Hal itu mengakibatkan adanya persaingan dalam perdagangan bebas untuk merebut pangsa pasar oleh karena itu Indonesia sebagai salah satu negara yang berada di kawasan ASEAN harus bisa memanfaatkan segala sumber daya yang dimilikinya secara optimal untuk menghadapi pasar perdagangan bebas dan mampu bersaing dengan negara-negara ASEAN lainnya.

Indonesia sebagai salah satu negara ASEAN masih mempunyai kekurangan dalam menghadapi pasar perdagangan bebas. Kekurangan Indonesia dalam menghadapi pasar perdagangan seperti kurangnya Sumber Daya Manusia yang unggul dan kompetitif di dalam dunia kerja. Untuk itu dibutuhkan tenaga kerja yang memiliki keahlian *Profesional* untuk menghadapi pesaing dalam pasar persaingan bebas di dalam dunia kerja saat ini.

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa agar peran yang besar tersebut dapat dijalankan dengan baik. Maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini mahasiswa tidak hanya dituntut berkompeten dalam bidang akademik saja

tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring yang luas, mampu mengambil keputusan, peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar.

Memasuki dunia kerja merupakan puncak dari semua jenjang pendidikan yang telah ditempuh. Hal ini tentunya membutuhkan kesiapan-kesiapan untuk lebih memudahkan masa transisi dari masa pendidikan menuju jenjang karier. Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan. Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan memiliki tanggung jawab untuk turut serta dalam peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Untuk itu, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki program yang sejalan dengan peningkatan Sumber Daya Manusia tersebut dengan aspek pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan bagi mahasiswa yaitu Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang juga bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk mengenyam pengalaman dan pengetahuan tentang kegiatan dan suasana dilingkungan kerja. Serta Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah wajib bagi seluruh mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain itu, program Praktik Kerja lapangan (PKL) sebagai sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama bangku perkuliahan pada dunia kerja yang sesungguhnya. Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah untuk meningkatkan kualitas mahasiswa agar

nantinya dapat bersaing di dunia kerja sekaligus meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi UNJ.

Sehubungan dengan itu maka semua teori-teori yang dipelajari dibangku perkuliahan dapat secara langsung dipraktekkan di perusahaan PT. EBARA INDONESIA. Dalam hal ini dapat diketahui bahwa teori yang dipelajari sama dengan yang ditemui dalam prakteknya sehingga teori tersebut dapat dilaksanakan dengan baik. Sebagaimana diketahui bahwa teori merupakan suatu ilmu pengetahuan dasar bagi perwujudan Praktek Kerja Lapangan.

Praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT. EBARA INDONESIA yang berlokasi di Jl. Raya Jakarta-Bogor KM.32 Desa Curug, Cimanggis-Depok 16953 untuk mengetahui bagaimana cara kerja di PT. EBARA INDONESIA khususnya di bidang *Marketing*. Selain itu, PT. EBARA INDONESIA juga terbuka kepada calon Praktikan yang ingin melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Berdasarkan laporan latar belakang PKL di atas, adapun maksud dilaksanakannya PKL adalah:

1. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL yakni pada Bagian *Marketing Domestic* PT.EBARA INDONESIA.

3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
4. Mengaplikasikan teori-teori yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini memiliki tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja yang ada di lingkungan kerja nyata.
3. Menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal yang akan berguna setelah praktikan lulus kuliah.
4. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
6. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi praktikan
  - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
  - b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
  - c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
  - d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan khususnya di bidang pemasaran dengan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan secara langsung di PT.EBARA INDONESIA.
  - e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
  - f. Sarana untuk menambah pengamalan baru bagi praktikan tentang lingkup dunia kerja.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Tata Niaga dalam rangka pengembangan program studi.
- c. Mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.
- e. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.

## 3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.



- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan tentu menjadi ringan.
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT EBARA INDONESIA Cimanggis. Depok dan ditempatkan pada bagian *Marketing Domestic* Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT.EBARA INDONESIA

Alamat : Jl. Raya Jakarta-Bogor KM. 32 Desa Curug,  
Cimanggis – Depok 16953

No. Telepon : (62-21) 874 0852-53

Website : [www.ebaraindonesia.com](http://www.ebaraindonesia.com)

Bagian tempat PKL: *Marketing Domestic*

Adapun alasan Praktikan memilih tempat tersebut sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah :

1. PT.EBARA INDONESIA merupakan salah satu cabang dari Ebara Corporation Jepang yang memproduksi pompa untuk keperluan di dalam Negeri (*Domestic*) maupun ke luar Negeri (*Eksport*).
2. Untuk mengetahui kegiatan apa saja yang dilakukan oleh bagian *Marketing* (Pemasaran) PT.EBARA INDONESIA.
3. Terdapat pada sub bagian yang sesuai dengan Konsentrasi Pendidikan Tata Niaga, sehingga Praktikan dapat menerapkan kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama di bangku perkuliahan.

#### **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Jadwal waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT.EBARA INDONESIA adalah selama satu bulan terhitung sejak tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 9 Febuari 2017. Adapun ketentuan hari dan jam praktik kerja :

Tabel I.1. Jam Kerja Praktek Kerja Lapangan (PKL)

Hari	Senin-Kamis	Jumat
Jam Kerja	08.00-17.00	08.00-16.30
Waktu Istirahat	12.00-13.00	11.30-13.00

Sumber :PT.EBARA INDONESIA

Berikut adalah rincian dari proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu :

### **1. Tahap Observasi Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Pada tahap ini Praktikan melakukan observasi awal ke Instansi yang akan dituju untuk menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan. Observasi mulai dilakukan di bulan Oktober 2017. Praktikan memastikan apakah Instansi tersebut dapat menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi tersebut. Pada tahap ini Praktikan langsung mendatangi PT.EBARA INDONESIA dan langsung bertanya kepada bagian Personalia PT.EBARA INDONESIA.

### **2. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Dalam tahapan ini Praktikan mempersiapkan semua berkas-berkas yang dibutuhkan sebagai syarat agar diterima untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Instansi tersebut, berupa pengantar dari Universitas Negeri Jakarta untuk diberikan langsung kepada Instansi yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Fakultas yang selanjutnya di serahkan kepada BAAK, Praktikan mulai mengurus berkas-berkas untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Diantaranya, surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) dari Universitas Negeri Jakarta. Kemudian surat-surat tersebut selesai dibuat oleh BAAK, sekitar awal bulan November , kemudian Praktikan

memberikan surat tersebut kepada Staf Personalia di bagian menerima Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Setelah surat diterima, Staf Personalia menghubungi Praktikan melalui via telepon bahwa surat izin untuk Praktik Kerja Lapangan (PKL) diterima. Praktikan di tempatkan pada bagian *Marketing Domestic* PT.EBARA INDONESIA yang dilaksanakan pada bulan Januari 2017 selama satu bulan. Dengan adanya surat persetujuan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di tempat tersebut.

### **3. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)\**

Tahap ini dilaksanakan setelah mendapatkan perizinan dari kepala Staf bagian Personalia PT.EBARA INDONESIA yang ditandai dengan dikeluarkannya surat balasan untuk kepala BAAK Universitas Negeri Jakarta. Jadwal waktu Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Jadwal waktu Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung sejak tanggal 10 Januari 2017 s.d. 9 Febuari 2017 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat).

### **4. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Tahap ini dilaksanakan setelah tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) berakhir. Setelah Praktikan selesai menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT.EBARA INDONESIA Praktikan meminta data-data dan informasi yang dibutuhkan kepada Instansi sebagai bahan penulisan bagi Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain

itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dan melakukan pencarian data dengan *Browsing* di internet.

