

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI PT. ARISTA
MITRA LESTARI (DEALER YAMAHA) JAKARTA PADA
BIDANG CUSTOMER SERVICE DAN SPARE PART**

REZKY WIBISONO

8105108039



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PEND. ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2013

ABSTRAK

Rezky Wibisono (8105108039) Laporan Praktek Kerja Lapangan. Jakarta :
Konsentrasi Pendidikan Administrasi Perkantoran, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, November 2013.

Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan di kantor pusat PT . Arista Mitra Lestari, Jalan Raya Kali Malang No. 19, Jakarta Timur yang berlangsung selama 1 bulan, yaitu per tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013. Jam kerja praktikan dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dan hari kerja dimulai dari hari Senin sampai dengan Sabtu dan khusus pada hari Sabtu, jam kerja praktikan dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai 12.00 WIB.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah diperoleh dengan memberikan sedikit kontribusi pengetahuan pada instansi secara jelas dan konsisten dengan komitmen yang tinggi serta untuk dapat mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya praktikan di tempatkan dibagian yang sesuai dengan kompetensi program studi yang dimilikinya. Pelaksanaan kerja yang dilakukan Praktikan selama PKL adalah mencatat dan mendata kendaraan maupun spare part.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami beberapa kendala yaitu, Saat diberikan pekerjaan, Praktikan tidak diberikan informasi tugas yang harus dikerjakan, melakukan hubungan komunikasi dengan baik, Melakukan komunikasi dengan pegawai, membuka diri untuk berkomunikasi dan membuat PKB menggunakan komputer secara administratif.

Praktikan dapat mengambil kesimpulan bahwa PKL adalah suatu wadah untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat di bangkuperkuliahannya serta memberikan gambaran nyata tentang lingkungan kerja dalam sebuah perusahaan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Di PT. Arista Mitra
Lestari (Dealer Yamaha) Jakarta Pada Bidang *Customer
Service dan Spare Part*

Nama Praktikan : Rezky Wibisono

Nomor Registrasi : 8105108039

Program Studi : Pendidikan Adminisrasi Perkantoran

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pendidikan Ekonomi,


Dr. Saparuddin M, SE., M.Si

NIP.197701152005011001

Dosen Pembimbing,

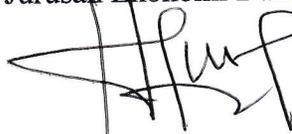


Darma Rika S, S.Pd, M.SE

NIP.19830324 2009122 002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi Dan Administrasi


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 2000121 001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 2000121 001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. Saparuddin M, SE., M.Si

NIP.

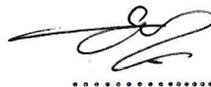


16 Desember 2013

Penguji Ahli

Dewi Nurmalasari, S.Pd, MM

NIP. 19810114 200812 2 002



16 Desember 2013

Dosen Pembimbing

Darma Rika S, S.Pd, M.SE

NIP.19830324 2009122 002



16 Desember 2013

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa atas Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan praktikan dapat diselenggarakan dengan baik. Laporan ini merupakan hasil dari Praktek Kerja Lapangan yang telah praktikan lakukan selama 1 bulan di PT. Arista Mitra Lestari (Dealer Yamaha) pada bidang *Customer Service* dan *Spare Part*.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Darma Rika S, S.Pd, M.SE selaku Dosen pembimbing PKL dan Ketua konsentrasi Administrasi Perkantoran.
2. Dr Saparuddin M, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
4. Drs. Dedi Purwana E S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
5. Bapak Yudi, Kepala Cabang PT Arista Kalimantan.
6. Seluruh Staff dan karyawan PT Arista Mitra Lestari, atas segala bimbingan dan petunjuk yang telah membantu praktikan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
7. Kedua orang tua dan seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan moril kepada praktikan.

8. Seluruh teman jurusan Administrasi Perkatoran yang telah mengikuti kegiatan PKL.

Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu kritik dan saran masih praktikan harapkan demi kesempurnaan laporan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan juga berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk para pembaca.

Jakarta, 28 November 2013

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan PT.ARISTA	9
B. Struktur Organisasi PT.ARISTA	19
C. Kegiatan Umum Perusahaan PT.ARISTA	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	25
D. Cara Mengatasi Kendala	26

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan 40

B. Saran-Saran 42

DAFTAR PUSTAKA 45

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan	47
Lampiran 2 Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	48
Lampiran 3 Lembar Penilaian PKL	49
Lampiran 4 Daftar Hadir	50
Lampiran 5 Format Penilaian	49
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL	52
Lampiran 7 Rincian Tugas Pelaksanaan PKL	53
Lampiran 8 Kwitansi Bengkel	57
Lampiran 9 <i>Stock Spare Part</i>	58
Lampiran 10 PKB	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan program sarjana, maka perlunya mahasiswa untuk mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini karena bertujuan untuk memperluas wawasan di dunia kerja yang nanti akan dihadapi. Walaupun praktikan adalah mahasiswa dari program sarjana pendidikan tetapi praktek tersebut sangat berarti untuk meningkatkan pengalaman di dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan mandiri berupa observasi dan orientasi yang dilakukan mahasiswa pada suatu perusahaan atau instansi yang merupakan realisasi dari kurikulum fakultas ekonomi dan dalam pelaksanaannya sebagai perwujudan dari *link and match* antara fakultas dengan dunia usaha dan industri sebagai upaya meningkatkan kualitas lulusan fakultas ekonomi dalam mencapai tujuan pendidikan dengan tuntutan kebutuhan dunia kerja. Dengan tuntutan tersebut, dimana mahasiswa yang biasanya hanya diberi materi dan teori pendidikan saja berupa sistematis, namun dalam kondisi nyata segalanya dapat berubah dengan mudah dan cepat.

Dengan keadaan seperti ini para dosen memberikan pembentukan materi yang didalamnya memberikan pengarahan agar mahasiswa menerima pengalaman di dunia dengan bekal teori dasar yang diberikan

didalam kampus.dengan berbekal teori tersebut dapat dijadikan pedoman bagi mahasiswa dalam melangkah kedunia usaha.Dan dengan pengalaman kerja nyata didunia usaha dapat kita serap informasi keadaan sesungguhnya beserta perubahan-perubahannya.

Bobot SKS Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah 2 SKS yang dapat dilaksanakan selama 1 bulan.. Peserta Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan mahasiswa yang terdaftar dan telah disetujui Ketua Jurusan. Adapun tempat PKL ditentukan oleh mahasiswa melalui pelamaran ke tempat praktik dan selama PKL berlangsung praktikan melakukan kegiatan PKL.

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan wajib memenuhi segala ketentuan yang diberlakukan program studi dan tempat/lembaga usaha yang digunakan sebagai praktik kerja lapangan (PKL). Diantaranya adalah dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan, mahasiswa diharuskan mengisi jurnal kegiatan yang telah ditentukan program studi sebagai dasar dalam mengevaluasi pelaksanaan praktik kerja lapangan. Selain itu adalah setiap praktik kerja lapangan wajib membuat laporan tugas akhir dalam bentuk hasil penelitian mahasiswa selama pelaksanaan praktik kerja lapangan maupun yang diperoleh dari diluar lembaga usaha yang dijadikan tempat praktik kerja lapangan.

Kemampuan yang masih awam terhadap dunia kerja merupakan suatu hambatan bagi praktikan sehingga bagi praktikan untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah hal baru bagi praktikan

akan tetapi ilmu – ilmu yang diperoleh selama berkuliah sebagai Mahasiswa Fakultas Ekonomi – UNJ sangat membantu praktikan untuk menjalankan kegiatan Praktik kerja Lapangan (PKL).

Akhir – akhir ini, persaingan di dunia kerja makin ketat karena tuntutan globalisasi menuntut kemampuan yang dimiliki setiap calon tenaga kerja semakin tinggi. Maka dari itu, mahasiswa dituntut untuk tidak hanya memiliki nilai prestasi yang baik tetapi juga skill atau kemampuan yang memadai untuk dapat bersaing dan bertahan di dunia kerja.

Dan perlunya wawasan yang luas bagi praktikan untuk mengembangkan karir setelah lulus nantinya seperti meningkatkan pengalaman kerja karena pengalaman kerja itu sangat penting untuk meningkatkan mutu seseorang.

Oleh karena itu kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan sangatlah penting untuk meningkatkan pengalaman dan mutu yang ada pada praktikan atau setiap mahasiswa yang mengikuti kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Dan pentingnya kesiapan diri bagi praktikan untuk meningkatkan pengalaman melalui kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk menghadapi persaingan di dunia kerja nantinya.

Selama praktikan melaksanakan tugas di PT Arista praktikan mendapatkan kendala seperti hilangnya konsentrasi, kesalahan pencatatan dan kesalahan pencatatan oleh *chief* bengkel yang membuat praktikan harus mengedit ulang pencatatan yang sudah dicatat.

Tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT. ARISTA MITRA LESTARI. Praktikan memilih DEALER YAMAHA ARISTA KALIMALANG karena menurut praktikan perusahaan tersebut merupakan perusahaan besar yang memberikan pelayanan penjualan kendaraan bermotor dan service kendaraan bermotor. Diharapkan setelah praktikan melaksanakan PKL disana, dan membuat suatu laporan mengenai hasil dari PKL yang telah dilaksanakan, dapat menambah pengetahuan dan wawasan praktikan tentang dunia kerja serta menerapkan ilmu pengetahuan yang sudah dipelajari oleh praktikan di bangku perkuliahan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah :

1. Mempersiapkan calon tenaga yang *professional* dan bermutu.
2. Membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sebagai modal awal dalam dunia kerja yang akan dilakukan nanti.
3. Memahami dunia kerja yang sesungguhnya bagi praktikan.
4. Mempelajari bidang yang sama sesuai dengan latar belakang pendidikan mahasiswa.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan, antara lain:

1. Menghasilkan tenaga kerja yang bermutu dan berakreditasi baik sesuai pasar tenaga kerja.

2. Melatih rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi yang menjadi salah satu tuntutan bagi perusahaan.
3. Mengetahui secara langsung pengaplikasian dari teori yang diperoleh dari perkuliahan. bekerja nantinya dapat mengatasi masalah-masalah tersebut.
4. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan.
5. Untuk mengetahui sampai sejauh mana kompetensi praktikan di dunia kerja nyata dengan secara langsung tentang perusahaan sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karir.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dengan diadakannya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini memiliki beberapa kegunaan atau segi manfaat bagi pihak-pihak yang terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa/ praktikan :
 - a. Melatih keterampilan yang dimiliki bagi mahasiswa sesuai kemampuan yang diperoleh selama mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi.
 - b. Mampu menggunakan pengalaman kerjanya untuk meningkatkan kesempatan kerja di dunia kerja setelah menyelesaikan kuliah.
 - c. Dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat meningkatkan mutu pada dirinya.

- d. Dapat mengetahui perbandingan antara teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktek di lapangan, di PT Arista Yamaha.