Setelah laporan yang dibuat oleh Praktikan selesai, kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diadakan seminar pada waktu tertentu.

Tabel I.2. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

**JADWAL KEGIATAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016-2017**

No.	BULAN KEGIATAN	Okt 2016	Nov 2016	Des 2016	Jan 2017	Feb 2017	Nov 2017	Des 2017
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan Untuk penempatan PKL							
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/ Perusahaan							
4.	Pelaksanaan PKL							
5.	Penulisan Laporan PKL							
6.	Penyerahan Laporan PKL							
7.	Koreksi Laporan PKL							
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							
10.	Penutupan Laporan PKL dan Pengumuman Nilai PKL							

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA**

### **LAPANGAN**

#### **A. Sejarah dan Perkembangan PT EBARA INDONESIA**

PT Ebara Indonesia adalah perusahaan patungan antara PT Donomulio dan Ebara Corporation Jepang didirikan pada tahun 1980, sampai kini berkedudukan di Jl. Raya Jakarta-Bogor KM. 32 Curug-Cimanggis-Depok. Sejak tahun 1982 PT Ebara Indonesia telah berhasil memproduksi pompa buatan dalam negeri dengan dukungan teknik dan dibawah licensi dari Ebara Corporation Jepang. Pada masa awal itu, tidak sedikit kesulitan yang dialami dan terlihat dari jumlah tenaga asing yang terlibat dalam produksi, maupun banyaknya hasil produk yang tidak memenuhi syarat. Akibatnya harga satuan pokok tidak dapat ditekan dan tidak dapat bersaing dengan baik, terutama terhadap saejenis ekspor-import. Namun dengan ketuntasan dan latihan-latihan intensif, termasuk dengan mengirimkan tenaga-tenaga lokal ke Jepang untuk mengikuti training, maka lambat laun kualitas dan kuantitas produksi dapat ditingkatkan.

Dewasa ini, posisi-posisi kunci seperti manager produksi, kepala bagian pembuatan model, kepala bagian pengecoran, kepala bagian machining dan assembly telah berhasil diraih oleh tenaga-tenaga kita sendiri. Tenaga asing yang

tersisa hanyalah tinggal 2 orang, yakni Presiden Direktur dan Direktur Pabrik saja. Keadaan ini tambah membaik dengan adanya apresiasi Yen sejak tahun 1986 yang lalu. Efisiensi yang dicapai serta pengaruh menguatnya Yen membuat produk PT Ebara Indonesia menjadi kompetitif tidak saja didalam negeri melainkan juga untuk pasaran ekspor sehingga pada tahun 1987 PT Ebara Indonesia berhasil merealisasikan ekspor perdana ke Singapore. Enksport ke Thailand berhasil pula dilaksanakan pada tahun 1988.

Dengan dicapainya hasil-hasil tersebut diatas maka pasaran PT Ebara Indonesia bagi produk yang dibuat yakni:

- Menggunakan sebanyak mungkin material lokal
- Melibatkan sebanyak mungkin tenaga Indonesia
- Meningkatkan local contents dan memproduksi produk dengan kualitas Internasional untuk pasar didalam negeri maupun ekspor.

Seiring dengan berjalannya waktu dan kemajuan yang ada, PT Ebara Indonesia pun melakukan beberapa langkah strategis baik berkaitan dengan Sumber Daya Manusia maupun Peningkatan kualitas mutu produk serta Penjualan, seperti

1. Mendukung dan meningkatkan program kompetisi keahlian kerja (*Skill Competicy*) pada beberapa bidang kerja seperti *Measurement, Finishing, Machining, Casting/ Foundry* dan lain-lain, baik yang di support oleh Ebara



Corporation dan Lembaga dari Jepang, maupun yang dikoordinir oleh pemerintah Indonesia melalui Badan Sertifikasi Nasional yang ada.

2. Sertifikasi ISO, sebagai implementasi dari standart Mutu Kerja yang diakui baik local maupun Internasional
3. Menggalakkan dan meningkatkan implementasi program 5R (Ringkas-Rapi-Resik-Rawat-Rajin) dan program K3 (Keselamatan & Kesehatan Kerja) sebagai manifestasi dari budaya industrial yang baik dan memberi keamanan dan kenyamanan bagi pekerja.
4. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang ada melalui program-program training, baik yang *Soft Skill* maupun *Hard Skill*, untuk mendukung target sasaran perusahaan.
5. Melebarkan sayap penjualan hingga ke Timur Tengah, Amerika, dan Afrika.

Adapun Visi dan Misi serta Motto PT Ebara Indonesia untuk mencapai tujuan antara lain:

Visi : Menjadi pemimpin pasar di bidang permesinan dan sistem yang berhubungan dengan air dan udara dengan menawarkan desain produk yang berkualitas untuk memenuhi harapan dan kepuasan pelanggan

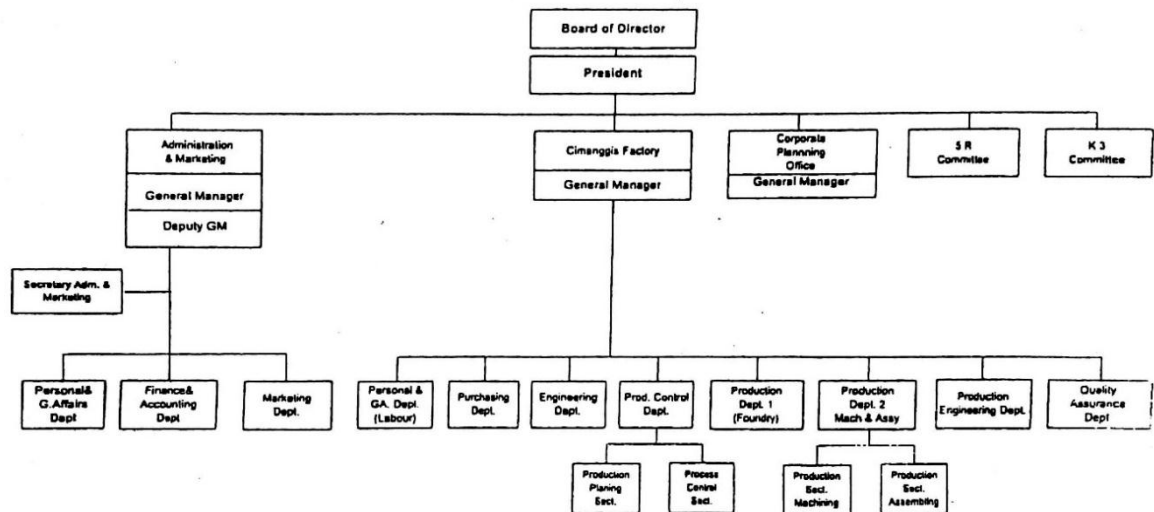
Misi : - Perbaikan terus menerus dalam menghasilkan produk maupun jasa dengan tujuan untuk memuaskan pelanggan.

- Meningkatkan skill dan kemampuan karyawan untuk meningkatkan produktifitas, mutu dan ketepatan waktu pengiriman produk dan jasa
- Memelihara dan meningkatkan kondisi kerja dengan tujuan untuk keamanan, kesehatan dan menjaga lingkungan
- Memberikan pelayanan dan respon yang baik kepada pelanggan termasuk Ebara Sister Companies

Motto : “Kami sangat berkomitmen dan profesional untuk menciptakan produk dan layanan berkualitas tinggi yang berkaitan dengan air, udara, dan lingkungan.”

## **B. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi PT Ebara Indonesia berbentuk fungsional dimana kebijakan dan wewenang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing – masing.



Berikut gambar skematis struktur organisasi yang dimiliki PT Ebara Ind

Gambar II.1 Struktur Organisasi PT. Ebara Indonesia

(Sumber: Personalia PT Ebara Indonesia)

Berdasarkan dari gambar diatas terdapat keterangan dari masing-masing *job description*:

a. *President Director*

Tanggung jawab dan wewenang direktur utama yaitu:

1. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan tertinggi perusahaan.
2. Bertanggung jawab dalam memimpin dan menjalankan perusahaan.
3. Bertanggung jawab atas kerugian yang dihadapi perusahaan termasuk juga keuntungan perusahaan.

4. Merencanakan serta mengembangkan sumber-sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan perusahaan
5. Bertindak sebagai perwakilan perusahaan dalam hubungan dengan dunia luar perusahaan
6. Menetapkan strategi-strategi strategis untuk mencapai visi dan misi perusahaan
7. Mengkoordinasikan dan mengawasi semua kegiatan di perusahaan.
8. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.

*b. Administration & Marketing*

Tanggung jawab dan wewenang divisi Administrasi dan Pemasaran yaitu:

1. Memberikan masukan pada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran.
2. Merencanakan dan memutuskan kebijakan yang menyangkut pemasaran.
3. Membuat kontrak dengan pelanggan dan melakukan koordinasi agar kontrak dapat berjalan lancar.
4. Menyusun rencana penjualan.
5. Mengkoordinasi penjualan agar memenuhi target.

*c. General Manager*

Tanggung jawab dan wewenang *general manager* yaitu:

1. Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan jangka pendek dan jangka panjang perusahaan.

2. Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan.
3. Menjadi perantara dalam mengkomunikasikan ide, gagasan, dan strategi antara pemimpin dan staff
4. Membimbing bawahan dan mendelegasikan tugas-tugas yang dapat dikerjakan oleh bawahan secara jelas.

*d. Deputy General Manager*

Tanggung jawab dan wewenang Deputy manajer umum yaitu:

1. Bertanggung jawab mengkoordinir perencanaan produksi untuk kemudian memastikan proses produksi berjalan dengan baik dan sesuai.
2. Bertanggung jawab atas ketersediaan dan distribusi bahan baku dan bahan pendukung lainnya untuk keperluan proses produksi.

*e. Secretary Administration & Marketing*

Tanggung jawab dan wewenang sekretaris divisi penjualan dan pemasaran yaitu:

1. terselesaikannya pengurusn izin-izin usaha perusahaan tepat waktu.
2. Terselenggaranya data base dan penyimpanan dokumen asli perusahaan.
3. Terselenggaranya pengelolaan informasi perusahaan.
4. Memberikan keterangan pers mengenai perusahaan.
5. Merekomendasikan konsep perjanjian kerjasama yang akan ditandatangani oleh Direksi.

*f. Marketing Department*

Tanggung jawab dan wewenang departemen pemasaran yaitu:

1. Merencanakan dan merumuskan kebijakan strategis yang menyangkut pemasaran.
2. Memberikan masukan pada direktur utama dalam memutuskan hal-hal yang berkaitan dengan pemasaran.
3. Menetapkan dan mengevaluasi upaya strategis dan kebijakan pemasaran.

**C. Produk yang Dihasilkan**

PT Ebara Indonesia merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai jenis pompa air yang diaplikasikan untuk berbagai jenis kebutuhan. Produk yang dihasilkan PT Ebara Indonesia adalah pompa air yang digunakan untuk industri, irigasi, pengolahan limbah, hydrant, water park, perhotelan dan gedung bertingkat. Jenis pompa air yang diproduksi PT Ebara Indonesia diantara lain :

1. *Booster Pump*

*Booster Pump* adalah pompa yang digunakan untuk bangunan bertingkat tinggi, kondominium, apartemen, gedung perkantoran, hotel, pusat perbelanjaan, pabrik bertingkat tinggi, industri manufaktur & pengolahan aplikasi, sekolah, rumah sakit.



Gambar II.2 UN *Type Variable Speed pressure Booster Unit*

(Sumber: PT Ebara Indonesia)

2. *Horizontal Split Casting Pump (CNA/CSA Model)*

*Horizontal Split Casting Pump* adalah pompa yang digunakan sebagai *water supply*, *drainase*, *water circulation* dan *fire fighting* dalam bangunan, dan irigasi



Gambar II.3 CNA *Horizontal Split Casting Pump*

(Sumber: PT. Ebara Indonesia)

### 3. *In Line Pump (LPDA Model)*

*In Line Pump* merupakan pompa yang digunakan untuk bangunan bertingkat tinggi, meningkatkan sistem pompa, sirkulasi air panas dan dingin serta *liquid transfer* dalam industri.



Gambar II.4 LPDA *In Line Pump*

(Sumber: PT. Ebara Indonesia)

### 4. *End Suction Volute Pump (FHA, FSA, FSDA, dan FSSA Model)*

*End Suction Volute Pump* adalah pompa yang digunakan dalam industri, persediaan air, pasokan air panas dan dingin, kolam renang, *springling*, AC, aplikasi pemadaman kebakaran.



Gambar II.5 LPDA *In Line Pump*

(Sumber: PT. Ebara Indonesia)



### 5. *Submersible Sewage Pump (D Series Model)*

*Submersible Sewage Pump* adalah pompa yang digunakan untuk kotoran dan air limbah



Gambar II.6 *D Series Model Submersible Sewage Pump*

(Sumber: PT. Ebara Indonesia)

### 6. *Mobile Pump*

*Mobile Pump* merupakan pompa yang digunakan untuk pengendalian banjir dan drainase



Gambar II.7 *EITP-3 Mobile Trailer Pump*

(Sumber: PT. Ebara Indonesia)

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT.EBARA INDONESIA yang beralamat di Jl.Raya Jakarta-Bogor KM. 32 Desa Curug, Cimanggis – Depok 16953. Praktikan ditempatkan di bagian *Marketing Domestic* PT.EBARA INDONESIA selama satu bulan penuh. Bagian *Marketing Domestic* mempunyai tugas untuk mem*follow up* setiap permintaan dari *customer* dengan pelayanan yang baik,cepat dan sesuai dengan permintaan customer sampai menjadi PO (*Purchase Order*). Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan pada bagian *Marketing Domestic* adalah sebagai berikut:

1. Menginput data *Inquiry* (Permintaan) yang berasal dari *customer* dalam negeri.
2. Menginput data dari *Inquiry* (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam *List Quotation*.
3. Menginput orderan dari *customer* ke dalam *Quotation* (Permintaan Penawaran Harga)
4. Menginput *Quotation* ke dalam surat PO (*Purchase Order*).
5. Mengarsipkan berkas-berkas PO (*Purchase Order*).

6. Meninput data Pembelian Perlengkapan Kantor

7. Membuat *Certificate Of Conformance* (COC).

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan dimulai tanggal 10 Januari 2017 sampai dengan 9 Februari 2017. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di PT.EBARA INDONESIA yaitu Senin - Kamis dengan jam kerja pukul 08.00 – 17.00 WIB dan pada hari Jumat dengan jam kerja pukul 08.00-16.30 WIB.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan berusaha menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan praktikan dibimbing oleh Staf yang ada di bagian *Marketing Domestic* yakni ibu Reni, sehingga Praktikan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik. Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut :

### **1. Menginput data *Inquiry* (Permintaan Penawaran Harga) yang berasal dari *customer* dalam negeri**

Dalam melaksanakan tugas selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi tugas menginput data *Inquiry* (Permintaan) yang masuk dari email staf *Marketing Domestic*. Sebelum melakukan penginputan data *Inquiry* (Permintaan) Praktikan dibimbing oleh Staf *Marketing Domestic* yaitu Ibu Reni agar memahami bagaimana cara menginput data *Inquiry* (Permintaan) dari

email yang masuk yang berasal dari *customer* ke dalam *List Quotation* yang berbentuk tabel excel.