2. Bagi Fakultas Ekonomi - UNJ

- a. Menjalin hubungan baik atau kerjasama antara perusahaan dengan universitas dalam meningkatkan mutu pendidikan dan tenaga kerja.
- b. Meningkatkan kualitas Mahasiswa terhadap dunia kerja yang akan dihadapi kedepannya.
- c. Memperluas nama besar Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dimata perusahaan atau instansi untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Perusahaan

- a. Terjalannya hubungan antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
- b. Perlunya perusahaan mengubah pola kerja karyawan untuk meningkatkan motivasi karyawan.
- c. Adanya komunikasi yang baik antara sesama karyawan agar tidak terjadinya kesalahan dalam pembuatan data dan dokumen.
- d. Sebagai wadah penyerapan karyawan atau tenaga kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi : YAMAHA ARISTA KALIMALANG (PT ARISTA MITRA LESTARI)

Alamat : Jl. Kalimalang Raya No. 19, Duren sawit Jakarta Timur

Bagian Tempat PKL : *Spare part dan Service Counter* (Pencatatan)

Alasan Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT ARISTA MITRA LESTARI Jakarta karena PT ARISTA Jakarta merupakan perusahaan *automotive* yang baru berkembang yang melakukan kegiatan penjualan kendaraan bermotor dan service kendaraan bermotor. Oleh karena itu, praktikan bermaksud untuk mengetahui dan memahami lebih jauh mengenai kegiatan pencatatan yang dilakukan di PT ARISTA Jakarta. Sekaligus mempraktikkan secara langsung teori dan ilmu tentang sekretaris yang telah di dapat saat perkuliahan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung pada 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013. Dalam melaksanakan praktek tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak PT ARISTA MITRA LESTARI Adapun rincian waktunya, sebagai berikut :

Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan terlebih dahulu mendatangi perusahaan untuk mencari informasi tentang kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut. Setelah mengetahui informasi mengenai Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan membuat surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyerahkan surat tersebut. Setelah mendapat persetujuan, praktikan menemui kepala bagian PT ARISTA MITRA LESTARI untuk mengetahui tata tertib saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan pekerjaan apa yang akan dikerjakan.

Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan PKL selama 1 bulan sejak 1 Juli sampai 31 Juli 2013. Jam kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai dari pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB dan hari kerja dimulai dari Senin sampai dengan Sabtu. Dengan waktu istirahat dari pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahap penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) setelah praktikan mendapatkan data-data instansi yang diperlukan dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Arista mengawali bisnis di industri otomotif sejak tahun 2000. Berawal dari PT Megatama Mandiri yang mendapat kepercayaan sebagai authorized dealer kendaraan merk Hyundai di Tebet, Jakarta Selatan. Keberhasilan dalam pengelolaan dealer ini, membuat PT Megatama Mandiri pada tahun 2002 dipercaya oleh pemegang merk Honda di Indonesia sebagai authorized dealer di Kalimalang, Jakarta Timur.

Dalam waktu dua tahun, PT Megatama Mandiri mengembangkan jumlah outletnya menjadi 3 cabang melalui pembukaan cabang *Automall* (Honda *Automall*) di tahun 2003 dan cabang Mangga Dua (Honda Mangga Dua) di tahun 2004. Dalam perkembangannya, cabang *Automall* berhasil masuk dalam 5 besar penjualan terbaik dealer Honda wilayah Jabodetabek (total 25 dealer).

PT Arista Auto Prima dan PT Arista Mitra Lestari lahir di tengah pesatnya pertumbuhan pasar otomotif Indonesia, yaitu pada bulan Desember 2004. Kedua perusahaan ini lebih dikenal dengan merk dagang ARISTA. PT Arista Auto Prima, pada bulan Januari 2005, mulai mengelola dua cabang Honda yang sebelumnya dikelola oleh

PT. Megatama Mandiri, yaitu Honda Automall dan Honda Mangga Dua. Pada tahun yang sama, PT Arista Mitra Lestari mendapat kepercayaan dari Agen Tunggal Pemegang Merk (ATPM) Yamaha untuk menggarap pasar motor di Jawa Barat dan Sumatra. Sampai saat ini jumlah cabang untuk showroom Yamaha sudah mencapai 12 Cabang untuk wilayah Lampung , 7 Cabang di Jabotabek dan 23 Cabang di Jawa Barat.

Dan sejarah Yamaha sendiri adalah salah satu perusahaan raksasa dunia masa kini. *Yamaha Corporation* adalah perusahaan multinasional dan konglomerasi yang berbasis di Jepang. Perusahaan ini menghimpun operasi di berbagai bidang produksi dan jasa yang saat ini banyak dibutuhkan masyarakat dunia.

Sejarah dunia telah berubah dari zaman ke zaman, dan di zaman ini, dimana era globalisasi, kehidupan tidak hanya didominasi oleh pemerintahan dan kebudayaan, namun juga oleh peran korporasi yang merupakan pendukung kemajuan era modern.

Sejarah Berdiri

Yamaha Corporation, awalnya didirikan sekitar 124 tahun yang lalu tepatnya pada tahun 1887 sebagai sebuah pabrik manufaktur piano dan organ. Pendirinya, Yamaha Torakusu dilahirkan sebagai anak laki-laki ketiga dari Yamaha Konosuke pada 20 April 1851. Ayahnya adalah seorang petugas astronomi pada pemerintahan Tokogawa Hianshi di wilayah Kishu (Sekarang provinsi Wakayama, Jepang).

Torakusu tumbuh besar sambil melihat pekerjaan ayahnya dan suka mengotak-atik perkakas, mesin dan peralatan lainnya, membuatnya tertarik pada perkakas, mesin dan sejenisnya. Selain itu tangan terampilnya mengantarkannya belajar tentang pembuatan jam ke Nagasaki. Pada waktu berada di Nagasaki, dia menguasai juga peralatan medik dan sejak tahun 1884 dia mulai mengunjungi rumah sakit di Hamamatsu untuk memperbaiki peralatan medik.

Dimulai dari keberhasilannya mereparasi organ rusak milik SD Jinjo Hamamatsu (Sekarang SD Motoshiro) pada tahun 1887, beliau bertekad untuk membuat organ dan pada tahun 1888 ia mendirikan pabrik *Yamaha Fukin & Co. Ltd* di Hamamatsu. Pada tanggal 12 Oktober 1897, kemudian ia mendirikan *Nippon Gakkiseizo Corporation* dan beliau diangkat sebagai Presiden Direktur pertama. Pada 1889, perusahaan itu mempekerjakan 100 orang dan menghasilkan 250 organ setiap tahun.

Tahun 1899, Kementrian pendidikan Jepang mengirim Torakusu ke Amerika Serikat untuk belajar piano membuat dan menetapkan pemasok bahan-bahan yang diperlukan untuk memproduksi piano di Jepang. *Nippon Gakkiseizo* mulai membuat piano tegak pada 1900 dan menghasilkan piano pertama pada tahun 1902, menerapkan keahlian dalam pertukangan untuk pembuatan mebel baik. Di *St Louis World's Fair* di tahun 1904, sebuah piano dan organ buatan yamaha menerima Penghargaan. Pada tahun 1914, ketika Perang Dunia I dibatasi

penjualan harmonica Jerman di Jepang, Yamaha memperkenalkan harmonika pertama dan mulai mengekspor harmonicas i seluruh dunia. Yamaha terus memperluas ke bidang musik.

Menghadapi persaingan instrumen musik buatan Barat, Nippon Gakki membuka laboratorium penelitian akustik pertama di dunia pada tahun 1930. Pada 1932, ia mulai produksi pipa organ. Selama tahun 1930-an, perluasan sistem sekolah umum di Jepang menciptakan permintaan alat-alat musik Barat, dan Nippon Gakkiseizo mulai menghasilkan harga kompetitif untuk produk akordion dan gitar. Ini menghasilkan gitar akustik pertama pada tahun 1942.

Setelah Perang Dunia II

Selama Perang Dunia II, Nippon Gakkiseizo memproduksi baling-baling untuk pesawat-pesawat tempur, tangki bahan bakar, dan bagian sayap, dan akhirnya berhenti memproduksi alat-alat musik sama sekali. Teknologi baru yang dipelajari korporasi Yamaha selama perang dunia II, manufaktur untuk cor logam sendiri kemudian diaplikasikan untuk pembuatan *piano frame*. Pada tahun 1948, Nippon Gakkiseizo semakin berkembang seiring dengan meningkatnya iklim bisnis musik yaitu ketika pemerintah Jepang mewajibkan pendidikan musik di sekolah-sekolah umum. Pada tahun 1950-an, Nippon Gakkiseizo adalah produsen terbesar di dunia piano. Ini juga mulai memproduksi komponen audio, dan pada tahun 1955, ia menghasilkan (*Hi-Fi*) *record player*. Salah satu prinsip utama perusahaan adalah untuk

mengembangkan usahanya dengan menemukan penggunaan baru bagi teknologi dan bahan-bahan yang ada. Setelah Perang Dunia II, presiden keempat Yamaha, Gen-ichi Kawakami (川上源一, Kawakami Gen'ichi, 30 Januari 1912 – 25 Mei 2002), mencari cara baru untuk memanfaatkan fasilitas manufaktur perusahaan, ia kemudian mulai serius menyelidiki pasar luar negeri. Ia mengunjungi Amerika Serikat beberapa kali, untuk memperhatikan produksi mesin jahit, suku cadang mobil, skuter, utilitas roda tiga kendaraan, atau sepeda motor.

Semenjak berkurangnya pembiayaan untuk pabrik baru, Nippon Gakki memulai penelitian untuk menggunakan bahan-bahan yang baru seperti serat gelas plastik yang diperkuat (FRP). Pada tahun 1960, perusahaan memproduksi FRP pertama untuk perahu layar, dan yang kemudian dibuat untuk produksi yacht, kapal patroli untuk *Japan Maritime Safety Agency*, dan kapal-kapal nelayan *ocean going*. Produk FRP lain, seperti busur untuk panahan, ski, dan bak mandi segera menyusul. Penelitian untuk mengembangkan paduan logam menyebabkan peralatan produksi seperti *boiler* dan sistem pemanas sentral untuk industri konstruksi.

Elektronik

Pada 1970-an, ditemukan sirkuit terpadu (IC) yang kemudian menggantikan fungsi transistor, namun belum terdapat produsen yang bisa membuatnya, Nippon Gakkiseizo kemudian membangun pabrik sendiri untuk membuat permintan IC pada tahun 1971. Hal ini memungkinkan Nippon Gakkiseizo untuk memenuhi meningkatnya permintaan yang cepat terhadap *keyboard elektronik* dan komponen audio. Pada tahun 1976, perusahaan kemudian membuka pabrik untuk memproduksi sirkuit terpadu (LSIs) dalam skala besar dan memulai melakukan konversi seluruh produknya ke bentuk elektronik, seperti keyboard, dari format analog ke format digital. Nippon Gakki LSIs digunakan untuk menghasilkan suara profesional pertama sistem dan untuk memproduksi produk-produk baru bagi konsumen industri audio selama awal 1980-an. The DX-7 *digital synthesizer*, diperkenalkan pada tahun 1983, menjadi *synthesizer* terlaris di dunia. Pada tahun yang sama, perusahaan mulai menjual LSIs ke produsen lain.