## **2. Menginput data dari *Inquiry* (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam *List Quotation***

Praktikan selanjutnya menginput data *customer* yang masuk dari email ke dalam *List Quotation*. Adapun langkah-langkah untuk menginput data dari email ke *List Quotation* adalah sebagai berikut :

- Praktikan mengecek email yang masuk dari *customer* terkait *Inquiry* (Permintaan Penawaran Harga).
- *Date*  
Diisi sesuai dengan tanggal saat email masuk dari *customer*.
- *Customer*  
Diisi sesuai dengan data *customer* seperti asal perusahaan *customer*, nomor telepon dan nomor fax dari *customer* tersebut.
- *Project*  
Diisi sesuai dengan permintaan *customer* terkait dengan pesanan pompa yang diminta untuk penyelesaian suatu *Project*.
- PIC  
Diisi sesuai dengan nama *customer* yang mengorder barang.

➤ *Status Quotation*

Diisi sesuai dengan status dari orderan *customer*. Jika statusnya **blank** maka orderannya belum menjadi PO, sedangkan jika statusnya sudah **PO** berarti orderannya sudah diproses.

➤ *No PO*

Diisi sesuai dengan nomor PO.

➤ *Currency*

Mata uang yang dipakai untuk pembayaran.

➤ *Description*

Diisi sesuai dengan model pompa yang dipesan oleh *customer*.

➤ *Sparepart Service & Assecoris*

Diisi sesuai dengan spesifikasi dan assecoris pompa yang diminta oleh *customer*.

➤ *Quantity*

Diisi sesuai dengan jumlah pesanan *customer*.

➤ *Unit Price*

Diisi sesuai dengan harga satuan barang yang dipesan.

➤ *Sum Ammount*

Diisi sesuai dengan jumlah total harga pesanan yang harus dibayar oleh *customer*.

➤ *Sum of PO*

Diisi sesuai dengan pesanan barang dari *customer* apabila barang yang dipesan terdapat diskon maka jumlah total harga yang harus dibayarkan oleh *customer* akan mendapat potongan harga sesuai dengan diskon yang ada.

### **3.Menginput orderan dari *customer* ke dalam *Quotation* (Permintaan Penawaran Harga)**

Setelah Praktikan selesai menginput data ke dalam *List Quotation*, kemudian Praktikan mengecek kembali status dari *list quotation* tersebut untuk membuat *Quotation* berdasarkan status pesanan dari *customer*. Apabila status pesannya PO (*Purchase Order*) maka Praktikan baru bisa membuat *Quotation*. Sedangkan, bila status pesanan *customer blank* berarti belum bisa dibuat *Quotation*. Adapun langkah-langkah untuk menginput orderan dari *customer* ke dalam *Quotation* adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan menginput data dari *customer* seperti nama perusahaan, nomor telepon perusahaan, nomor handphone *customer*, nama *customer* dan alamat email *customer*.
- b. Setelah data dilengkapi, kemudian Praktikan menginput status waktu pengiriman barang yang telah diorder oleh *customer* berdasarkan setelah diterimanya PO (*Purchase Order*).
- c. Selanjutnya, Praktikan menginput data berdasarkan deskripsi jenis barang, kuantitas barang, harga satuan barang dan jumlah total harga barang yang telah diorder oleh *customer*.

- d. Tahap terakhir, *Quotation* yang sudah diisi dengan lengkap tersebut siap ditanda tangani oleh Deputy GM Sales & Marketing PT. EBARA INDONESIA.

#### **4. Menginput *Quotation* ke dalam surat PO (*Purchase Order*)**

Setelah kesepakatan dalam antara sales dan *customer* yang tertera dalam *Quotation* sudah selesai. Praktikan kemudian membuat surat PO (*Purchase Order*). PO (*Purchase Order*) ini berisi tentang kesepakatan berdasarkan *Quotation*. PO ini juga dapat menjadi bukti jika dikemudian hari pada saat perusahaan sudah mengantarkan barang kemudian *customer* menyangkalnya, karena PO (*Purchase Order*) ini merinci bagaimana tahapan pembayaran dilakukan.

#### **5. Mengarsipkan berkas-berkas PO (*Purchase Order*)**

Pratikan ditugaskan untuk mengarsipkan berkas-berkas PO (*Purchase Order*) sesuai dengan nomor urut PO dan tanggal dan tahun pembuatan PO (*Purchase Order*) tersebut.

#### **6. Meninput data Pembelian Perlengkapan Kantor**

Praktikan melakukan penginputan data mengenai pembelian perlengkapan kantor. Adapun cara menginput pembelian perlengkapan tersebut sebagai berikut :

- Pertama, Praktikan diberi data terkait pembelian perlengkapan barang yang dibutuhkan oleh kantor pada bulan itu oleh staff bagian *Marketing Domestic* yaitu Ibu Reni.
- Setelah data ada, kemudian Praktikan mulai menginput data tersebut ke dalam Mcs.Exel.

➤ Nomor

Diisi dimulai dari nomor 1 dan seterusnya.

➤ NO.PPB

Diisi sesuai dengan nomor permintaan pembelian barang.

➤ Tanggal

Diisi sesuai dengan tanggal permintaan pembelian barang.

➤ *Item*

Kolom ini diisi sesuai dengan jenis barang yang dibutuhkan.

➤ *Description*

Diisi sesuai dengan deskripsi dari jenis barang yang dibutuhkan.

➤ *Quantity*

Diisi sesuai dengan jumlah barang yang dibutuhkan.

➤ Keterangan

Diisi dengan kegunaan dari barang yang dibutuhkan.

## **7. Membuat *Certificate Of Conformance* (COC)**

Membuat *Certificate Of Conformance* (COC) merupakan salah satu tugas yang dikerjakan oleh Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di bagian *Marketing Domestic*. Sertifikat ini dibuat sesuai dengan nomor urut COC (*Certificate Of Conformance*) yang ada. Sertifikat ini bertujuan untuk menunjukkan bahwa pompa yang di produksi oleh PT.EBARA INDONESIA sudah memenuhi standart.



### **C. Kendala yang Dihadapi**

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh Praktikan, maka Praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Ketika *Inquiry* (Permintaan) yang masuk ke email dari *customer* banyak, sehingga Praktikan lama untuk mem*follow up* permintaan tersebut akibatnya *customer* jadi menunggu lama.
2. Kurangnya fasilitas penunjang pekerjaan di bagian *Marketing Domestic* sehingga Praktikan terkendala dalam menjalankan tugas sehari-hari.
3. Banyaknya istilah kata yang belum Praktikan pahami di tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Kendala yang ada di tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan alasan Praktikan menjadi kurang baik dalam menyelesaikan pekerjaannya. Akan tetapi, kendala yang dialami Praktikan menjadi motivasi bagi Praktikan untuk bekerja lebih baik dalam menerapkan pengetahuan yang didapatkan di bangku perkuliahan. Berikut ini adalah yang dilakukan oleh Praktikan dalam mengatasi kendala yang di dapatkan Praktikan di tempat kerja, yaitu:

1. Pada saat mengerjakan tugas yang sebagai *Marketing Domestic* Praktikan mengalami kesulitan saat mem*follow up* email yang masuk dari *customer* terkait dengan *Inquiry* (Permintaan) karena email yang masuk banyak. Akibatnya, Praktikan jadi lama untuk meng*handle* email tersebut dan membuat *customer* jadi menunggu lama.