Riset intensif perusahaan dalam bidang logam paduan untuk digunakan dalam piano akustik Yamaha telah memberikan pengetahuan luas dalam pembuatan logam ringan. Pengetahuan ini dengan mudah diterapkan pada pembuatan frame logam dan motor suku cadang untuk sepeda motor. Kawakami dan insinyur banyak mengunjungi pabrik-pabrik Jerman untuk belajar bagaimana membuat sepeda motor. Semboyan mereka adalah, "Jika Anda akan membuat

itu, buatlah untuk menjadi yang terbaik yang pernah ada.” Prototipe pertama sepeda motor Yamaha yang dinamai YA-1, untuk menghormati pendiri Yamaha, selesai pada bulan Agustus 1954. Sepeda ini didukung oleh sistem pendinginan udara (*air cooling*), 2-stroke, 125 cc single silinder mesin. Prototipe diuji untuk melalui 10.000 km. Uji *prototype* yang belum pernah terjadi sebelumnya terhadap tes ketahanan untuk memastikan bahwa kualitasnya adalah kelas atas.

Pada tahun pertama produksi (1954), dibuat 125 sepeda motor Yamaha YA-1 (juga disebut Akatombo, para “*Red Dragonfly*”). *The YA-1* adalah pola setelah DKW RT125 buatan Jerman (yang juga telah disalin oleh perusahaan amunisi Inggris, *Birmingham Small Arms Company*, sebagai BSA Bantam, dan oleh *Harley-Davidson* sebagai *Hummer*).

Keberhasilan YA-1 mengakibatkan pendirian Yamaha Motor Co, Ltd pada tanggal 1 Juli 1955. Produsen sepeda motor baru memproduksi sekitar 200 unit per bulan. Pada tahun yang sama, YA-1 memenangkan lomba racing kelas 125cc di dua acara balapan terbesar di Jepang, Juara ke-3 Racing Pendakian gunung Fuji dan Juara ke-1 *Suma Highlands Race*.

itu, buatlah untuk menjadi yang terbaik yang pernah ada.” Prototipe pertama sepeda motor Yamaha yang dinamai YA-1, untuk menghormati pendiri Yamaha, selesai pada bulan Agustus 1954. Sepeda ini didukung oleh sistem pendinginan udara (*air cooling*), 2-stroke, 125 cc single silinder mesin. Prototipe diuji untuk melalui 10.000 km. Uji *prototype* yang belum pernah terjadi sebelumnya terhadap tes ketahanan untuk memastikan bahwa kualitasnya adalah kelas atas.

Pada tahun pertama produksi (1954), dibuat 125 sepeda motor Yamaha YA-1 (juga disebut Akatombo, para “*Red Dragonfly*”). *The YA-1* adalah pola setelah DKW RT125 buatan Jerman (yang juga telah disalin oleh perusahaan amunisi Inggris, *Birmingham Small Arms Company*, sebagai BSA Bantam, dan oleh *Harley-Davidson* sebagai *Hummer*).

Keberhasilan YA-1 mengakibatkan pendirian Yamaha Motor Co, Ltd pada tanggal 1 Juli 1955. Produsen sepeda motor baru memproduksi sekitar 200 unit per bulan. Pada tahun yang sama, YA-1 memenangkan lomba racing kelas 125cc di dua acara balapan terbesar di Jepang, Juara ke-3 Racing Pendakian gunung Fuji dan Juara ke-1 *Asama Highlands Race*.

Pada 1956, sepeda motor 175cc silinder tunggal model dua-stroke YC1, siap untuk produksi. Pada tahun 1957, Yamaha memulai produksi pertama sepeda motor 250 cc, dua-stroke kembar, yang diberi nama YD1. Pada tahun 1958, Yamaha menjadi manufaktur sepeda motor Jepang pertama untuk memasuki arena perlombaan internasional, dan memenangkan 6 tempat yang mengesankan di *Grand Prix Catalina Race* di Amerika Serikat. Yamaha bertindak cepat bak selebriti dan mulai memasarkan sepeda motor melalui distributor independen, *Cooper Motors*, di California pada 1958.

Pada tahun 1963, Yamaha mengembangkan Sistem *Autolube*, sebuah sistem injeksi minyak terpisah untuk mesin sepeda motor dua-stroke, untuk menghilangkan ketidaknyamanan pra-pencampuran bahan bakar dan minyak. Pada tahun 1966, Toyota dan Yamaha bekerja sama untuk memproduksi edisi terbatas Toyota 2000 GT mobil sport, masih dikagumi karena kinerja dan keahliannya. Pada tahun 1968, Yamaha meluncurkan Yamaha DT-1, pertama di dunia *off-road* sepeda motor, menciptakan sebuah genre baru yang saat ini dikenal sebagai sepeda balap. Yamaha XS 650, diperkenalkan pada tahun 1970, merupakan kesuksesan yang luar biasa mengakhiri monopoli Inggris terhadap sepeda motor.

Saat ini, *Yamaha Motor Company* adalah perusahaan terbesar kedua di dunia produsen sepeda motor (setelah Honda). Juga

memproduksi kendaraan untuk semua medan (*ATV*), perahu, snowmobiles, motor tempel, dan perahu pribadi. Pada tahun 2000, Toyota dan Yamaha membentuk aliansi *Toyota Yamaha Corporation* dengan modal 10.5 billion yen.

Yamaha Corporation of America

Pada tahun 1960, *Yamaha Corporation of America (YCA)*, kemudian menjadi *Yamaha International Corporation*, didirikan untuk memasarkan barisan penuh alat musik dan audio / visual di Amerika Serikat. YCA adalah anak perusahaan yang dimiliki sepenuhnya dari Yamaha Corporation, Jepang, dan merupakan yang terbesar dari semua anak perusahaan globalnya. Sebuah anak perusahaan dari YCA, *Yamaha Commercial Audio Systems (YCAS)*, didirikan pada tahun 2006, menawarkan garis tumbuh komersial untuk produk-produk audio bagi pasar Amerika Serikat dan Kanada, YCAS juga mendistribusikan produk *speaker Nexo*.

Anak perusahaan lain dari YCA, *Yamaha Electronics Corporation (YEC)*, menawarkan garis komprehensif *audio* dan *video* produk di pasar hiburan rumah AS.

Pada tahun 2002, Yamaha menutup usaha produksi panahan, yang telah dimulai pada tahun 1959. Enam pemanah di lima Olimpiade

berbeda memenangkan medali emas menggunakan produk panahan Yamaha.¹

VISI DAN MISI

VISION

To Become THE BEST , MODERN , and NATIONAL PLAYER in Automotive Industry.

MISSION

- *To Increase Market Penetration by improving existing shops sales power, and expansion to available potential areas.*
- *To Excel in all aspect of business operations*
- *To achieve good profitability, as the basis for future growth*

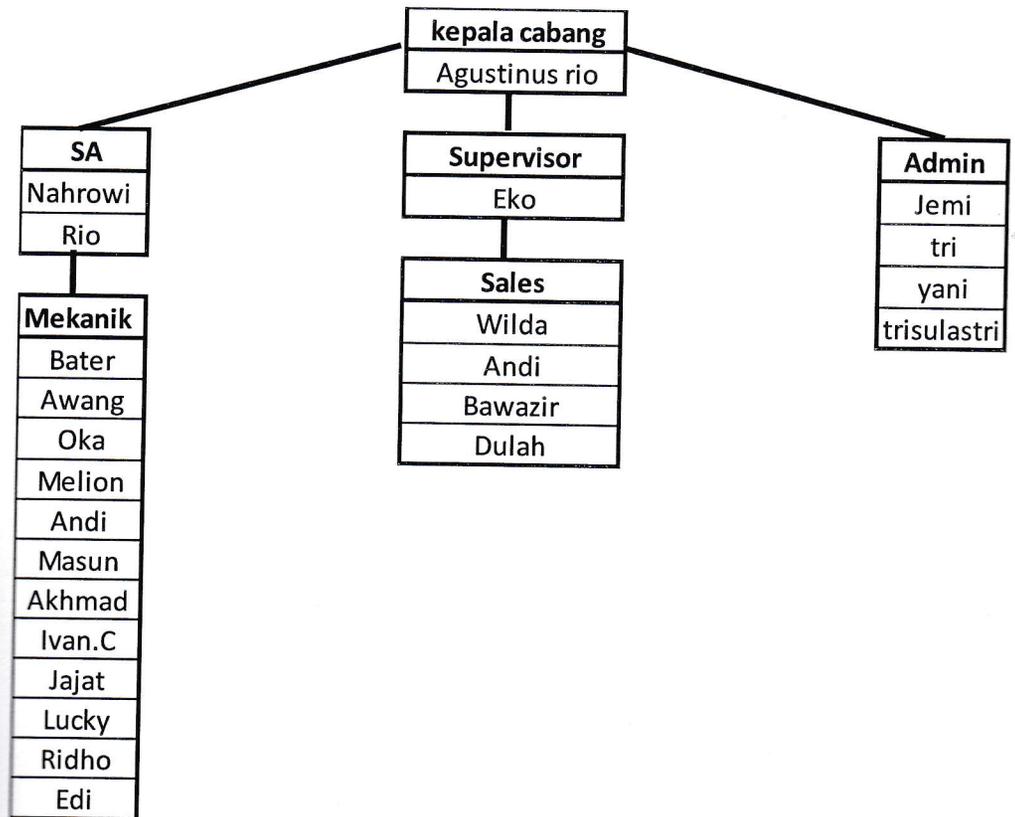
COMPANY'S SLOGAN

- *Giving The Best & Trustworthy*
- *For Customer*
- *For Partners : ATPM, Leasing , Suppliers*
- *For Other Stakeholders*

COMPANY VALUE

"We value commitment, integrity, customer focus, and respect team spirit"

B. Struktur Organisasi Perusahaan



C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Arista Mitra Lestari adalah perusahaan yang bergerak di bidang penjualan otomotif mobil dan motor. Selain itu juga melakukan kegiatan seperti penjualan *spare part* dan jasa *service* kendaraan baik dua maupun empat. Saat ini Perusahaan merupakan salah satu grup dealer mobil dengan daerah pemasaran di DKI Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur dan Sumatera. Perusahaan juga mempunyai beberapa dealer resmi mobil di daerah DKI Jakarta, Depok, Medan, Palembang Pinang dan Pekanbaru.

Dan selain itu juga mempunyai grup *dealer* motor Yamaha sudah mempunyai 12 Cabang untuk wilayah Lampung, 7 Cabang di Jabotabek dan 23 Cabang di Jawa Barat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada awalnya, praktikan diberi tugas pengamatan selama tiga hari mengenai tugas – tugas yang nanti akan dilaksanakan dihari berikutnya. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Arista Mitra Lestari (Dealer Yamaha) dan ditempatkan pada dua posisi yaitu *customer service* dan *spare part*. Bidang *customer service* adalah pendataan motor yang akan di *service* tugas utama praktikan adalah mencatat STNK dan nomer polisi kendaraan kemudian mencatat keluhan motor berikut keinginan konsumen, semua pencatatan itu di masukan ke dalam komputer sebagai pendataan lalu di print dalam bentuk surat Perintah Kerja Bengkel (PKB). Setelah dilakukan pencatatan kemudian konsumen dapat menunggu di ruang tunggu dan jika sudah selesai maka konsumen akan di panggil oleh *Customer Service* dan di kasih slip PKB yang lalu slip itu akan diserahkan ke bagian *cashier* untuk melakukan pembayaran.

Praktikan juga praktik di bagian *Spare Part* tugasnya adalah untuk melakukan pendataan ketika jumlah spare parts tersebut kekurangan akan dikirim kembali oleh Yamaha saat spare parts datang lalu dilakukan pendataan kembali jumlah *spare part* atau disebut *Stock Taking List*. Selain pendataan tugas pada bagian *spare part* adalah

menerima pembelian spare part oleh konsumen, jadi ketika konsumen membeli *spare part* yang di pesan pada bagian spare part kemudian praktikan melakukan pemeriksaan barang yang di pesan membuat bukti kwitansi selanjutnya konsumen melakukan pembayaran di *cashier* kemudian mengambil *spare part* yang sudah dibayarkan.

Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mengenai manajemen sekretaris. Selain itu, praktikan juga dilatih untuk meningkatkan kedisiplinan serta tanggung jawab dalam melakukan pekerjaan yang diberikan. Tugas – tugas yang diberikan sebagai berikut :

1. Melakukan pendataan motor yang akan di *service*
2. Melakukan pendataan *spare part*
3. Menerima pembelian spare part
4. Mengeprint PKB dan Kwitansi Bengkel (*Invoice*)

B. Pelaksanaan Kerja

Sebelum praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja lapangan (PKL) di PT. Arista, praktikan di perkenalkan kepada karyawan bagian divisi *spare part* dan *Customer Service* kemudian praktikan disuruh melakukan pemantauan tugas yang akan dilakukan praktikan selama tiga hari lalu setelah itu praktikan melakukan kegiatan Prakti Kerja dan berikut ini adalah pekerjaan yang dilakukan praktikan selama PKL yaitu :

1. Melakukan Pendataan Motor Yang Akan Di *Service*

Pada bagian ini praktikan bekerja pada bagian *customer service* yaitu tugasnya melakukan pendataan atau pencatatan informasi yang diberikan oleh *chief* bengkel atau kepala bengkel yang sudah terlebih dahulu menerima informasi berupa STNK motor dan informasi keluhan pada motor konsumen kemudian kepala bengkel menyerahkan data – data informasi tersebut berupa STNK dan keluhan motor itu kepada praktikan yang kemudian praktikan catat data – data tersebut seperti: jenis motor, nomer polisi, jumlah kilometer, keluhan motor, dan tindakan *service* (*service* besar atau kecil) yang nantinya akan di *print* menjadi Perintah Kerja Bengkel (PKB) dan kemudian PKB ini akan diberikan kepada mekanik untuk melakukan tindakan *service* pada motor konsumen.

2. Melakukan Pendataan Spare Part

Tugasnya adalah melakukan pendataan pada jumlah *spare part* seperti pengecekan tiap minggu untuk didata kekurangannya apabila kurang dilakukan pelaporan dalam bentuk *Stock Taking List* untuk melakukan *order* kepada pihak Yamaha untuk melakukan penambahan jumlah supaya tidak ada kekurangan *stock* barang tetapi pada dasarnya pendataan tidak selalu tiap minggu ketika setiap hari *stock* barang akan habis sudah pasti akan melakukan *order* kepada pihak Yamaha.

3. Menerima Pembelian Spare Part

Tugas ini merupakan salah satu tugas pada bagian *spare part* yaitu tugasnya adalah menerima dan mencatat pesanan dari konsumen langsung kepada praktikan yang kemudian praktikan mengecek kesediaan barang dan apabila tersedia praktikan membuat *invoice* untuk konsumen yang kemudian konsumen melakukan pembayaran di *cashier* dan konsumen menerima kwitansi bengkel untuk mengambil barang yang dipesan.

4. Mencetak PKB Dan Kwitansi Bengkel (*Invoice*)

Tugas pada divisi *customer service* dan *spare part* adalah mengeprint Perintah Kerja Bengkel (PKB) dan kwitansi bengkel (*Invoice*). PKB adalah surat yang di *print* oleh *customer service/praktikan* berdasarkan pendataan motor seperti STNK, nomor polisi, jenis kendaraan, keluhan, dan *request* dari konsumen, PKB sendiri datanya di dapatkan dari kepala bengkel yang mencatat informasi – informasi yang di dapatkan oleh konsumen kemudian informasi – informasi yang dicatat itu diberikan kepada praktikan untuk di data di komputer lalu di *print* menjadi PKB yang nantinya PKB ini diserahkan ke mekanik kemudian pada divisi *spare part* yaitu membuat *invoice* atas pembelian spare part yang nantinya *invoice* ini diserahkan oleh konsumen ke bagian *cashier* untuk melakukan pembayaran *spare part*.

Dalam menjalani tugas – tugas ini pada awalnya praktikan mendapatkan suatu hambatan berupa sudah banyaknya karyawan yang *handile* pada bagian *spare part* sehingga praktikan berinisiatif di tugaskan pada bagian lain yang kemudian praktikan mendapatkan tugas menetap di bagian *customer service* yang pada posisi ini praktikan di fungsikan sebagai *assistant customer service* sehingga praktikan dapat bekerja bergatian dengan karyawan *customer service*.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam menyelesaikan pekerjaan, praktikan berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, selesai tepat pada waktunya dan selesai dengan hasil yang memuaskan.

Akan tetapi dalam melaksanakan pekerjaan praktikan mengalami kendala sehingga pekerjaan tidak maksimal dalam melaksanakan pekerjaan pada Bagian *Customer Service* (CS). Namun kendala tersebut sangatlah berarti bagi praktikan untuk mencapai tujuan kerja yang diharapkan, agar nantinya praktikan dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan terampil dalam bidang pekerjaannya.

Kendala yang dihadapi praktikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

antara lain :

1. Saat melakukan kerja yang terus – menerus praktikan mengalami kurangnya konsentrasi atau disebut kelelahan kerja.
2. Saat melakukan pencatatan terjadi kesalahan teknis oleh praktikan sehingga pencatatan di ulang kembali.
3. Saat menerima informasi data – data yang berikan kepala bengkel, *kepala bengkel melakukan kesalahan dalam pencatatannya* sehingga praktikan mengulang kembali dalam pendataan pembuatan PKB.

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), cara yang digunakan praktikan untuk mengatasinya adalah sebagai berikut :

1. Saat praktikan melakukan pekerjaan yang sangat sibuk dikarenakan konsumen yang tidak kunjung henti berdatangan maka lama kelamaan praktikan merasa kelelahan kerja sehingga hilangnya daya konsentrasi dan motivasi maka dari itu praktikan mencoba menghubungkan dengan teori kelelahan kerja.

Menurut Nasution, “Kelelahan kerja adalah merupakan komponen fisik dan psikis. Kerja fisik dengan menggunakan kecepatan tangan

dan fungsi mata serta memerlukan konsentrasi terus menerus mengakibatkan kelelahan fisiologis dan psikologis².

Kelelahan kerja pada praktikan dapat mempengaruhi terhadap motivasi praktikan sehingga praktikan sering melakukan kesalahan dalam pengetikan dalam melaksanakan tugasnya yang sehingga mengakibatkan kelehan fisiologis dan psikologis maka dari itu praktikan mencoba menghubungkan dengan teori motivasi.

Menurut Bernson dan Skinner mengatakan bahwa “motivasi adalah dorongan kerja yang timbul dari diri seseorang untuk berperilaku dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan”³.

Dengan melihat teori diatas, praktikan membutuhkan rasa motivasi dari diri praktikan sendiri supaya adanya dorongan dalam melakukan kegiatan PKI sehingga praktikan dapat mengatasi rasa lelah.

Dan Menurut MC Donald “motivasi adalah suatu perubahan energi dalam diri (pribadi) seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan”⁴.

Dengan melihat teori diatas, bahwa dengan adanya motivasi dalam diri praktikan, dapat membuat timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan praktikan dalam bekerja yang dapat melupakan rasa lelah dalam diri praktikan.

Dari teori - teori diatas dapat dikaitkan dengan teori motivasi kerja: Siagian “mengemukakan bahwa dalam kehidupan berorganisasi,

² Lina tarigan dan kalsu, “Kerja Bergikir dan Kelelahan Kerja Pada Tenaga Kerja Di Bagian Produksi Sesi Penuangan Subseksi Casting Operation PT Inalum Kuala Tanjung”. Departemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja FKM USU, 2006, P.159

³ Messa Media Gusti, Pengaruh Kedisiplinan, “Motivasi Kerja, Dan Persepsi Guru Tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Guru SMKN 1 Purworejo Pasca Sertifikasi”. *Jurnal Penelitian Teknik UNY*, 2012, p.5

⁴ *Ibid.*, p.5

termasuk kehidupan berkarya dalam organisasi bisnis, aspek motivasi kerja mutlak mendapat perhatian serius dari para manajer. Karena 4 (empat) pertimbangan utama yaitu:

1. Filsafat hidup manusia berkisar pada prinsip "*quit pro quo*", yang dalam bahasa awam dicerminkan oleh pepatah yang mengatakan "ada ubi ada talas, ada budi ada balas".
2. Dinamika kebutuhan manusia sangat kompleks dan tidak hanya bersifat materi, akan tetapi juga bersifat psikologis.
3. Tidak ada titik jenuh dalam pemuasan kebutuhan manusia.
4. Perbedaan karakteristik individu dalam organisasi atau perusahaan, mengakibatkan tidak adanya satupun teknik motivasi yang sama efektifnya untuk semua orang dalam organisasi juga untuk seseorang pada waktu dan kondisi yang berbeda-beda"⁵.

Dengan melihat teori diatas, bahwa perlunya motivasi kerja pada diri praktikan dengan begitu praktikan mencoba berusaha bekerja dengan sepenuh hati tanpa memikirkan rasa balas budi karena usaha praktikan tidak bertujuan terhadap materi tetapi hasrat psikologis untuk mendapatkan pengalaman selama kegiatan PKL sehingga praktikan tetap fokus tanpa memikirkan rasa lelah.

Menurut Siagian "ada enam teknik aplikasi teori motivasi, yaitu:

1. Manajemen berdasarkan sasaran atau management by objectives (MBO).
2. Program penghargaan karyawan.
3. Program ketertiban karyawan.
4. Program imbalan bervariasi.
5. Rencana pemberian imbalan berdasarkan keterampilan.
6. Manfaat yang fleksibel"⁶.