Cara mengatasi kendala ini Praktikan mendahulukan untuk meng*handle* email yang sifatnya urgent terlebih dahulu agar *customer* yang memiliki orderan yang bersifat *urgent* bisa segera diatasi.

2. Salah satu kendala yang dialami oleh Praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian *Marketing Domestic* yaitu pada saat Praktikan ditugaskan untuk merekap PO (*Purchase Order*) *sales* sebelum PO (*Purchase Order*) tersebut diarsipkan. Praktikan harus menscan terlebih dahulu berkas-berkas PO (*Purchase Order*) *sales*. Sedangkan mesin untuk menscan PO (*Purchase Order*) tersebut menyatu dengan mesin fotocopy dan hanya ada satu mesin saja yang berada di divisi *Purchasing* sehingga jika Praktikan ingin menscan berkas-berkas PO (*Purchase Order*) Praktikan harus ke divisi *Purchasing* terlebih dahulu karena mesin tersebut hanya ada satu.

Untuk mengatasi kendala ini jika Praktikan ditugaskan untuk merekap PO dan Praktikan ingin menscan PO tersebut Praktikan mengantri dan menunggu giliran untuk bisa menggunakan mesin tersebut.

3. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) banyak istilah-istilah kata yang belum Praktikan ketahui sebelumnya sehingga Praktikan merasa kebingungan dengan istilah-istilah kata tersebut. Untuk mengatasi kendala ini Praktikan mengatasinya dengan cara mengkomunikasikan secara langsung kepada pembimbing mengenai istilah tersebut. Hal ini dilakukan dengan tujuan mempermudah Praktikan dalam melaksanakan tugasnya.

Menurut Hovland, Janis, dan Kelley (dalam buku Jalaludin) komunikasi adalah "*The process by which an individual (the communicator) transmits stimuli (usually verbal) to modify the behavior of other individuals (the audience)*".<sup>1</sup>

Komunikasi adalah proses melalui seseorang komunikator menyampaikan stimulus (biasanya dalam bentuk kata-kata) dengan tujuan mengubah dan membentuk perilaku orang-orang lainnya (khalayak).

Sedangkan menurut Efendy komunikasi *vertical*, yaitu

Komunikasi yang terjadi dari atas ke *bawah (downward communication)* dan dari bawah ke atas (*upward communication*): Adalah komunikasi dari pimpinan ke bawahan dan dari bawahan ke pimpinan secara timbal balik.<sup>2</sup>

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa komunikasi adalah suatu proses penyampaian pesan dalam bentuk langsung maupun tidak langsung yang dilakukan komunikator kepada komunikan yang bertujuan untuk mengubah sikap, pandangan serta

perilaku dari komunikan (penerima pesan). Komunikasi antara atasan dan bawahan sangat penting untuk menciptakan kerja sama yang baik dan mempermudah dalam melaksanakan tugas.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan yang Praktikan lakukan dalam mengimplementasikan semua ilmu yang telah di dapat selama bangku perkuliahan, tidak hanya itu dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini maka Praktikan diharapkan lebih mampu mengenal lebih jauh dan mengetahui kondisi serta gambaran yang ada pada lingkungan kerja secara nyata.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT.EBARA INDONESIA yang beralamat di Jl.Raya Jakarta – Bogor KM.32 Desa Curug, Cimanggis –Depok 16953 pada bagian *Marketing Domestic*, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mengetahui kinerja Setelah Praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di Perusahaan Praktikan mendapatkan pengetahuan, keterampilan, dan keahlian
2. Praktikan dapat mengetahui bidang kerja bagian *Marketing Domestic* di PT. EBARA INDONESIA.
3. Setelah Praktikan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan di PT. Ebara Indonesia Praktikan dapat menambah pengalaman.

4. Setelah menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT.Ebara Indonesia Praktikan dapat memenuhi kewajiban mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Fakultas ekonomi Pendidikan Tata niaga.
5. Praktikan dapat membiasakan diri dengan budaya yang adadi perusahaan dalam kehidupan sehari-hari dan dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu.
6. Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan dapat mengaplikasikan teori-teori yang telah didapatkan selama bangku perkuliahan. Praktikan juga mendapat pengalaman dan pengetahuan yang belum pernah didapatkan selama bangku perkuliahan.

## **B. Saran**

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan maka praktikan ingin memberikan saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ, Praktikan, dan PT. EBARA INDONESIA antara lain:

1. Saran untuk Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan negeri maupun swasta agar mahasiswa yang akan PKL dipermudah untuk melakukan PKL di tempat tersebut.
  - b. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya membantu mahasiswa yang kesulitan dalam mencari perusahaan untuk PKL agar mahasiswa dapat melakukan PKL sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
  - c. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi UNJ memantau mahasiswa pada saat pelaksanaan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan berkunjung langsung ke tempat praktik mahasiswa untuk menjamin kinerja dan pengawasan terhadap mahasiswa.
  - d. Pihak Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya rutin memberikan pelatihan kepada mahasiswa yang akan melaksanakan PKL sehingga dapat lebih terampil dalam menjalankan pekerjaan di tempat PKL.
  - e. Meningkatkan kualitas terkait administratif sehingga tidak ada lagi mahasiswa yang dipersulit dalam memperoleh surat administratif.
2. Saran untuk PT. EBARA INDONESIA
- a. Sebaiknya fasilitas penunjang pekerjaan di bagian *Marketing Domestic*, lebih perhatikan lagi dan ditambah agar dapat mempermudah dan mempercepat dalam menyelesaikan pekerjaan.

- b. Perusahaan memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa agar dapat menjalankan tugas dengan baik dalam melaksanakan kegiatan PKL.
3. Saran untuk mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Kepada para mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, sebaiknya selalu menjalin berkomunikasi dengan mahasiswa lain atau senior yang telah melaksanakan PKL agar lebih memudahkan dalam mencari tempat PKL.
  - b. Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL diharapkan mempersiapkan segala hal yang berhubungan dengan PKL dari jauh-jauh hari seperti mencari tempat atau perusahaan untuk PKL dan berkas-berkas untuk memenuhi syarat PKL.
  - c. Setelah mendapatkan tempat atau perusahaan untuk PKL mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Fakultas maupun Universitas.
  - d. Mahasiswa harus memiliki kemampuan komunikasi yang baik agar mudah bersosialisasi dengan karyawan ataupun lingkungan sekitar dan memahami pekerjaan yang diberikan serta menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL untuk dapat memperoleh informasi dan pengetahuan terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.



## DAFTAR PUSTAKA

Dedi Purwana, dkk, 2012. Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta

Jalaluddin Rakhmat, 2007. *Psikologi Komunikasi* Edisi Revisi Bandung:  
PT Remaja Rosdakarta

Onong Uchjana Effendy, 2006 *Ilmu Komunikasi; Teori dan Praktek* Bandung:  
PT Remaja Rosdakarya

<http://www.ebaraindonesia.com/> (Diakses pada 7 Desember 2017)

<http://pnjiva.com/Pt-Ebara-Indonesia/12244> (Diakses pada 7 Desember 2017)

## Lampiran 1. Surat Permohonan PKL



### 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 : 5882/UN39.12/KM/2016  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

14 November 2016

Yth. HRD PT. EBARA INDONESIA  
Jl. Raya Jakarta-Bogor KM.32 Curug  
Cimanggis, Kota Depok 16453

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Dea Amelinda  
Nomor Registrasi : 8135141550  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082298489770

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 16 Januari s.d. 17 Februari 2017.