Melihat teori diatas, imbalan yang didapat oleh praktikan adalah penghargaan yang baik dari atasan sehingga menghasilkan motivasi terhadap praktikan untuk semangat dan menghiraukan rasa lelah itu sendiri.

⁵ Regina Aditya Reza, "Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara". Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro, Semarang, 2010, p.30

⁶ *Ibid.*

Menurut Rivai “terdapat beberapa perilaku yang dapat memotivasi karyawan:

1. Cara berinteraksi.
2. Menjadi pendengar aktif.
3. Penyusunan tujuan yang menantang.
4. Pendekatan penyelesaian masalah dan tujuan yang berfokus pada perilakubukan pada pribadi.
5. Informasi yang menggunakan teknik penguatan”⁷.

Dengan melihat teori diatas, praktikan sudah melakukan hubungan sosial dengan para karyawan yang lebih berpengalaman sehingga praktikan diberikan banyak masukan sehingga praktikan tidak melakukan banyak kesalahan dalam bekerja karena akibat rasa lelah itu sendiri.

Berdasarkan teori diatas praktikan membutuhkan motivasi untuk meningkatkan kinerja praktikan maka dari itu praktikan mencoba mengaitkan dengan teori kinerja.

Menurut Rivai menunjukkan bahwa “semakin kuat motivasi kerja, kinerja pegawai akan semakin tinggi. Hal ini berarti bahwa setiap peningkatan motivasi kerja pegawai akan memberikan peningkatan yang sangat berarti bagi peningkatan kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya”⁸.

Dengan melihat teori diatas, bahwa rasa motivasi itu dapat meningkatkan kinerja pada diri praktikan dalam melaksanakan pekerjaan maka dari dengan rasa motivasi praktikan dapat menghilangkan rasa lelah.

Menurut Hakim menyebutkan “ada salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu faktor motivasi, dimana motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan seseorang berusaha untuk mencapai tujuan atau mencapai hasil yang diinginkan”⁹.

Dengan melihat teori diatas, bahwa untuk mengatasi rasa lelah itu perlunya motivasi diri yang kuat sehingga dapat mendorong kinerja dan tekad praktikan agar lebih baik.

Menurut Budi Setiyawan, Waridin, dan Aritonang “disiplin kerja karyawan bagian dari faktor kinerja”¹⁰.

Dengan melihat teori diatas, praktikan menyadari bahwa motivasi dan kinerja yang baik dapat menciptakan rasa disiplin kerja pada praktikan karena rasa disiplin dapat menciptakan rasa tuntutan pada diri praktikan agar bekerja sungguh – sungguh dan menghiraukan rasa lelah oleh karena itu praktikan mencoba mengaitkan dengan teori disiplin kerja.

Menurut Rivai, “Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”¹¹.

Melihat teori diatas, bahwa pentingnya sebuah komunikasi antar para karyawan untuk meningkatkan kesadaran setiap karyawan sehingga akan terciptanya disiplin kerja itu sendiri dan praktikan dalam keadaan lelah berusaha mematuhi pekerjaan sesuai *deadline* sehingga praktikan menjadi lebih berusaha untuk menyelesaikan tiap pekerjaan yang ada.

Menurut Budi Setiyawan & Waridin, dan Mohammad “ada 5 faktor dalam penilaian disiplin kerja terhadap pemberian layanan pada masyarakat, yaitu:

- a. Kualitas kedisiplinan kerja, meliputi datang dan pulang yang tepat waktu, pemanfaatan waktu untuk pelaksanaan tugas dan kemampuan mengembangkan potensi diri berdasarkan motivasi yang positif.
- b. Kuantitas pekerjaan meliputi volume keluaran dan kontribusi.
- c. Kompensasi yang diperlukan meliputi : saran, arahan atau perbaikan.
- d. Lokasi tempat kerja atau tempat tinggal.
- e. Konservasi meliputi penghormatan terhadap aturan dengan keberanian untuk selalu melakukan pencegahan terjadinya tindakan yang bertentangan dengan aturan”¹².

Dengan memahami teori - teori tersebut bahwa pekerjaan yang dilakukan terus – menerus dapat menyebabkan penurunan efisiensi kerja dan kebosanan yang dapat menyebabkan depresi sehingga perlunya semangat dari diri untuk mengatasi masalah itu. Maka cara mengatasi kelelahan kerja tersebut dengan cara melakukan tarik nafas dalam – dalam saat sedang memulai bekerja, kemudian berkonsentrasi dan juga agar selalu berkonsentrasi supaya tidak terjadi kesalahan dalam pengetikan sehingga menjadi efektif dan selalu berolahraga di akhir pekan untuk menjaga stamina.

Praktikan juga harus tetap fokus untuk mencapai tujuan hasil kerja dengan memotivasi diri untuk meningkatkan kinerja praktikan, sehingga praktikan memiliki rasa tanggung jawab dan disiplin terhadap pekerjaannya.

2. Saat praktikan melakukan kegiatan pencatatan terkadang terjadi kesalahan teknis dalam mencatat data seperti alamat pemilik kendaraan, STNK, Jenis motor, dan kelulahan segala kegiatan

pencatatan ini di input kedalam komputer sehingga praktikan harus *cancel* catatan tersebut dan mengulang dari awal kembali.

Dalam buku Manajemen Kearsipan “Data adalah fakta yang dapat berupa hal – hal, barang, keadaan dan peristiwa atau kejadian di dalam kehidupan individu atau pun organisasi”¹³.

Menurut Nuzulla Agustina “Data adalah keterangan mengenai sesuatu hal yang sudah sering terjadi dan berupa himpunan fakta, angka, grafik, tabel, gambar, lambang, kata, huruf-huruf yang menyatakan sesuatu pemikiran, objek, serta kondisi dan situasi”¹⁴.

Melihat teori - teori diatas, dapat diketahui data adalah sebuah konten atau dokumen yang berisi himpunan fakta, angka, grafik, tabel, gambar, lambang, kata, huruf-huruf yang menyatakan sesuatu pemikiran, objek, serta kondisi dan situasi. Maka dari itu praktikan saat membuat lembar PKB telah melakukan kecerobohan sehingga berusaha mengedit lembar tersebut lagi agar datanya sesuai.

Menurut Wahyu Supriyanto dan Ahmad Muhsin “Data merupakan bahan baku informasi, dapat didefinisikan sebagai kelompok teratur simbol – simbol yang mewakili kuantitas, fakta, tindakan, benda, dan sebagainya”¹⁵.

Melihat teori diatas, bahwa data adalah informasi yang berisikan fakta – fakta seperti yang dilakukan praktikan membuat data – data berupa invoice dan lain – lainnya maka dari itu pentingnya praktikan agar tidak melakukan kesalahan dalam membuat data.

¹³ Drs. Yohannes Suraja, M.Si., M.M, “Manajemen Kearsipan”, Penerbit Dioma, 2006, Malang,

¹⁴ Sistem Pakar Indonesia, <http://sistempakarindonesia.blogspot.com/2013/06/pengertian-data-menurut-para-ahli.html> (Diakses, 30 September 2013)

¹⁵ Wahyu Supriyanto & Ahmad Muhsin, “Teknologi Informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital”, Kanisius, Yogyakarta, 2008, p.69

Dalam kegiatan pembelajaran Manajemen kearsipan, seseorang harus menyediakan data yang akurat dan benar agar tidak terjadi suatu masalah kedepannya. Sehingga praktikan berinisiatif untuk mendata ulang sebelum dicetak. Dan hal ini sesuai dengan teori inisiatif sebagai berikut :

Menurut Mangkunegara “hal yang perlu diperhatikan oleh manajer sumber daya manusia dalam prestasi kerja pegawai, yang dijadikan penulis sebagai indikator antara lain meliputi :

1. Kualitas kerja (*Quality*), adalah menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi ketepatan, ketelitian dan keterampilan.
2. Kuantitas kerja (*Quantity*), adalah menunjukkan hasil kerja yang dicapai dari segi keluaran atau hasil tugas-tugas rutinitas dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas itu sendiri.
3. Kerja sama (*Cooperation*), menyatakan kemampuan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas.
4. Tanggung Jawab, menyatakan seberapa besar karyawan dalam menerima dan melaksanakan pekerjaannya.
5. Inisiatif, yakni bersemangat dalam menyelesaikan tugasnya, serta kemampuan dalam membuat suatu keputusan yang baik tanpa adanya pengarahan terlebih dahulu”¹⁶

Melihat dari teori diatas, bahwa praktikan melakukan inisiatif berdasarkan keputusan sendiri tanpa ada pengarahan dari orang lain yaitu dengan cara mengubah atau mengedit data yang salah.

Menurut Frese (2001) “*outlined a model in which a variety of personality factors, skills, and environmental supports were theorized to lead to personal initiative, which is essentially a single motivation variable that is then used to predict work outcomes* (diuraikan model di mana berbagai faktor – faktor: kepribadian, keahlian, dan mendukung lingkungan yang berteori menyebabkan inisiatif pribadi, yang pada dasarnya sebuah variabel motivasi yang kemudian digunakan untuk memprediksi hasil kerja)”¹⁷.

¹⁶ Intanghina's Weblog, <http://intanghina.wordpress.com/2008/06/10/kinerja/>, diakses tanggal 30 September 2013)

¹⁷ Marylene Gagne' And Edward L. Dec, “*Self-determination theory and work motivation*”, 2005, p.341

Melihat dari teori diatas, dapat diketahui bahwa inisiatif itu didasari oleh keahlian yang menciptakan rasa inisiatif. Hal ini disadari oleh praktikan ketika melihat sebuah kesalahan pencatatan sehingga praktikan mengetik ulang kembali sebelum dicetak.

Menurut Kreitner dan Kinicki. “Berdasarkan aspek yang diukur, Kreitner dan Kinicki mengklasifikasikan penilaian kinerja menjadi tiga, yaitu: pendekatan trait, pendekatan perilaku dan pendekatan hasil. Pendekatan trait adalah pendekatan penilaian kinerja yang lebih fokus pada orang. Pendekatan ini melakukan perankingan terhadap trait atau karakteristik individu seperti inisiatif, loyalitas dan kemampuan pengambilan keputusan. Pendekatan trait memiliki kelemahan karena ketidak jelasan kinerja secara nyata. Pendekatan perilaku, pendekatan ini lebih fokus pada proses dengan melakukan penilaian kinerja berdasarkan perilaku yang tampak dan mendukung kinerja seseorang. Sedangkan pendekatan hasil adalah pendekatan yang lebih fokus pada capaian atau produk. Metode penilaian kinerja yang menggunakan pendekatan hasil seperti metode *management by objective* (MBO)”¹⁸.

Melihat teori diatas, praktikan berinisiatif melakukan pengetikan ulang untuk dilakukan pendataan yang sesuai fakta dan yang sebenarnya.

Karena jika praktikan tidak berinisiatif, praktikan takut akan dipertanggungjawabkan akuntabilitasnya maka dari itu praktikan juga mengaitkan dengan teori akuntabilitas :

Menurut Meutia adalah :

- “1. Pengungkapan tanggung jawab sosial merupakan bentuk akuntabilitas manusia terhadap Allah dan karenanya ditujukan untuk mendapatkan ridho (legitimasi) dari Allah sebagai tujuan utama.
2. Pengungkapan tanggung jawab sosial harus memiliki tujuan sebagai sarana pemberian informasi kepada seluruh *stakeholders* (*direct, in direct*, dan alam) mengenai seberapa jauh institusi tersebut telah memenuhi kewajiban terhadap seluruh *stakeholders*.
3. Pengungkapan tanggung jawab sosial adalah wajib (*mandatory*),

¹⁸ Wajah Mulyana, “Penilaian Kinerja Dan Pengembangan Pegawai PT Bank Negara Indonesia (BNI) TBK”. Departemen Manajemen Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor, 2011, p.7

- dipandang dari fungsi bank syariah sebagai salah satu instrumen untuk mewujudkan tujuan syariah.
4. Pengungkapan tanggung jawab sosial harus memuat dimensi material maupun spriritual berkaitan dengan kepentingan para *stakeholders*.
 5. Pengungkapan tanggung jawab sosial harus berisikan tidak hanya informasi yang bersifat kualitatif, tetapi juga informasi yang bersifat kuantitatif¹⁹.

Melihat teori diatas, praktikan merasakan sebuah tanggung jawab sosial dalam pekerjaan karena kesalahan dalam sebuah pendataan yang membuat praktikan menjadi berinisiatif untuk memperbaiki data.

Prof Miriam Budiardjo mendefinisikan akuntabilitas sebagai “pertanggungjawaban pihak yang diberi mandat untuk memerintah kepada mereka yang memberi mandat itu”²⁰.

Melihat teori diatas, praktikan diberikan tanggung jawab oleh atasan untuk mendata informasi – informasi secara akurat dan benar maka dari itu penting bagi praktikan untuk memperbaiki data yang salah akibat kecerobohan praktikan sendiri.

Guy Peter menyebutkan adanya 3 tipe akuntabilitas yaitu : “(1) akuntabilitas keuangan, (2) akuntabilitas administratif, dan (3) akuntabilitas kebijakan publik”²¹.

Melihat teori diatas, tanggung jawab praktikan berada di akuntabilitas administratif dan kebijakan publik alasannya karena pekerjaan praktikan mencatat data – data penting dan informasi mengenai kendaraan yang akan diservis dan maupun pengedarannya

¹⁹ Suhada Manshur, “Pelaporan Corporate Social Responsibility Perbankan Syariah Dalam Perspektif *Stakeholder Enterprise Theory*”. FE Universitas Hasanuddin, Makassar, 2012, p.34

²⁰ Miriam Budiardjo, *Menggapai kedaulatan Untuk Rakyat*, Bandung : Mizan, 1998, p.107

²¹ B. Guy Peters, “The Politics of Bureaucracy”, London : Routledge, (2000), p.29

sehingga penting bagi praktikan bila terjadi kesalahan dalam pendataan untuk diperbaiki.

Kesimpulan, karena kelalaian praktikan dalam pendataan maka dari itu praktikan mencoba berinisiatif dalam memperbaiki data yang salah dalam pendataan. Dan karena dalam pekerjaan itu terdapat tanggung jawab dan akuntabilitas maka daripada itu dalam setiap pekerjaan praktikan bekerja pun dengan sungguh – sungguh agar tidak terjadi kesalahan lagi di kedepannya.

3. Saat praktikan menerima data dari kepala bengkel, kepala bengkel terkadang melakukan kesalahan pada saat pendataan sehingga membuat praktikan kerepotan dalam membuat PKB karena harus diperbaiki kembali. Dalam hal ini sesuai dengan teori komunikasi dan informasi yaitu :

Menurut Vardiansyah, “kata “komunikasi” berasal dari bahasa Latin, *communis*, yang berarti membuat kebersamaan atau membangun kebersamaan atau membangun kebersamaan antara dua orang atau lebih”²².

Melihat teori diatas, dengan berkomunikasi dengan atasan praktikan harus mendapatkan data yang sesuai fakta tetapi kenyataan praktikan mendapatkan data yang salah maka daripada itu praktikan berusaha melakukan komunikasi dengan kepala bengkel untuk mendapatkan data yang sesuai dan lalu memperbaiki lembar PKB yang salah .

²² Definisi ahli blog, <http://definisiahli.blogspot.com/2013/05/definisi-komunikasi-menurut-ahli.html>
(Diakses 30 September 2013)

Menurut Muhammad, “Dengan kata lain, komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus Dengan kata lain, komunikasi adalah proses individu mengirim stimulus yang biasanya dalam bentuk verbal untuk mengubah tingkah laku orang lain. Pada definisi ini mereka menganggap komunikasi sebagai suatu proses, bukan sebagai suatu hal”²³.

Melihat teori diatas, praktikan mencoba memberikan stimulus kepada kepala bengkel untuk mendapatkan informasi yang benar agar mempermudah praktikan dalam memperbaiki lembar PKB.

Menurut Gerad E. Miler “bahwa komunikasi sebagai situasi - situasi yang memungkinkan suatu sumber mentransmisikan suatu pesan kepada seorang penerima dengan disadari untuk mempengaruhi perilaku penerima. Proses komunikasi minimal terdiri dari tiga unsur utama yaitu pengirim pesan, pesan itu sendiri dan target penerima pesan”²⁴.

Melihat teori diatas, praktikan berkomunikasi dengan baik dengan kepala bengkel untuk mendapat informasi yang akurat untuk memperbaiki lembar PKB. Dan selain itu praktikan perlu melakukan komunikasi *Interpersonal* dengan kepala bengkel, maka dari itu praktikan mencoba mengaitkan dengan teori komunikasi *Interpersonal* :

Menurut Hartley “komunikasi interpersonal merupakan jenis komunikasi yang frekuensi terjadinya cukup tinggi dalam kehidupan sehari-hari. Efektivitas dalam komunikasi interpersonal akan mendorong terjadinya hubungan yang positif antara teman, keluarga, masyarakat, maupun pihak-pihak yang saling berkomunikasi”²⁵.

Melihat teori diatas, praktikan mencoba melakukan komunikasi dua arah dengan kepala bengkel dengan baik sehingga mendapatkan informasi yang akurat dan lalu praktikan mencatat apa saja yang perlu dianulir kemudian praktikan mengiput data yang benar kedalam lembar PKB.

²³ *Ibid.*

²⁴ Muhammad Arif Ikhsanudin, “Pengaruh Komunikasi *Interpersonal* dan Lingkungan Keluarga terhadap Intensi Berwirausaha Siswa SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta”. FT UNY, 2012, p.3

²⁵ *Ibid.*

Deddy Mulyana mengemukakan “bahwa komunikasi interpersonal merupakan komunikasi antara orang-orang secara tatap muka, yang memungkinkan setiap pesertanya menangkap reaksi orang lain secara langsung, baik secara verbal maupun nonverbal. Komunikasi interpersonal tidak hanya dengan apa yang dikatakan, yaitu bahasa yang digunakan, tapi bagaimana dikatakan misalnya non-verbal pesan yang dikirim, seperti nada suara dan ekspresi wajah. Ketika dua atau lebih orang berada di tempat yang sama dan menyadari kehadiran satu sama lain, maka komunikasi dikatakan langsung, tidak peduli seberapa halus atau disengaja”²⁶.

Melihat teori diatas, praktikan sering berkomunikasi dengan kepala bengkel dengan menggunakan komunikasi yang baik seperti penggunaan nada suara dan ekspresi wajah yang gampang di mengerti sehingga menciptakan hubungan yang akrab dan positif antara praktikan dan kepala bengkel, sehingga memudahkan praktikan untuk menerima informasi dari kepala bengkel untuk lebih terbuka terhadap praktikan.

Komunikasi interpersonal merupakan jenis komunikasi yang frekuensi terjadinya cukup tinggi dalam kehidupan sehari – hari. Efektivitas dalam komunikasi interpersonal akan mendorong terjadinya hubungan yang positif terhadap sesama karyawan maupun atasan oleh karena itu praktikan menghubungkan dengan teori intensi :

Menurut Ajzen dan Fisbein “bahwa intensi merupakan komponen dalam diri individu yang mengacu pada niat untuk melakukan tingkah laku tertentu. Ajzen dan Fisbein menambahkan bahwa intensi perilaku merupakan determinan terdekat dengan perilaku yang dimaksud dan merupakan prediktor tunggal terbaik bagi perilaku yang akan dilakukan seseorang”²⁷.

²⁶ *Ibid.*, p.4

²⁷ *Ibid.*, p.5

Melihat teori diatas, praktikan melakukan intensi pada penganuliran data dengan menanyakan langsung kepada kepala bengkel lalu setelah mendapatkan informasi, praktikan mengiput data lembar PKB tersebut.

dikemukakan Ajzen yaitu “tiga jenis keyakinan penting. Tiga jenis keyakinan penting ini dibedakan menjadi :

1. keyakinan perilaku (*Behavior Of Belief*) yang diasumsikan berpengaruh terhadap sikap (*Attitude Toward Behavior*).
2. keyakinan normatif (*Normative Belief*) yang diasumsikan terdapat determinan dengan norma subjektif (*Subjektive Norm*)
3. keyakinan kontrol (*Control Belief*) yang menyediakan dasar bagi persepsi kontrol perilaku (*Perceived Behavioral Control*)²⁸.

Definisi intensi diatas menjelaskan bahwa kesungguhan niat untuk melakukan tindakan, keinginan maupun perbuatan suatu perilaku tertentu tetapi tidak hanya itu praktikan perlu mendapatkan informasi yang tepat dengan kepala bengkel maka praktikan juga mengaitkan dengan teori informasi:

Menurut Joner H “Informasi adalah sebuah konsep yang universal dalam jumlah muatan yang besar, meliputi banyak hal dalam ruang lingkupnya masing-masing dan terekam pada sejumlah media”²⁹.

Melihat dari teori diatas, praktikan mencari informasi yang sebenarnya dengan menanyakan kembali kepada kepala bengkel mengenai informasi yang tepat untuk mengolah data PKB.

Menurut Robert G “Informasi terdiri atas data yang telah didapatkan, diolah/diproses, atau sebaliknya yang digunakan untuk tujuan penjelasan/penerangan, uraian, atau sebagai sebuah dasar untuk pembuatan ramalan atau pembuatan keputusan”³⁰.

Melihat dari teori diatas, praktikan harus mendapatkan informasi yang sebenarnya agar tidak terjadi kesalahan yang dapat berakibat buruk bagi

²⁸ *Ibid.*

²⁹ Pengertian Informasi, <http://informasi.blogspot.com/> ,(Diakses 30 September 2013)

³⁰ *Ibid.*

praktikan yaitu dengan cara menanyakan kembali ke kepala bengkel untuk mendapat informasi yang tepat.