Atas perhatian dan kerjasamanya Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

Woro Sasmojo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

## Lampiran 2. Surat Keterangan PKL



**PT EBARA INDONESIA**  
 Jl. Raya Jakarta - Bogor KM. 32  
 Desa Curug, Cimanggis - Depok 16953  
 Tel. : (62-21) 874 0852-53 (Hunting)  
 Fax. : (62-21) 874 0033  
 E-mail : marketing@ebaraindonesia.com  
 Home Page : http://www.ebaraindonesia.com



Nomor : 004/PTEI/GA/PKL/I/2017  
 Perihal : Pemberitahuan

Depok, 16 Januari 2017

Kepada Yth,  
 Kepala Bagian Tata Usaha/Program Studi  
 Universitas Negeri Jakarta  
 Di  
 Tempat.

Dengan hormat,


Dengan ini kami memberitahukan bahwa berdasarkan Proposal permohonan Praktek Kerja Lapangan yang dikirimkan, kami pihak perusahaan PT. Ebara Indonesia bersedia menerima mahasiswa Fakultas Ekonomi dari Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan Kerja Praktek di PT.Ebara Indonesia, untuk mahasiswa yang bernama :

- |                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| 1. Dea Amelinda    | No.Registrasi : 8135141550 |
| 2. Vinny Oktaviani | No.Registrasi : 8135141543 |

Adapun pelaksanaan Kerja Praktek tersebut dimulai dari tanggal 16 Januari s/d 15 Februari 2017, dengan jam kerja Praktek dimulai pukul 08.00 ~ 17.00 WIB.

Demikianlah surat pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami

PT **EBARA INDONESIA**  
  
 /s/ Rustyaningsih  
 General Admin. Manager

**Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai PKL**

**PT EBARA INDONESIA**

Jl. Raya Jakarta - Bogor KM. 32  
Desa Curug, Cimanggis - Depok 16953  
Tel. : (62-21) 874 0852-53 (Hunting)  
Fax. : (62-21) 874 0033  
E-mail : marketing@ebaraindonesia.com  
Home Page : http://www.ebaraindonesia.com



ISO 9001 : 2000  
Lic. No. : QEC2000

Quality  
Endorsed  
Company

**SURAT KETERANGAN****013/PTEI/GA/PKL/II/2017**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rustyaningsih  
Jabatan : General Admin. Manager

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa :

Nama : Vinny Oktaviani  
NPM : 8135141543  
Jurusan : Pendidikan Tata Niaga


Telah melakukan Kerja Praktek di PT. EBARA INDONESIA terhitung mulai 10 Januari s/d 9 Februari 2017.

Demikianlah surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Depok, 27 Februari 2017  
PT. Ebara Indonesia

PT EBARA INDONESIA

  
Rustyaningsih ✓  
General Admin. Manager

## Lampiran 4. Daftar Hadir PKL



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



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
.....2..... SKS

Nama : Vinny Oktaviani  
No. Registrasi : 8135141543  
Program Studi : Pendidikan Tata Marga A 2014  
Tempat Praktik : PT. EBAPA INDONESIA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Jakarta - Bogor KM. 32 - Curug Cimanggis - Depok  
(62 - 21) 874 0852 - 53

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	10 Januari 2017	1. sh	
2.	11 Januari 2017	2. sh	
3.	12 Januari 2017	3. sh	
4.	13 Januari 2017	4. sh	
5.	16 Januari 2017	5. sh	
6.	17 Januari 2017	6. sh	
7.	18 Januari 2017	7. sh	
8.	19 Januari 2017	8. sh	
9.	20 Januari 2017	9. sh	
10.	23 Januari 2017	10. sh	
11.	24 Januari 2017	11. sh	
12.	25 Januari 2017	12. sh	
13.	26 Januari 2017	13. sh	
14.	27 Januari 2017	14. sh	
15.	30 Januari 2017	15. sh	

Jakarta, 9 Februari 2017

Penilai  
PT. EBAPA INDONESIA  
(.....)

**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/INA-3648

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Vinny Oktaviani  
No. Registrasi : 0125141543  
Program Studi : Pendidikan Tata Naga A 2014  
Tempat Praktik : PT. EBARA INDONESIA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Jakarta - Bogor KM. 32 - Curug Amanggis - Depok  
(62-21) 879 0852 - 53

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	31 Januari 2017	1. dl.	
2.	1 Februari 2017	2. dl.	
3.	2. Februari 2017	3. dl.	
4.	3 Februari 2017	4. dl.	
5.	6 Februari 2017	5. dl.	
6.	7 Februari 2017	6. dl.	
7.	8 Februari 2017	7. dl.	
8.	9 Februari 2017	8. dl.	
9.		9.....	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 9 Februari 2017

Penilai  
PT. EBARA INDONESIA  
(.....) *Revi*

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5. Daftar Penilaian PKL



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 (S1)  
.....  
2  
..... SKS

Nama : Vinny Oktaviani  
No.Registrasi : 8135141643  
Program Studi : Pendidikan Tata Marga A 2014  
Tempat Praktik : PT. EBARA INDONESIA  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Jakarta - Bogor KM. 32 - Curug Cimanggis- Depok  
(62-21) 879 0882-53

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	<u>90</u>	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	<u>88</u>	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	<u>93</u>	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	<u>88</u>	60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>89</u>	2.Alokasi Waktu Praktik :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>90</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>88</u>	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>89</u>	$\frac{8,95}{10} = 89,5$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	<table border="1"> <tr> <td><u>90</u></td> <td><u>A</u></td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	<u>90</u>	<u>A</u>	Angka bulat	huruf
<u>90</u>	<u>A</u>						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	<u>8,95</u>					

Jakarta, 9 Februari 2017

Penilai,

PT. EBARA INDONESIA  
Rini

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



### Lampiran 6 - Rincian Tugas Praktik Kerja Lapangan

NO	TANGGAL	KEGIATAN PKL
1	10/1/2017	Kegiatan Kontak Kerja (perkenalan singkat tentang gambaran secara umum PT. EBARA INDONESIA, cara berperilaku yang baik terhadap rekan kerja, peraturan-peraturan yang harus dilakukan selama PKL oleh pihak (HRM)
2	11/1/2017	-Job introduction - Pengenalan ke bagian <i>Marketing Domestic</i> , kepada pembimbing lapangan, dan pengenalan kepada staf di bagian <i>Marketing Domestic</i> .
3	12/1/2017	-Menerima email masuk untuk penawaran kontrak service - Menginput data <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) yang berasal dari customer. -Menginput data dari <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam <i>List Quotation</i> .
4	13/1/2017	-Menerima email masuk untuk penawaran kontrak service - Menginput data <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) yang berasal dari customer. -Menginput data dari <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam <i>List Quotation</i> .
5	14/1/2017	<b>SABTU</b>
6	15/1/2017	<b>MINGGU</b>
7	16/1/2017	-Membuat jadwal tugas sales -Menerima email masuk untuk penawaran kontrak service - Menginput data <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) yang berasal dari customer.

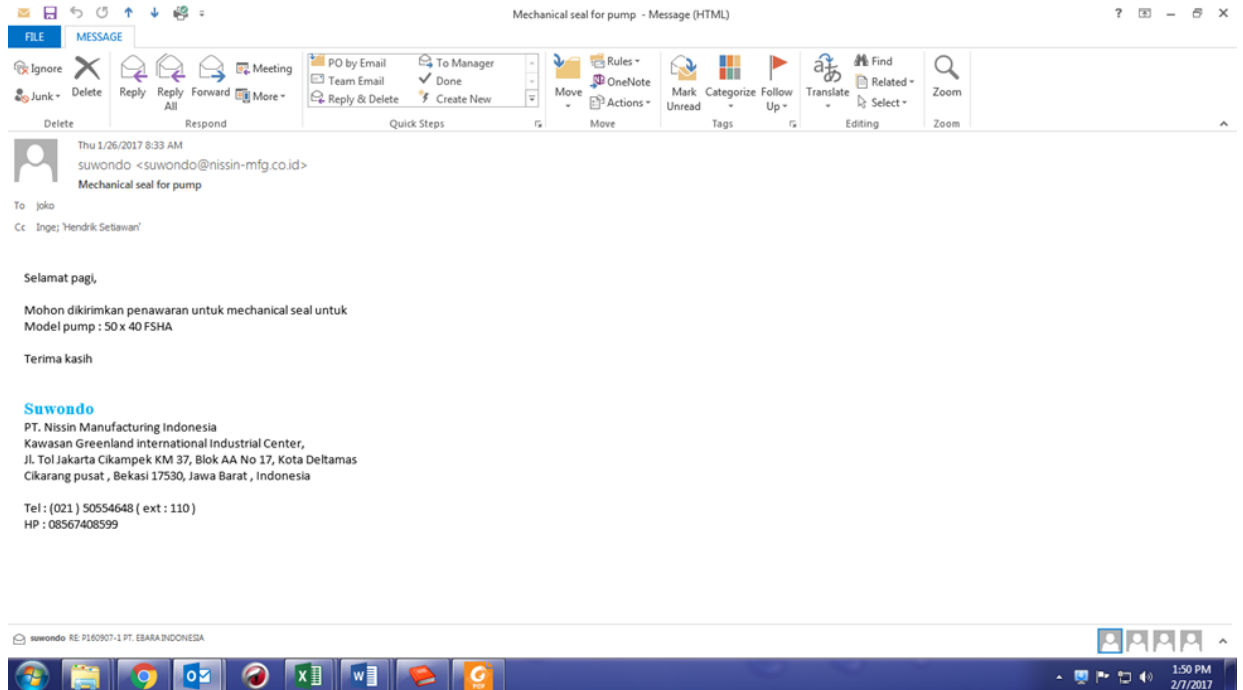
		-Menginput data dari <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam <i>List Quotation</i> .
8	17/1/2017	Menerima email masuk untuk penawaran kontrak service - Menginput data <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) yang berasal dari customer. -Menginput data dari <i>Inquiry</i> (Permintaan Penawaran Harga) ke dalam <i>List Quotation</i> .
9	18/1/2017	-Briefing K3 PT.EBARA INDONESIA -Menginput orderan dari customer ke dalam <i>Quotation</i> (Permintaan Penawaran Harga) - Menginput <i>Quotation</i> ke dalam surat PO ( <i>Purchase Order</i> )
10	19/1/2017	-Pengenalan ke tempat produksi untuk mengetahui proses&alur pembuatan pompa -Menginput orderan dari customer ke dalam <i>Quotation</i> (Permintaan Penawaran Harga) - Menginput <i>Quotation</i> ke dalam surat PO ( <i>Purchase Order</i> )
11	20/1/2017	-Merekap PO Sales -Mengarsipkan berkas-berkas PO ( <i>Purchase Order</i> )
12	21/1/2017	<b>SABTU</b>
13	22/1/2017	<b>MINGGU</b>
14	23/1/2017	-Merekap PO Sales -Mengarsipkan berkas-berkas PO ( <i>Purchase Order</i> )
15	24/1/2017	Merekap PO Sales -Mengarsipkan brkas-berkas PO ( <i>Purchase Order</i> )
16	25/1/2017	-Merekap PO Sales -Mengarsipkan brkas-berkas PO ( <i>Purchase Order</i> )
17	26/1/2017	- Meninput data Pembelian Perlengkapan Kantor

		- Menginput data Engine
18	27/1/2017	- Meninput data Pembelian Perlengkapan Kantor - Menginput data Engine
19	28/1/2017	SABTU
20	29/1/2017	MINGGU
21	30/1/2017	-Menginput data Engine - Membuat <i>Certificate Of Conformance</i> (COC)
22	31/1/2017	-Menginput data Pembelian Perlengkapan Kantor - Membuat <i>Certificate Of Conformance</i> (COC)
23	1/2/2017	-Merekap PO sales -Mengarsipkan PO sales
24	2/2/2017	-Membuat <i>Certificate Of Conformance</i> (COC) -Menginput orderan dari customer ke dalam <i>Quotation</i> (Permintaan Penawaran Harga) -Menginput <i>Quotation</i> ke dalam surat PO ( <i>Purchase Order</i> )
25	3/2/2017	Menginput data dari Permintaan Pembelian Barang
26	4/2/2017	SABTU
27	5/2/2017	MINGGU
28	6/2/2017	-Menginput data Engine -Kegiatan Sharing Knowledge
29	7/2/2017	-Menginput data Engine -Mengarsipkan PO Sales
30	8/2/2017	Menginput data Engine -Mengarsipkan PO Sales
31	9/2/2017	-Perpisahan dengan seluruh Staf PT. EBARA INDONESIA

**Lampiran 7. Logo PT. EBARA INDONESIA**



## Lampiran 8. Data *Inquiry* (Permintaan) yang berasal dari *customer*



The screenshot displays an email client window titled "Mechanical seal for pump - Message (HTML)". The interface includes a ribbon with various action buttons such as "Ignore", "Delete", "Reply", "Forward", "Meeting", "PO by Email", "Team Email", "Done", "Create New", "Move", "OneNote", "Actions", "Mark Unread", "Categorize", "Follow Up", "Translate", "Find", "Related", "Select", and "Zoom".

The email content is as follows:

Thu 1/26/2017 8:33 AM  
suwondo <suwondo@nissin-mfg.co.id>  
Mechanical seal for pump

To: joko  
Cc: Inge; 'Hendrik Setiawan'

Selamat pagi,

Mohon dikirimkan penawaran untuk mechanical seal untuk Model pump : 50 x 40 FSHA

Terima kasih

**Suwondo**  
PT. Nissin Manufacturing Indonesia  
Kawasan Greenland international Industrial Center,  
Jl. Tol Jakarta Cikampek KM 37, Blok AA No 17, Kota Deltamas  
Cikarang pusat , Bekasi 17530, Jawa Barat , Indonesia

Tel : (021) 5054648 ( ext : 110)  
HP : 08567408599

At the bottom of the window, a taskbar shows the Windows logo, several application icons (including Chrome, Outlook, and Word), and the system tray with the time "1:50 PM 2/1/2017".

### Lampiran 9. Data List Quotation

The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "LIST QUOTATION 2017 PERIODE .....". The data is organized into a table with the following columns: Quot. No., Date, Sales, Customer, PROJECT NAME, PIC, STATUS QUO, NO. PO, Currency, Description, SPAREPART/SERVIC ACCESSORI, Unit Price, Sum of Q. Amount (IDR), and Sum of PO. Amount (IDR). The spreadsheet lists four main quotations (1, 2, 3, and 4) with their respective details and sub-items.