Menurut Davis dalam buku Abdul Kardir "Pengenalan Sistem Informasi", Informasi adalah "data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang. Dalam definisi ini tampak bahwa komunikasi itu sebagai suatu proses menstimulasi dari seorang individu terhadap individu lain dengan menggunakan lambang – lambang yang berarti, berupa lambang kata untuk mengubah tingkah laku"³¹

Melihat teori diatas, maka perlunya praktikan mendapatkan informasi sesuai fakta dengan menanyakan kembali kepada kepala bengkel sehingga tidak terjadi kesalahan karena informasi adalah data – data penting bagi perusahaan dan tidak boleh salah.

Dengan demikian dapat disimpulkan, cara untuk mengatasi kendala tersebut praktikan mencoba berkomunikasi dengan menanyakan kembali kepada kepala bengkel dengan meminta informasi apakah data – data yang dicatat sudah benar apa belum, maka dengan begitu praktikan tidak mengalami kesalahan dalam pendataan membuat PKB.

³¹ Abdul Kadir, "Pengenalana Sistem Informasi". Andi, Jakarta, 2002, p.28

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL merupakan salah satu bentuk penyelenggaraan program Universitas Negeri Jakarta dalam rangka memberikan pengalaman mengenai dunia kerja dengan memberi pengetahuan yang telah didapat dan memberdayakan diri sendiri. Selain itu, agar merasa siap dan lebih unggul karena telah memiliki bekal dan pengetahuan yang cukup untuk memasuki dunia kerja.

Dan dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini praktikan dapat merasakan pengalaman berharga lainnya yang berharga diantaranya : kemampuan kerja, motivasi kerja, inisiatif, kreativitas, hasil kerja yang berkualitas, disiplin waktu dan kerajinan dalam bekerja, serta produktivitas kerja.

Berdasarkan pengalaman praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan dapat ditarik kesimpulan, yaitu:

1. Tempat pelaksanaan praktik kerja di PT Arista Mitra Lestari Kalimalang yang beralamat di Jalan Raya Kalimalang No.19 Rt 03/ Rw 16, Duren Sawit – Jakarta Timur.
2. Waktu praktik kerja lapangan dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan, terhitung pada 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013, dengan

perincian waktu dari senin – jumat dari jam 08.00 sampai 16.00 dan pada hari sabtu dari jam 08.00 sampai 12.00.

3. Bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan di Bagian *Customer Service* dan *Spare Part* di PT Arista Mitra Lestari meliputi hal-hal sebagai berikut :
 - a. Melakukan pendataan motor yang akan di *service*
 - b. Melakukan pendataan *spare part*
 - c. Menerima pembelian *spare part*
4. Selama satu bulan melaksanakan praktik kerja lapangan, Praktikan mengalami beberapa kendala, diantaranya adalah:
 - a. Saat melakukan kerja yang terus – menerus praktikan mengalami kurangnya konsentrasi atau disebut kelelahan kerja.
 - b. Saat melakukan pencatatan terjadi kesalahan teknis oleh praktikan sehingga pencatatan di ulang kembali.
 - c. Saat menerima informasi data – data yang berikan kepala bengkel, kepala bengkel melakukan kesalahan dalam pencatatannya sehingga praktikan mengulang kembali dalam pendataan pembuatan PKB.
5. Praktikan mendapatkan ilmu dan pengalaman baru yang belum pernah didapat dalam perkuliahan, seperti wawasan mengenai pendataan spare part dan motor kemudian bekerja sebagai *customer service* yang dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi terhadap praktikan dan praktikan dapat mengenal dunia kerja sebenarnya.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat disampaikan oleh praktikan selama Praktik Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa/ praktikan :

- a. Melatih keterampilan yang dimiliki bagi mahasiswa sesuai kemampuan yang diperoleh selama mengikuti kuliah di Fakultas Ekonomi.
- b. Mampu menggunakan pengalaman kerjanya untuk meningkatkan kesempatan kerja di dunia kerja setelah menyelesaikan kuliah.
- c. Dengan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa dapat meningkatkan mutu pada dirinya.
- d. Dapat mengetahui perbandingan antara teori dan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan dengan praktik di lapangan, di PT Arista Yamaha.

2. Bagi Fakultas Ekonomi - UNJ

- a. Menjalin hubungan baik atau kerjasama antara perusahaan dengan universitas dalam meningkatkan mutu pendidikan dan tenaga kerja.
- b. Meningkatkan kualitas Mahasiswa terhadap dunia kerja yang akan dihadapi kedepannya.
- c. Memperluas nama besar Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dimata perusahaan atau instansi untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

3. Bagi Perusahaan

- a. Terjalannya hubungan antara perusahaan dengan Universitas Negeri Jakarta (UNJ).
- b. Perlunya perusahaan mengubah pola kerja karyawan untuk meningkatkan motivasi karyawan.
- c. Adanya komunikasi yang baik antara sesama karyawan agar tidak terjadinya kesalahan dalam pembuatan data dan dokumen.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiadjo, Miriam. *Menggapai kedaulatan Untuk Rakyat*. Bandung : Mizan, 1998.
- Gagne', Maryle'ne and Edward. *Self-determination theory and work motivation*. Januari 2005.
- Ikhsanudin, Muhammad Arif. *Pengaruh Komunikasi Interpersonal dan Lingkungan Keluarga terhadap Intensi Berwirausaha Siswa SMK Muhammadiyah 3 Yogyakarta*. FT UNY, 2012.
- Kadir, Abdul. "*Pengenalan Sistem Informasi*". Jakarta: Andi, 2002.
- Manhsur, Syuhada. *Pelaporan Corporate Social Responbility Perbankan Syariah Dalam Perspektif Syariah Enterprise Theory*. FE Universitas Hasanuddin, Makassar, 2012.
- Media, Gusti Messa. *Pengaruh Kedisiplinan, Motivasi Kerja, Dan Persepsi Guru Tentang Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Guru SMKN 1 Purworejo Pasca Sertifikasi*. Jurnal Penelitian Fakultas Teknik UNY, 2012, p.5.
- Mulyana, Mumuh. *Penilaian Kinerja Dan Pengembangan Pegawai PT Bank Negara Indonesia (PERSERO) TBK*. Departemen Manajemen Sekolah Pascasarjana Institut Pertanian Bogor, 2011.

Peters, B. Guy. *The Politics of Bureaucracy*. London : Routledge, 2000.

Reza, Regina Aditya. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Sinar Santosa Perkasa Banjarnegara*. Fakultas Ekonomi Universitas Dipenogoro, 2010.

Suprianto, Wahyu dan Ahmad. *Teknologi Informasi Perpustakaan : Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kansius, 2008.

Suraja, Yohannes. *Manajemen Kearsipan*. Malang : Penerbit Dioma, 2006.

Taringan, Lina dan kalsu. *Kerja Bergikir dan Kelelahan Kerja Pada Tenaga Kerja Di Bagian Produksi Seksi Penuangan Subseksi Casting Operation PT Inalum Kuala Tanjung*. Departemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja FKM USU, 2006.

Definisi ahli blog, <http://definisiahli.blogspot.com/2013/05/definisi-komunikasi-menurut-ahli.html> (Diakses 30 September 2013).

Intanghina's Weblog, <http://intanghina.wordpress.com/2008/06/10/kinerja/>, (diakses tanggal 30 September 2013).

Pengertian Informasi, <http://informasi.blogspot.com/> , (Diakses 30 September 2013).

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalanrawabaru, Sunter, Jakarta 13120
Telp./Fax : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4897912, PR III : 4892826, PR IV : 4893962
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1797/UN39.12/KM/2013

Lamp.

Hal

8 April 2013

Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Yth. Kepala HRD PT Arista
Di tempat

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

Nama : Rezky Wibisono
Nomor Registrasi : 8105108039
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
Untuk Mengadakan : Praktik Kerja Lapangan

Di : PT Arista
Jl. Raya Kalimantan, Jakarta Timur

Guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP 19570216 198403 1 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 surat Permohonan Pelaksanaan PKL

**ARISTA**
Terbaik dan Terpercaya

Surat Konfirmasi

Kepada Yth :

Kepala Biro Adm Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta

Di tempat,

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah di terimanya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta tertanggal 11 Juni 2013, maka melalui surat ini mahasiswa sbb :

Nama : Rezky Wibisono
Program Studi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Fakultas : Ekonomi
No Registrasi : 8105108039

Menyatakan mahasiswa ybs kami terima magang pada perusahaan kami untuk periode 01 – 31 Juli 2013 pada PT Arista Mitra Lestari.

Demikian surat ini disampaikan sebagaimana mestinya dan untuk dapat digunakan sebagaimana harusnya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kaltimang, 21 Juni 2013

Hormat kami,


Cabang Kaltimang

Yudi MSS

Technikal Development

PT. ARISTA MITRA LESTARIJl. Raya Kaltimang No. 19 Duren Sawit, Jakarta 13440 - Indonesia
Telp. (02-21) 8660 - 2222 (Hunting) Fax. (02-21) 8661 - 8227

Lampiran 3 Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rowamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (SI)
..... SKS

Nama Rezeky Wibisono
No Registrasi 8105108034
Program Studi Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik PT. ARISTA
Alamat Praktik Telp Jl. Kolinmalang Raya No.19

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN						
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :						
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat						
3	Sikap dan Kepribadian	85	80-100 A Sangat baik						
4	Kemampuan Dasar	80	70-79 B Baik						
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	60-69 C Cukup						
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	55-59 D Kurang						
7	Kepuasan	85	2. Alokasi Waktu Praktik 2 sks : 90-120 jam kerja efektif						
8	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	3 sks : 135-175 jam kerja efektif						
9	Aktivitas dan Kreativitas	80	Nilai Rata-rata :						
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85							
	Hasil Pekerjaan		<table border="1"> <tr> <td>850</td> <td>=</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td colspan="3">10 (sepuluh)</td> </tr> </table>	850	=	85	10 (sepuluh)		
850	=	85							
10 (sepuluh)									
	Jumlah		Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>85</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	A	85	Angka bulat	huruf		
A	85								
Angka bulat	huruf								

Jakarta, 30 Juli 2013

Penilai,

PT. ARISTA MITRA LESTARI

Catatan :
Makna legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Daftar Hadir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Rezky Wibisono
No. Registrasi : 8105108034
Program Studi : Pend. Administrasi Perkantoran
Tempat Praktik : PT Alista
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kalimantan Raya No. 19
Jakarta, Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin 1-07-2013	<i>[Signature]</i>	
2.	Selasa 2-07-2013	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu 3-07-2013	<i>[Signature]</i>	
4.	Kamis 4-07-2013	<i>[Signature]</i>	
5.	Jumuh 5-07-2013	<i>[Signature]</i>	
6.	Sabtu 6-07-2013	<i>[Signature]</i>	
7.	Senin 8-07-2013	<i>[Signature]</i>	
8.	Selasa 9-07-2013	<i>[Signature]</i>	
9.	Rabu 10-07-2013	<i>[Signature]</i>	
10.	Kamis 11-07-2013	<i>[Signature]</i>	
11.	Jumuh 12-07-2013	<i>[Signature]</i>	
12.	Sabtu 13-07-2013	<i>[Signature]</i>	
13.	Senin 15-07-2013	<i>[Signature]</i>	
14.	Selasa 16-07-2013	<i>[Signature]</i>	
15.	Rabu 17-07-2013	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Juli 2013