Quot. No.	Date	Sales	Customer	PROJECT NAME	PIC	STATUS QUO	NO. PO	Currency	Description	SPAREPART/SERVIC ACCESSORI	Unit Price	Sum of Q. Amount (IDR)	Sum of PO. Amount (IDR)
1	1/3/2017	JK	PT. PRECISION TOOLS SERVICE INDONESIA Ptn. : 021-89844561 Fak. : 021-89844562	TACI	Ms. Fida	(blank)		IDR	50 x 40 FS4HA S.75		15,930,000	15,930,000	
								IDR Total				15,930,000	
2	1/3/2017	MA	PT. MAYEKAWA INDONESIA Ptn. : 021-83709484	PT. GLICO WINGS	Ms. Reza Ayuadiya S. reza@mayerkawa.co	PO	17POLC-170500048	IDR	80 x 65 FS4KA S11	Bal Bearing	650,000	650,000	585,000
										Gland Packing	200,000	200,000	180,000
										Impeller Nut Washer	40,000	40,000	36,000
										O-ring	50,000	50,000	45,000
										Bearing Motor S3032Z	650,000	650,000	621,000
										Bearing Motor S3072Z	400,000	400,000	360,000
										Rubber Coupling - CLA 160	1,130,000	1,130,000	1,017,000
								IDR Total				5,160,000	2,844,000
3	1/3/2017	JK	PT. INDAROMA INDONESIA Ptn. : 021-4264327 Fak. : 021-4241300		Ms. Lenny lenny.indarian@inda roma.co.id	(blank)		IDR	80 x 65 FS2GGA S11		34,870,000	34,870,000	
								IDR Total				34,870,000	
4	1/4/2017	MA	PT. PRECISION TOOLS SERVICE INDONESIA Ptn. : 021-89844561 Fak. : 021-89844562		Ms. Mega Fajar	(blank)		IDR	65 x 50 FS.5A	Mechanical Seal	1,170,000	2,340,000	

## Lampiran 10. Surat PO (Purchase Order)

## QUOTATION

 <b>PT. EBARA INDONESIA</b> <small>Head Office &amp; Factory          3. Street Jakarta - Bogor 16132          Caring, Caringan, Kiri-Caring, Jendral Sudar          Telp. : (0251) 874-980-43          Fax. : (0251) 874-980</small>		QUOTATION NO. <b>EE/Q/17/1/0103</b> DATE : <b>26<sup>th</sup> January, 2017</b>
TO : <b>PT. NISSIN MANUFACTURING INDONESIA</b> Phn. : 021-50554648 EXT.110 Hp. : 0856 7408 999 Attn. : Mr. Suwondo Email : suwondo@nissin-mfg.co.id		FROM : <b>If You Have Any Question, Please Contact</b>  <b>Mr. Maman S.</b> <b>( 021 -8740852 / 0812 1008 0135 )</b> <b>maman@ebaraindonesia.com</b>
TIME OF DELIVERY <b>2 weeks after received PO</b>	100 % Before Delivery	
PLACE OF DELIVERY <b>Ex. Go Down Factory, PT.EI Jakarta - Indonesia</b>		
DELIVERY <b>2 weeks</b>		

NO.	DESCRIPTION	QTY	UNIT PRICE ( Rp )	AMOUNT ( Rp )
<b>EBARA PUMP</b>				
<b>Spare Part for EBARA PUMPS</b>				
	Pump Model : 50 x 40 PSMA			
	Serial No. : P110614-50			
<b>1</b>	Part Name : Mechanical Seal PH-25 Part No. : LLL	<b>1</b>	<b>Rp1,170,000</b>	<b>Rp1,170,000</b>
<b>2</b>	Part Name : O-Ring Part No. : G	<b>1</b>	<b>Rp50,000</b>	<b>Rp50,000</b>
<b>TOTAL</b>				<b>Rp1,220,000</b>

## Remarks :

- The Price can be changed without any prior notification
- VAT 10 % and any tax are not included in this quotation
- Our standard guarantee policy shall be applied
- On site technical service fee for commissioning are not included in this quotation

## PT. EBARA INDONESIA

  
**Maryono Widjaja**  
 Deputy GM  
 Sales and Marketing Div.



**Lampiran 11. Arsip Berkas-berkas PO (*Purchase Order*)**





## Lampiran 12. Data Pembelian Perlengkapan Kantor

No	NO PPB	TGL	Item	Description	Qty	KET
1	7546	16-Sep-16	MAGIC	MAGIC JAR	1 EA	Untuk pengalihan
2	7546	16-Sep-16	SSLM-Q381-A	MECHANICAL SEAL	2 EA	Untuk pengganti
3	77469	27-Dec-16	SOGOG-Z367	O-RING	2 EA	Untuk pengganti
4	77469	27-Dec-17	NUT	NUT	300 EA	Untuk perlang
5	77469	27-Dec-17	LEM	LEM	2 EA	Untuk perlang
6	77469	27-Dec-18	GLAZING	GLAZING ACRYLIC KRISBOW	2 EA	Untuk perlang
7	77469	27-Dec-19	SEALANT	SEALANT MS POLYMER GRY KANESEA	1 EA	Untuk perlang
8	77469	27-Dec-20	PAKU	PAKU RIPET 4MM	150 EA	Untuk perlang
9	77469	27-Dec-21	RESIN	RESIN	2 BO	Untuk perlang
10	77469	27-Dec-22	BAUT	BAUT 6x25	48 EA	Untuk perlang
11	77469	27-Dec-23	BAUT	BAUT 10x45	50 EA	Untuk perlang
12	77469	27-Dec-24	BAUT	BAUT 19x50	50 EA	Untuk perlang
13	77469	27-Dec-25	RING	RING M10	200 EA	Untuk perlang
14	77469	27-Dec-26	BAUT	BAUT 16x75	12 EA	Untuk perlang
15	77469	27-Dec-27	MUR	MUR M10	70 EA	Untuk perlang
16	77469	27-Dec-28	RING M10	RING M10	140 EA	Untuk perlang
17	77255	20-Dec-16	TAPE	ISOLATOR TAPE MERK 3M	5 EA	Alat kerja di F
18	77255	20-Dec-16	TAPE	VINYL TAPE	5 EA	Alat kerja di F
19	77260	22-Dec-16	CABLE	CABLE NYH CONTROL SHIELD 3X3.5MM	20 MT	Untuk perlang
20	77260	22-Dec-16	CONDUIT	CONDUIT PLASTIK UNTUK CABLE NYH (3620)	5000 EA	Untuk perlang
21	77213	19-Dec-16	BROCHURE	BROCHURE DUDF	5000 EA	Untuk Depart
22	77213	19-Dec-16	BROCHURE	BROCHURE DSDVS	5000 EA	Untuk Depart
23	77213	19-Dec-16	PAPAN BAJA	PAPAN BAJA UNTUK ROP SMALL OS-04	4 EA	Untuk Market
24	77059	29-Nov-16	RUBBER	RUBER FLOATING FLANGE 200A	6 EA	Alat-alat bantu
25	76841	18-Nov-16	RUBBER	RUBER FLOATING FLANGE 350A	3 EA	Alat-alat bantu
26	76752	11-Nov-16	CALENDER DESK	KALENDER MEJA EBARA	1500 EA	EXHIBITION J
27	76735	7-Nov-16	BOOTH	KONSTRUKSI BOOTH	1 LO	SPOTLIGHT C
28	76733	7-Nov-16	RESIN	RESIN 157	2 KG	Untuk alat kes
29	76733	8-Nov-16	TEMPAT	TEMPAT 1KG (bus resin)	2 EA	Untuk alat kes

## Lampiran 13. Certificate Of Coformance (COC)