Penilai,

[Signature]
PRISTA MITRA LESTARI

Catatan:

Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Atasan legalitas dengan menyematkan cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Jedong R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13270
 Telp (021) 4721527, Fsx (021) 4706285
 www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama: Reza Wibisono
 No Registrasi: 1101103039
 Program Studi: Pend. Administrasi Perkantoran
 Tempat Pratik: PT. ALISTA
 Alamat Pratik Telp: Jl. Kalimantan Raya No. 09
Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1	Kamis 18-07-2013	<i>[Signature]</i>	
2	Jumdi 19-07-2013	<i>[Signature]</i>	
3	Sabtu 20-07-2013	<i>[Signature]</i>	
4	Senin 22-07-2013	<i>[Signature]</i>	
5	Selasa 23-07-2013	<i>[Signature]</i>	
6	Rabu 24-07-2013	<i>[Signature]</i>	
7	Kamis 25-07-2013	<i>[Signature]</i>	
8	Jumat 26-07-2013	<i>[Signature]</i>	
9	Sabtu 27-07-2013	<i>[Signature]</i>	
10	Senin 29-07-2013	<i>[Signature]</i>	
11	Selasa 30-07-2013	<i>[Signature]</i>	
12	Kabu 31-07-2013	<i>[Signature]</i>	
13		<i>[Signature]</i>	
14		<i>[Signature]</i>	
15		<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 Juli 2013

Penata,
[Signature]
ALISTA MITRA LESTARI

Catatan:
 Formasi ini dapat dipertanyakan sesuai kebutuhan
 Mohon tegalitas dengan menandatangani cap Instansi Perusahaan

Lampiran 6

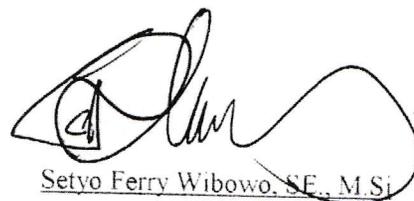
JADWAL KEGIATAN PKL
FAKULTAS EKONOMI – UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2013/2014

NO.	BULAN KEGIATAN	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pendaftaran PKL	■									
2	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk Penempatan PKL	■									
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan	■									
4	Penjelasan umum tentang PKL kepada Semua Program Studi		■								
5	Pembukaan Program PKL dan Ceramah Etika Kerja PKL				■						
6	Penentuan Supervisor				■						
7	Pelaksanaan Program PKL				■	■					
8	Penulisan Laporan PKL				■	■					
9	Penyerahan Laporan PKL							■	■		
10	Koreksi Laporan PKL								■	■	
11	Penyerahan Koreksi Laporan PKL								■	■	
12	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL									■	
13	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL										■

Jakarta, November 2013

Mengetahui,

Pembantu Dekan I



Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si

NIP. 197206171999031001

Lampiran 7

Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

Hari / Tanggal	Kegiatan
Senin, 1 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan observasi Perusahaan
Selasa, 2 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Masih melakukan observasi setiap divisi perusahaan
Rabu, 3 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja dibidang <i>Spare Part</i> • Mengiput data <i>Order</i> pesanan • Mencetak kwitansi bengkel
Kamis 4 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Izin tidak masuk kerja untuk melakukan pembekalan dan pelepasan PPL/PKM di UNJ
Jumat 5 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Mengiput data <i>Order</i> pesanan • Mencetak kwitansi pesanan
Sabtu 6 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Mengiput data <i>Order</i> pesanan • Mencetak kwitansi pesanan • Mendata <i>Spare Part</i> yang baru masuk gudang

Senin 8 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Praktikan dipindahkan ke divisi <i>customer service</i>• Melakukan observasi pada bagian ini
Selasa 9 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Rabu 10 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Kamis 11 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Jumat 12 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Sabtu 13 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Senin 15 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Selasa 16 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB

Rabu 17 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Kamis 18 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Jumat 19 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Sabtu 20 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Senin 22 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Selasa 23 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Rabu 24 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Kamis 25 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Jumat 26 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB

Sabtu 27 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Senin 29 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Selasa 30 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB
Rabu 31 Juli 2013	<ul style="list-style-type: none">• Membuat PKB• Mencetak PKB

Lampiran 9 Stock Spare Part

Nom	Part Number	Nama Part	Situs	PartC	PartCost
24	90791A027E00	90791-A027E - T-SHIRT THE REAL KING BLACK SI	KLM-WHS	2	Rp 54.135,00
35	90791A027F00	90791-A027F - T-SHIRT THE REAL KING BLACK SI	KLM-WHS	1	Rp 54.135,00
51	1S7-E1681-20	1S7-E1681-20 - PIN, CRANK 1 (2564)	KLM-WHS	4	Rp 56.576,00
52	1PAE37500000	1PA-E3750-00-THROTTLE BODY ASSY	KLM-WHS	1	Rp 358.400,00
53	1PAE38070000	1PA-E3807-00-FUEL PUMP COMP	KLM-WHS	1	Rp 409.500,00
54	9.47E+11	94700-00868-00 - PLUG, SPARK NGK (C6HSA)	KLM-WHS	20	Rp 9.091,00
55	Fixed Asset	Fixed Asset			
56	1DYF836K0000	1DY-F836K-00-PANEL INNER 1(YB)10Y	KLM-WHS	1	Rp 535.000,00
60	NUTWIN-G00000	NUTWIN-G00000 - NUT WING	KLM-WHS	1	Rp 14.638,00
74	Peralatan Komputer	Peralatan Komputer			
81	90793A180400	90793A180400 - GEAR OIL (MATIC)	KLM-WHS	1	Rp 100.000,00
82	90793A180400	90793A180400 - GEAR OIL (MATIC)	KLM-WHS	98	Rp 7.250,00
84	9.47E+11	94700-00867-PLUG, SPARK NGK (CPR8EA) 1S71	ATPM	20	Rp 7.249,93
90	1DYF836D0000	1DY-F836D-00-TUNING FORK	KLM-WHS	9	Rp 9.543,15
95	9.47E+11	94700-00895-PLUG, SPARK(ND-L20FSR-U)	KLM-WHS	2	Rp 4.026,00
97	5LW111341000	5LW-11134-10 - GUIDE, EXHAUST VALVE	KLM-WHS	11	Rp 9.380,88
102	5BP121590100	5BP-12159-01 - SCREW, VALVE ADJUSTING	KLM-WHS	1	Rp 93.933,00
103	1UY134400200	1UY-13440-02 - ELEMENT ASSY, OIL CLEANER	KLM-WHS	2	Rp 19.762,00
104	4GL134510100	4GL-13451-01 - FILTER ROTARY	KLM-WHS	3	Rp 60.016,00
107	3C1139710000	3C1-13971-00 - PIPE, FUEL 1	KLM-WHS	1	Rp 275.195,00
109	2V0141310000	2V0-14131-00 - SPRING, THROTTLE VALVE	KLM-WHS	1	Rp 109.785,00
110	5YP141310000	5YP-14131-00 - SPRING, THROTTLE VALVE	KLM-WHS	1	Rp 25.617,00
112	1NT1414217000	1NT-14142-17 - JET, PILOT	KLM-WHS	2	Rp 20.005,67
115	5TN141470000	5TN-14147-00 - O-RING	KLM-WHS	3	Rp 40.987,00
118	3TI145644000	3TI-14564-40 - O-RING	KLM-WHS	17	Rp 9.961,00
119	5LW145890000	5LW-14589-00 - SPRING	KLM-WHS	2	Rp 3.660,00
122	4KN147140000	4KN-14714-00 - GASKET, MUFFLER	KLM-WHS	1	Rp 23.421,00
127	5LW166110100	5LW-16611-01 - CLUTCH HOUSING COMP.	KLM-WHS	1	Rp 37.327,00
128	5LW166200200	5LW-16620-02 - CLUTCH CARRIER ASSY	KLM-WHS	2	Rp 229.817,00
130	5LW166290100	5LW-16629-01 - DAMPER, CLUTCH WEIGHT	KLM-WHS	1	Rp 369.610,00
134	1.83234E+11	183-23411-00 - RACE BALL 1	KLM-WHS	5	Rp 3.220,80
135	18G234110000	18G-23411-00 - RACE, BALL 1	KLM-WHS	10	Rp 19.030,00
136	1.56234E+11	156-23412-00 - RACE BALL 2	KLM-WHS	13	Rp 38.791,00
137	1.83234E+11	183-23412-00 - RACE BALL 2	KLM-WHS	3	Rp 13.907,00
138	5TL2341E1000	5TL-2341E-10 - RETAINER, BALL BEARING	KLM-WHS	10	Rp 20.494,00
139	30Y259370000	30Y-25937-00 - BOOT 1	KLM-WHS	17	Rp 18.298,11
142	34K259370000	34K-25937-00 - BOOT 2	KLM-WHS	4	Rp 85.764,12
143	4TT259370000	4TT-25937-00 - BOOT 2	KLM-WHS	1	Rp 43.183,00
145	5D78183G0000	5D7-8183G-00 - CORD COMP.	KLM-WHS	1	Rp 14.638,00

Lampiran 10 PKB

Yamaha Arista KALIMALANG

PT. Arista Mitra Lestari
 JL. RAYA KALIMALANG NO.19 RT.003 RW.016 - DUREN SAWIT, DUREN SAWIT - JAKARTA TIMUR,
 DKI JAKARTA RAYA
 Duren Sawit, Jakarta Timur
 (62-21) 8660-1111 (Hunting), 8660-8222 (Hunting)

PERINTAH KERJA BENGKEL (PKB)**NO. : KLM-13-07-SC-0021**

Nama	: DEDE HIDAYAT, SKM	No. Polisi	: F 2516 PA
Alamat	: GRIYA BUKIT JAYA BLOK C.15/20 RT 7/12 GUNUNG PUTRI BOGOR	Type	: V-DXION
No. Telp.	: 085720270555	No. Rangka	: MH33C1005BK736135
Posisi KM	: 48.386	No. Mesin	: 3C1-737155
Tgl.Perbaikan	: 1 July 2013	No. Buku	:
Service Counter	: <u>Banny Handayani</u>	Tgl.Penyerahan	:

*** PERMINTAAN PEMILIK ***	* ORDER PEKERJAAN	* Rate
SR INJECTOR	Period Mtrc - Service Ringan	
GTO		
CEK SEMUA		

Pemilik / Pembawa Kendaraan :

(Tanda Tangan)

Teknisi	Final Check	Dengan ini kami memberi kuasa kepada bengkel PT. Arista Mitra Lestari untuk mengerjakan segala pekerjaan yang terdapat pada Perintah Kerja Bengkel ini. Dan memberikan izin keluar untuk mencoba kendaraan tersebut di luar bengkel PT. Arista Mitra Lestari.
---------	-------------	---

Printed by: Crensis Gp. 1 Jul 2013 9:50:22 AM. Print by: