

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
SALES (*MARKETING*) PT MORITA TJOKRO GEARINDO
KAWASAN INDUSTRI PULOGADUNG JAKARTA TIMUR**

EKA YULIASIH

8135132266



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
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR EKSEKUTIF

Eka Yuliasih. 8135132266. Sub Bagian Sales (Marketing) Pada PT Morita Tjokro Gearindo Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur. Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta Juni 2016.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat sebagai gambaran pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Tujuan dilaksanakannya PKL adalah mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama di bangku perkuliahan dan mendapatkan pengetahuan serta pengalaman kerja yang nyata sesuai dengan bidang pekerjaan.

Praktikan telah melaksanakan kegiatan PKL pada tanggal 1 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016 di PT Morita Tjokro Gearindo. Laporan PKL ini dibuat sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan serta berusaha untuk membentuk dan melatih lulusan Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang memiliki kompetensi yang baik. Selama kegiatan PKL, Praktikan ditempatkan pada bagian Sales dan Marketing. Bidang kerja Praktikan diantaranya mempelajari alur proses penerimaan order. Dari mulai pemesanan, penerimaan, proses barang hingga menjadi barang jadi. Melalui prosesnya, disertakan pula dokumen yang menunjang kelancaran dari proses order. Dokumen tersebut antara lain: Surat Penawaran, Bon Pesanan, Laporan Penerimaan Order ke bagian Produksi, Print Out Penerimaan Order, Bon Penyerahan Barang Jadi, Bon Penerimaan Barang Jadi dan Surat Jalan yang dikelola oleh kasir PT Morita Tjokro Gearindo.

Kendala yang Praktikan hadapi adalah teknologi dan sistem informasi yang digunakan tergolong canggih dan modern sehingga menyulitkan Praktikan dalam melakukan proses pembelajaran menggunakan sistem teknologi informasi yang belum pernah praktikan pelajari sebelumnya.

Kata kunci : Bagian Sales (Marketing) PT Morita Tjokro Gearindo

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada bagian *Sales*
(*Marketing*) di PT Morita Tjokro Gearindo
Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur

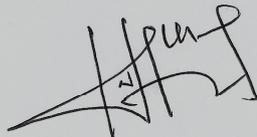
Nama Praktikan : Eka Yuliasih

Nomor Registrasi : 8135132266

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga A 2013

Menyetujui,

Koordinator Program Studi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Pembimbing



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si

NIP. 195311171982032001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si</u> NIP. 196610302000121001		<u>18 Januari 2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002		<u>18 Januari 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Tjutju Fatimah, M.Si</u> NIP. 195311171982032001		<u>18 Januari 2017</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah dengan pujian yang mengalir begitu banyak, penuh kemuliaan selaras dengan kemuliaan dan keagungan-Nya. Dengan perjuangan yang tak kenal henti serta diiringi doa maka laporan ini dapat diselesaikan pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan ini merupakan hasil dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah praktikan lakukan selama satu bulan di PT Morita Tjokro Gearindo. Sekaligus juga untuk memenuhi tugas akhir mata kuliah PKL serta sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.

Dalam menyelesaikan laporan ini banyak pihak yang telah membantu Praktikan. Maka dalam kesempatan ini, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si selaku dosen pembimbing.
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Drs. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi.
4. Bapak Charlie Ariesta selaku Manajer bagian Engineering PT Morita Tjokro Gearindo.
5. Bapak Agus selaku Kepala Bagian *Sales* PT Morita Tjokro Gearindo.

6. Bapak Sarno, Bapak Takim dan Ibu Elli selaku staff bagian *Sales* PT Morita Tjokro Gearindo yang telah memberi arahan, bimbingan dan pengawasan selama PKL berlangsung.
7. Ibu Titi Wahyuni selaku staff bagian Engineering PT Morita Tjokro Gearindo, merangkap sebagai Pembimbing Praktikan selama PKL.
8. Seluruh unit dari karyawan PT Morita Tjokro Gearindo.
9. Kedua Orang Tua Saya yang telah memberikan perhatian dan dukungan baik moril maupun materil selama Praktikan melaksanakan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan guna perbaikan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Jakarta, Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	11
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi.....	22
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	25
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	28
A. Bidang Kerja	28
B. Pelaksanaan Kerja	31

C. Kendala Yang Dihadapi.....	35
D. Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB IV. KESIMPULAN.....	37
A. Kesimpulan	37
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA.....	xl

DAFTAR TABEL

	Halaman
Table I.1 : Jadwal Kerja Praktikan di PT MTG.....	9
Table II.2 : Alur Kegiatan PKL.....	10
Table III.1 : Alur Proses Penerimaan <i>Order</i> PT MTG	31

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I.1 : Atribut Yang Diberikan Oleh PT MTG Kepada Praktikan.	8
Gambar II.1 : Denah Lokasi Tjokro Group.....	22
Gambar III.1 : Format Surat Jalan PT MTG.	29
Gambar III.2 : Format Kitel PT MTG.....	30
Gambar III.3 : Format Bon Pesanan Jasa & Material PT MTG.....	30

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Permohonan Izin PKL
Lampiran 2	: Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL
Lampiran 3	: Logo PT Morita Tjokro Gearindo
Lampiran 4	: Daftar Hadir PKL
Lampiran 5	: Lembar Penilaian PKL
Lampiran 6	: Sertifikat PKL PT Morita Tjokro Gearindo
Lampiran 7	: Penilaian Pelaksanaan PKL
Lampiran 8	: Log Harian PKL
Lampiran 9	: Format Penilaian Seminar PKL
Lampiran 10	: Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi
Lampiran 11	: Struktur Organisasi PT MTG
Lampiran 12	: Layout PT MTG
Lampiran 13	: <i>Company Profile</i> PT MTG
Lampiran 14	: Skema Bagian Sales PT MTG
Lampiran 15	: Skema bagian keuangan PT MTG
Lampiran 16	: Skema bagian gudang PT MTG
Lampiran 17	: Dokumentasi Kegiatan PKL
Lampiran 18	: Kartu Konsultasi Bimbingan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam memasuki era perdagangan bebas yang ditandai dengan telah ditandatanganinya perjanjian *ASEAN China Free Trade Agreement (ACFTA)*, maka persaingan perekonomian akan semakin ketat.¹ Oleh karena tiap negara dituntut untuk memproduksi produk berkualitas dan juga mereka harus mempunyai sumber daya manusia yang berkualitas, profesional dan terampil dalam berbagai keahlian pekerjaan.

Mahasiswa juga dituntut untuk memiliki kemampuan yang baik dibidangnya. Guna memenangkan persaingan di dunia kerja yang semakin ketat. Semua itu dapat dikembangkan oleh Mahasiswa melalui proses pembelajaran pada bangku kuliah atau melalui buku-buku dan sebagainya. Akan tetapi, meskipun seseorang berasal dari latar belakang pendidikan yang tinggi, tetapi jika tidak berkompeten dibidangnya dan tidak memiliki keahlian lain yang dapat menunjang karirnya, maka Mahasiswa tersebut akan mengalami kesulitan untuk memasuki dunia kerja. Dalam rangka pengembangan dan peningkatan kegiatan Mahasiswa di masyarakat

¹ Ariragarizaldys, "Pendapat saya tentang DAMPAK ASEAN - Chine Free Trade Agreement (ACFTA)", diakses dari <https://ragarizaldys.wordpress.com/2013/03/13/pendapat-saya-tentang-dampak-asean-china-free-trade-agreement-acfta.html>, pada tanggal 30 september 2016 pukul 10.00

diperlukan adanya satu kegiatan yang bertujuan untuk melatih dan mendidik Mahasiswa, diantaranya kegiatan yang sangat membangun mahasiswa. PKL merupakan suatu kegiatan kerja Mahasiswa yang ditempatkan pada suatu tempat yang berkaitan dengan bidang ilmu yang ditempuhnya dalam waktu tertentu.

PKL dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi setiap Mahasiswa. Dengan mengikuti program PKL ini Mahasiswa juga diharapkan dapat mengembangkan potensi diri yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, tambahan wawasan dan pengetahuan serta disiplin kerja yang tinggi sehingga menjadi tenaga kerja yang terampil.

Selain itu, PKL ini juga diharapkan agar dapat menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan Instansi Swasta maupun Pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap UNJ. Diharapkan juga dengan melakukan PKL, para lulusan UNJ nantinya dapat diperkejakan di Instansi tersebut.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah PKL. Program ini dilaksanakan agar dapat membantu Mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan

pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Maksud dari kegiatan PKL bagi praktikan adalah :

1. Mengaplikasikan, menerapkan dan memandangkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan.
2. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
3. Melatih praktikan untuk bersikap dewasa, mandiri dan bertanggung jawab serta dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Dalam melaksanakan kegiatan PKL ini pula ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai, antara lain :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi Mahasiswa Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Univeristas Negeri Jakarta.
2. Untuk mendapatkan pengalaman kerja sebagai modal sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk menerapkan pengetahuan akademis yang telah didaptkan dengan kontribusi pada Instansi, secara jelas dan konsisten, serta dengan komitmen yang tinggi.
4. Untuk memperoleh data dan informasi tentang PT Morita Tjokro Gearindo yang berguna sebagai bahan pembuatan Laporan PKL.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Ada beberapa kegunaan baik bagi Mahasiswa, Fakultas Ekonomi maupun Instansi tempat melaksanakan PKL, yaitu :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan Karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
- b. Mengaplikasikan ilmu yang telah didapat di bangku kuliah dengan dunia kerja nyata.
- c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi Praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan.
- d. Menambah pengetahuan tentang situasi dan kondisi di dunia kerja nyata.
- e. Meningkatkan kemampuan Praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang ada dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan Instansi atau Perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.

- b. Sebagai masukan dalam rangka pengembangan Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga Pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk Mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

3. Bagi PT Morita Tjokro Gearindo

Pelaksanaan PKL bagi Instansi tempat PKL antara lain :

- a. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditargetkan.
- b. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara Instansi dengan Lembaga Perguruan Tinggi serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.
- c. Perusahaan dan Mahasiswa saling berbagi ilmu dan pengetahuan yang dimiliki.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat melaksanakan PKL, yaitu sebagai berikut:

Nama Instansi : PT. Morita Tjokro Gearindo

Alamat : Jl. Rawa Terate 1 No. 9

Kawasan Industri Pulogadung

Jakarta 13920, Indonesia

Telepon : (021) 4609011
Faximile : 021 - 4604065
Website : www.mtg@mtgearindo.co.id
Bagian Unit PKL : Bagian *Sales (Marketing)*

Praktikan memilih PT Morita Tjokro Gearindo sebagai tempat pelaksanaan PKL dikarenakan mendapatkan mata kuliah Perilaku Organisasi, Manajemen Produksi juga Manajemen Pemasaran dan adanya ketertarikan Praktikan dalam sistem Pemasaran khususnya bidang *Marketing*. Alasan lain praktikan yaitu sebagai saran pengaplikasian antara teori yang didapat dengan Praktik.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa kegiatan dan proses. Praktikan memulai PKL pada tanggal 6 Juni 2016 sampai 30 Juni 2016. Proses-proses dan urutan kegiatan praktikan mulai dari mencari tempat PKL sampai dengan proses pembuatan laporan PKL terlampir. Dalam melaksanakan PKL, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan yaitu:

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini, Praktikan melakukan observasi awal ke perusahaan yang akan menjadi tempat PKL. Observasi mulai dilakukan dari awal bulan Maret 2016. Praktikan memastikan apakah perusahaan tersebut menerima mahasiswa PKL dan menanyakan syarat-syarat administrasi yang dibutuhkan untuk melamar kerja sebagai mahasiswa PKL. Pada tahap observasi ini

Praktikan menghubungi seorang karyawan perusahaan yang bekerja di PT Morita Tjokro Gearindo Kawasan Industri Pulogadung Jakarta yaitu Bapak Legimin selaku kepala bagian *Shaft*.

2. Tahap Persiapan PKL

Praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin PKL di BAAK, dimana sebelumnya meminta surat pengantar terlebih dahulu di bagian kemahasiswaan FE UNJ. Setelah itu, diberikan kepada pihak perusahaan pada bulan Mei dan memperoleh jawaban pada pertengahan bulan Mei dari pihak perusahaan bahwa praktikan bisa memulai PKL pada tanggal 6 Juni 2016 di PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur. Tetapi sebelumnya ada sesi wawancara terlebih dahulu pada tanggal 1 Juni. Praktikan melakukan sesi wawancara oleh bagian Personalia. Dalam sesi wawancara Praktikan juga diberitahu mengenai peraturan selama PKL dan seragam serta atribut yang digunakan seperti almamater UNJ, *Nametag*, sepatu *pantofel* hitam dan Topi yang wajib dikenakan jika memasuki wilayah produksi.

McKenna dan *Beech* berpendapat bahwa: "Budaya yang kuat mendasari aspek kunci pelaksanaan fungsi organisasi dalam hal efisiensi, inovasi, kualitas serta mendukung reaksi yang tepat untuk membiasakan mereka terhadap kejadian-kejadian, karena etos yang berlaku mengakomodasikan ketahanan."²

Berdasarkan teori di atas, dapat diketahui bahwa budaya di dalam suatu perusahaan merupakan kunci sukses berdirinya perusahaan dikarenakan

² *McKenna* dan *Nic Beec*, *The Essence of* : Manajemen Sumber Daya Manusia, Trj. Toto Budi Santoso, (Yogyakarta : Penerbit Andi, 2002), hlm.66

budaya organisasi yang kuat. Dan perusahaan yang memiliki budaya organisasi yang bagus maka perusahaan tersebut akan memiliki *image* yang baik pula dalam pandangan masyarakat.



Gambar I.1 Atribut Yang Diberikan Oleh PT MTG Kepada Praktikan.

Sumber: **data diolah oleh Penulis.**

Sedangkan Talizuduhu Ndraha mengungkapkan bahwa “Budaya kuat juga bisa dimaknakan sebagai budaya yang dipegang secara intensif, secara luas dianut dan semakin jelas disosialisasikan dan diwariskan dan berpengaruh terhadap lingkungan dan perilaku manusia”³

Budaya yang kuat akan mendukung terciptanya sebuah prestasi yang positif bagi anggotanya dalam hal ini budaya yang diinternalisasikan pihak

³ Talizuduhu Ndraha, Budaya organisasi, (Jakarta : Rineka Cipta, 2003), hlm.123

pimpinan akan berpengaruh terhadap sistem perilaku para pendidik dan staf dibawahnya baik didalam organisasi maupun diluar organisasi.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 6 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam seminggu. Ketentuan PKL pada PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur yaitu :

Table I.1 Jadwal Kerja Praktikan di PT MTG

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin – Jumat	06.55	Masuk Kerja
	06.55 – 11.54	
	11.55 – 12.30	Istirahat I
	12.30 – 13.05	Istirahat II
	13.05 – 15.49	
	15.50	Pulang Kerja

Sumber: data diolah oleh Penulis.

4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah melaksanakan PKL selama satu bulan, praktikan memiliki suatu kewajiban kepada Fakultas Ekonomi untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Penulisan laporan PKL dimulai dari pertengahan bulan Agustus 2016 hingga akhir September 2016. Hal pertama yang dilakukan praktikan

adalah mencari data-data yang dibutuhkan dalam penulisan laporan PKL.

Kemudian data tersebut diolah dan akhirnya diserahkan sebagai tugas akhir.

Table II.2 Alur Kegiatan PKL

TAHAPAN PKL	MARET				JUNI					AGUSTUS				SEPTEMBER				JANUARI			
	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Observasi	■	■																			
Persiapan				■	■																
Pelaksanaan						■	■	■	■												
Penulisan										■	■	■	■	■	■	■	■				
Penyerahan Laporan dan Sidang PKL																		■	■		

Sumber: data diolah oleh Penulis.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

1. Sejarah PT Morita Tjokro Gearindo

Tanggal 1 Januari 1981 didirikan *gear departement* dibawah naungan PT PIMSF Pulogadung (Tjokro Group) yang beralamat di Jl. Pulogadung No.12 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur .

Tahun 1984 berhasil secara kontinu memasok komponen otomotif sebagai OEM (*Original Equipment Manufacture*) dan berhasil menjadi pemasok tetap dari PT Kubota Indonesia dan PT Yanmar Diesel Indonesia.

Tahun 1990 membentuk divisi-divisi yang dinamakan proyek yaitu proyek gear, proyek reparasi, proyek *shaft*, proyek *cast iron*, proyek *machining center*, proyek *heat treatment*, proyek *sprocket local* dan proyek *second operation*.

Tahun 1991 membentuk daprtemen ekspor dan sampai dengan tahun 1994 PT Morita Tjokro Gearindo menambah fasilitas mesin antara lain: Mesin *Computer Numerically Controlled (CNC)* menjadi 50 unit, mesin *hobbing* menjadi 40 unit, mesin *machining center* menjadi 5 unit, *hardening furnace (oven)* menjadi 5 unit.

Tahun 1995 departemen ekspor memisahkan diri dari PT Morita Tjokro Gearindo dan membentuk badan hukum sendiri, dan pada tahun yang sama berhasil menjadi *supplier* tetap untuk PT Mesin Isuzu Indonesia untuk “*Timing Gear*”

Tahun 1995 mulai diadakan proyek SPSM (Sertifikasi Peningkatan Sistem Manajemen Mutu) yang menjadi ISO 9000.

Tahun 1996-1998 berhasil melakukan ekspor ke negara-negara lain yaitu :

1. Ke Jepang melalui PT YKT dan PT Kubota Indonesia
2. Ke Australia melalui PT Bakrie Tosanjaya
3. Ke Jerman melalui PT KSB Indonesia

PT Morita Tjokro Gearindo berkeinginan menjadi milik bangsa Indonesia yang berharga, tumbuh dan berkembang menjadi salah satu kekuatan industri yang dapat berkompetisi di dunia Internasional, maka pada tahun 1995 mulai diterapkan sistem manajemen mutu yaitu Proyek SPSM (Sertifikasi Peningkatan Sistem Manajemen Mutu) sebagai landasan dasar menuju Sistem Manajemen Mutu ISO 9000.

Pada tahun 1995 juga dipercaya menjadi *supplier* tetap ke PT Mesin Isuzu Indonesia yang khusus memasok komponen roda empat yaitu produk *Timing Gear* tipe 4 JA 1. Pada tahun 1996 – 1998 berhasil melakukan export ke :

1. Jerman melalui PT KSB Indonesia
2. Australia melalui PT Bakrie Tosanjaya
3. Jepang melalui PT YKT Indonesia dan PT Kubota Indonesia

Pada tanggal 10 September 1996 PT Morita Tjokro Gearindo telah mendapatkan Sertifikat Peningkatan Sistem Manajemen Mutu (SPSM) dari *Sucofindo*, dengan ruang lingkup khusus produk *Timing Gear* yaitu *Hub Axle dan Brake Drum, Disc Brake, dan Fly Wheel*. Pada tahun 1997 bekerja sama dengan PT Jakarta Martan Logamindo sebagai salah satu supplier yang memasok jasa proses *Heat Treatment (Hardening, Carburizing, Normalizing, dll)*.

Kemudian pada tanggal 25 Agustus 1999 PT Morita Tjokro Gearindo dapat meraih Sertifikat Sistem Manajemen Mutu ISO 9002 / 1994 dari Badan Sertifikasi *Sucofindo International Certification Service (SICS)* dengan ruang lingkup Pembuatan Komponen Gear. Sistem Manajemen Mutu PT Morita Tjokro Gearindo perlu diperluas dalam kegiatan usahanya, maka pada tanggal 10 September 2002 dapat meraih Sertifikat Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 / 2000 dengan ruang lingkup pembuatan Komponen Gear dan *Mechanical Parts*.

Pada tahun 2001 PT Morita Tjokro Gearindo menambah mesin *Heat Treatment* yaitu *Furnace Dowa*, mesin tersebut sebagai fasilitas penunjang mesin yang sudah ada terutama untuk proses *Carburizing, Carbonitriding* dan *Parkerizing*.

Pada tahun PT Morita Tjokro Gearindo berhasil menjadi *supplier* tetap ke Perusahaan yang memproduksi Kendaraan Roda Dua yaitu :

1. PT Mitsuba Indonesia
2. PT Suzuki Internstional untuk Part Crank Shaft

3. PT Moric Indonesia untuk *Part ROTOR BOSS*, pesanan PT Yamaha Motor Elektronik Indonesia

Pada tahun 2004 PT. Morita Tjokro Gearindo dapat memperluas Pabrik yang sebelumnya hanya $\pm 13.475 \text{ M}^2$ menjadi $\pm 26.425 \text{ M}^2$ dan membagi PT Morita Tjokro Gearindo menjadi dua (2) *Workshop* yaitu *Plant 1* dan *Plant 2*. Dan pada tahun 2005 PT Morita Tjokro Gearindo menjadi *supplier* tetap dari salah satu perusahaan otomotif yaitu PT Hino Motors Manufacturing Indonesia.

2. Visi, Misi dan Pedoman

Setiap perusahaan mempunyai visi dan misi masing-masing begitu juga dengan PT Morita Tjokro Gearindo, yaitu :

a. Visi Perusahaan

PT Morita Tjokro Gearindo (MTG) memiliki visi untuk menjadi perusahaan pembuat komponen *gears* dan *mechanical parts* yang unggul dan inovatif di Negara Indonesia dan bertekad menjadi milik bangsa Indonesia yang dihargai oleh Pasar Internasional.

b. Misi Perusahaan

- 1) Membangun komitmen setiap jajaran di perusahaan untuk memproduksi barang yang unggul dan inovatif melalui hasil kerja yang prima.

- 2) Senantiasa meningkatkan daya saing perusahaan di Pasar Nasional atau Internasional.
- 3) Memadukan Pencapaian cita-cita bersama yaitu kemajuan perusahaan dan kesejahteraan karyawan.

c. Pedoman

PT Morita Tjokro Gearindo menetapkan untuk menjadi perusahaan penghasil *gears* dan *mechanical parts* yang mempunyai daya saing tinggi di Pasar Internasional, melalui upaya :

- 1) Memenuhi persyaratan kualitas Pelanggan
- 2) Meningkatkan efisiensi dan produktifitas kerja serta menekan pemborosan
- 3) Menyerahkan barang kepada pelanggan tepat waktu.
- 4) Menjaga dan memelihara kesehatan dan keselamatan kerja serta peduli kepada kelestarian alam.
- 5) Menjaga moral dan etika yang baik dalam bermasyarakat

PT Morita Tjokro Gearindo juga menerapkan sistem 5S yang berisi sebagai berikut :

- 1) *Seiri* (Keteraturan)
 - Identifikasi dan Singkirkan barang-barang yang tidak diperlukan.
- 2) *Seiton* (Kerapihan)

- Sediakan tempat untuk meletakkan barang-barang yang selalu digunakan.
- Susun dan letakkan barang-barang tersebut ditempat yang sesuai.

3) *Seiso* (Kebersihan)

- Menjaga kebersihan mesin, peralatan, perkakas dan tempat kerja supaya senantiasa terlihat bersih.
- Luangkan waktu beberapa menit selepas kerja untuk membersihkan tempat kerja anda.
- Buatlah jadwal kebersihan untuk para pekerja yang bertanggung jawab atas mesin, peralatan dan tempat kerja.

4) *Seiketsu* (Kelestarian)

- Menjaga kebersihan supaya senantiasa kelihatan bersih, rapih dan teratur
- Melaksanakan pemeriksaan kebersihan secara rutin lingkungan yang ada di perusahaan
- Mengadakan pertandingan kebersihan untuk memupuk sikap kerja sama dan bertanggung jawab demi menjaga keadaan tempat kerja supaya senantiasa bersih.

5) *Shitsuke* (Kedisiplinan)

- Tempat kerja hendaklah dianggap sebagai rumah anda sendiri dimana kebersihannya perlu dijaga supaya kelihatan bersih dan teratur.

- Cara berpakaian yang rapi dan sesuai dengan pekerjaannya sehingga memberikan rasa aman dan menyenangkan dalam bekerja.

3. Fasilitas Pabrik

PT Morita Tjokro Gearindo memiliki fasilitas untuk proses produksinya, sebagai berikut :

- Ruang Kerja
- Bengkel Produksi
- Ruang *Quality Control (QC)*
- Mesin CNC lathe
- Mesin *hobbing*
- Mesin *Shaving*
- Mesin *Machining Center*
- *Hardening Furnance (oven)*
- Dll

4. *Layout Line* PT. Morita Tjokro Gearindo

Layout line terlampir

5. Ruang Lingkup Kegiatan Perusahaan

Produk utama yang di buat oleh PT. Morita Tjokro Gearindo adalah pembuatan *gear, shaft, automotive, compinents, agricultural*

machinery components, textile machinery components dan sprockets.

Industri ini biasa disingkat dengan PT MTG sudah memiliki banyak pelanggan, termasuk juga pelanggan utama yang bekerja sama untuk memproduksi sebuah barang yang diinginkan oleh pelanggan tersebut.

Pelanggan utama dari PT MTG tersebut adalah sebagai berikut:

- PT Astra Honda Motor
- PT Aisin
- PT Astra Daihatsu Motor
- PT Bakrie Tosan Jaya
- PT Daikin Clutch Indonesia
- PT Denyo Indonesia
- PT Diametral
- PT Ebra Indonesia
- PT Exedy Motorcycle Indonesia
- PT German Motor
- PT Hino Motor Indonesia
- PT Kubota Indonesia
- PT Kayaba Indonesia
- PT Komatsu Indonesia
- PT Mesin Isuzu Indonesia
- PT Mitsuba Indonesia
- PT Moric Indonesia
- PT Nisan Diesel

- PT Suzuki Motor
- PT Panja Motor
- PT Sanyo

Selain itu, produk yang dihasilkan oleh PT Morita Tjokro Gearindo kurang lebih sebanyak 34 jenis gear. Jenis-jenis gear yang dihasilkan oleh PT Morita Tjokro Gearindo terbagi menjadi 4 bagian antara lain :

1. *Four wheels (4W)*
 - a. *Cam gear*
 - b. *Idle gear*
 - c. *Injection pump drive gear*
 - d. *Fly wheel*
 - e. *Water pump*
 - f. *Gear idle shaft*
 - g. *Splined hub*
 - h. *Clutch release shaft*
 - i. *Pitman arm assy*
 - j. *Pulley*
 - k. *Oil pump assy*
 - l. *Thermostat case*
 - m. *Diferential case assy*
 - n. *Transmission case*
 - o. *Fly wheel housing*

p. Disc brake

q. Brake drum.

2. *Heavy equipment*

a. Collar

b. Piston

c. Roller

d. Shaft

3. *Two wheels (2W)*

a. Crank shaft

b. Rotor boss

c. Yoke rotor

4. *Agriculture*

a. Cam Shaft

b. Clutch gear

c. Clutch plate

d. Sproket

e. Idle shaft

f. Starting shaft

g. Rocker shaft

h. Rocker arm

6. Lokasi Perusahaan

Lokasi PT Morita Tjokro Gearindo yang memiliki luas sebesar 26000 m^2 terletak di Jl. Rawa Terate 1 No.9 Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta Timur.

Selain itu, PT Morita Tjokro Gearindo juga memiliki 4 cabang, yaitu :

- a. PT Diametral Involute yang terletak di Jl. Pulogadung 26 A, Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur. PT Diametral Involute memiliki luas area 6000 m^2
- b. PT Tjokro Bersaudara Kompenindo yang terletak di Jl. Pulogadung 17, Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur.
- c. PT Pulogadung Tempajaya yang terletak di Jl. Pulogadung 12, Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur yang memiliki luas area sebesar 8000 m^2
- d. PT Jakarta Marten Logamindo yang terletak di Jl. Pulogadung 12, Kawasan Industri Pulogadung, Jakarta Timur, yang memiliki luas area sebesar 3000 m^2



Gambar II.1 Denah Lokasi Tjokro Group.

Sumber: data diolah oleh Penulis.

B. Struktur Organisasi

Kegiatan Produksi merupakan kegiatan yang tidak dapat berdiri sendiri tetapi merupakan rangkaian kegiatan dari seluruh perusahaan. Agar kegiatan produksi dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik, maka perusahaan harus terkait dengan struktur organisasi yang baik pula, karena sistem informasi selalu terkait dengan struktur organisasi. Struktur organisasi yang dianut oleh perusahaan tergantung dari besar kecilnya perusahaan yang bersangkutan. Struktur organisasi adalah hubungan antar para pegawai dan aktivitas-aktivitas mereka satu sama lain serta terhadap keseluruhan, di mana bagian-bagiannya adalah tugas-tugas, pekerjaan-pekerjaan atau fungsi-fungsi

dan masing-masing anggota kelompok Pegawai yang melaksanakannya.⁴ Adapun struktur organisasi PT Morita Tjokro Gearindo berbentuk Organisasi dan Staff, Pimpinan tertinggi dipegang oleh seorang Presiden Direktur yang dibantu oleh beberapa Direktur dan Staff Direksi.

Sekema organisasinya sebagai berikut (Terlampir)

1. Presiden Direktur adalah pimpinan tertinggi pada PT Morita Tjokro Gearindo yang bertanggung jawab atas kegiatan perusahaan. Untuk melaksanakan tugas – tugasnya dibantu oleh beberapa Direktur dan Staff Direksi.
2. Direktur Keuangan bertanggung jawab atas pengaturan keuangan perusahaan. Direktur keuangan ini membawahi dua (2) Departemen yaitu:
 - a. Departemen Keuangan bertugas membantu direktur keuangan dalam mengelola keuangan perusahaan.
 - b. Departemen Perlengkapan bertugas membantu direktur keuangan dalam pengadaan dan pembelian barang – barang yang dibutuhkan oleh perusahaan maupun pemeliharaan dan pengamanannya.
3. Direktur Pemasaran adalah seorang direktur yang bertanggung jawab atas penentuan sasaran penjualan dan hasil produksi perusahaan tersebut.
4. Direktur Produksi dan Personalia bertanggung jawab atas segala hal yang berhubungan dengan hasil produksi perusahaan, disamping itu Direktur Produksi dan Personalia juga bertanggung jawab atas Departemen

⁴ Kusdi, Teori Organisasi dan Administrasi (Jakarta: Salemba Humanika, 2009), hlm. 21

Personalia yang bertugas sebagai pembantu Direktur Produksi dan Personalia untuk menangani masalah – masalah kepegawaian dan Sumber Daya Manusia, seperti:

- Penerimaan Pegawai
- Kesejahteraan Pegawai
- Pemberhentian Pegawai
- Penetapan peraturan kepegawaian

5. Staff Direksi dibagi menjadi tiga (3) bagian yaitu :

- Staff Direksi bidang kesejahteraan perusahaan, bertugas membantu dalam segala urusan yang berhubungan dengan kerja sama antar perusahaan.
- Staff Direksi bidang promosi bertugas membantu direksi dalam hal promosi perusahaan dalam membuat suatu produk – produk tertentu.
- Staff Pengendalian Mutu bertugas membantu direksi dalam mengawasi mutu produk – produk yang diproduksi diperusahaan tersebut.

6. Biro Auditor bertugas dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan mempunyai tugas memeriksa laporan keuangan dan pembelian barang yang diberikan oleh Departement Keuangan, Departement *Promosion*, Departement Sirkulasi, Departement Perlengkapan, dan Unit – Unit lainnya yang ada pada perusahaan. Hasil pemeriksaan tersebut kemudian disampaikan kepada Direksi.

7. Sekretaris Direksi bertugas mengatur rapat – rapat Direksi, mengedarkan pengumuman atau memorandum dari para Direksi, mengatur pertemuan para tamu yang akan bertemu dengan para Direksi, membuat surat – surat yang keluar dan juga memeriksa atau menyeleksi surat – surat yang masuk.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Pemasaran

Produk ini dipasarkan di dalam Negeri dan sudah mulai mengekspor ke Mancanegara dengan komposisi produk lokal 90 % dan ekspor 10%. Kotler & Armstrong menjelaskan bahwa Produk adalah segala sesuatu yang dapat ditawarkan kepada pasar untuk mendapatkan perhatian, dibeli, digunakan, atau dikonsumsi yang dapat memuaskan keinginan atau kebutuhan.⁵

2. Daerah Pemasaran

Kotler berpendapat bahwa variabel utama dalam segmentasi terdiri dari :

a. Segmentasi Geografi

Pada segmentasi geografi pengelompokan dilakukan berdasarkan faktor geografinya, seperti berdasarkan daerah asal atau tempat tinggal konsumen.

⁵ Philip Kotler, Prinsip-prinsip Pemasaran, (Jakarta : Penbit Erlangga, 2004),hlm.39

b. Segmentasi Demografi

Pada segmentasi demografi pengelompokan dilakukan berdasarkan variabel usia, jenis kelamin dan pekerjaan konsumen.

c. Segmentasi Psikografis

Pengelompokan didasarkan pada karakteristik setiap konsumen, seperti motivasi, kepribadian, persepsi, interest, minat dan sikap.⁶

Berdasarkan teori tersebut, maka daerah yang menjadi segmentasi dari PT Morita Tjokro Gearindo adalah Wilayah JABODETABEK, selain itu juga terdapat di wilayah Yogyakarta dan Semarang. Dan untuk luar negeri yaitu Vietnam. Juga membuka *machine shop* yang tersebar di Jakarta, Tangerang, Bekasi, Bogor, Bandung, Cirebon, Semarang, Solo, Gresik, Surabaya, Pasuruan, Jember, Madura, Denpasar, Banjarmasin, Balikpapan, Cilegon, Lampung Selatan, Riau dan Batam.

3. Strategi Pemasaran

Menurut Sofjan Assauri pemasaran adalah sebagai kegiatan manusia yang diarahkan untuk memenuhi dan memuaskan kebutuhan, keinginan melalui proses pertukaran.⁷

Sedangkan *Mc Carthy* berpendapat bahwa pemasaran (*marketing*) menyangkut perencanaan secara efisien penggunaan sumber-sumber

⁶ Kassali Rhenald, "Membidik Pasar Indonesia: Segmentasi Targeting Positioning" (Jakarta:PT Gramedia Pustaka Utama, 2003),hlm.12

⁷ Marwan Asri, Marketingm, (Yogyakarta: Grasindo,2005),hlm.13 - 14

dan pendistribusian barang-barang dan jasa dari produsen ke konsumen. Sehingga tujuan kedua pihak (produsen dan konsumen) tercapai.⁸

Dari definisi diatas mengenai pemasaran dapat dilihat bahwa pemasaran merupakan suatu interaksi yang berusaha menciptakan pertukaran. Tetapi pertukaran itu sendiri bukanlah suatu akhir dari kegiatan pemasaran.

Sedangkan kegiatan pemasaran dilakukan sebelum maupun sesudah pertukaran terjadi. Dengan melakukan pemenuhan kebutuhan konsumen tepat waktu dan memproduksi produk-produk yang berkualitas sesuai dengan standar.

⁸ Sofjan Assauri, Manajemen Pemasaran, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2004),hlm.5

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur, praktik awalnya ditempatkan pada bagian engineering. Akan tetapi, untuk lebih memperdalam ilmu *Marketing* akhirnya Praktikan ditempatkan di bagian *Sales*. Praktikan dilatih oleh pembimbing Praktikan selama PKL yaitu Ibu Titi agar dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan kepada praktikan. Praktikan juga diberikan ilmu mengenai *Sales dan Marketing* dari PT Morita Tjokro Gearindo.

Bagian *Sales* yang ada di PT Morita Tjokro Gearindo dipimpin oleh satu Kepala Sub Bagian dan 3 orang Staff yang mempunyai *job desk* yang berbeda-beda. Berikut adalah struktur organisasi pada bagian *sales* (Terlampir)

Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan sebagai berikut :

1. Memeriksa dan Merapikan dokumen – dokumen yang terdapat pada bagian *Sales* yaitu seperti bon pesanan, bon penyerahan barang dan surat jalan.

MORITA TJOKRO GEARINDO

COSTUMER : *Rambang HL*

No. ORDER : _____

TGL. MASUK : *16/6/16*

TGL. SELESAI : _____

1 pc Pinion Gear Spline

1/ papair spline pas

maretan.

M : _____ SM : _____

Z : _____ B : _____

PCD : _____ PA : _____

O.D : _____ TEBAL : _____

FM-MTG-038 REV : 00 TGL: 30 Juli 2008

Gambar III.2 Format Kitel PT MTG.

Sumber: data diolah oleh Penulis.

6. Print out bon pesanan (Jasa & Bikin)

P. T. MORITA TJOKRO GEARINDO BL No.: 1459

Jl. Raya TUGUR I No. 7, Kawasan Industri Palopondok,
Telp. (021) 440211 (Marketing & Sales)
Faks. (021) 440210, Teleponfax MTG08 2A
Jakarta 1900 - Indonesia

BON PESANAN

Pesan Tgl. *14-06-2016*..... HENDRY

Selesai Tgl. *20-06-2016*.....

Sales **A** **R**

Banyaknya	Nama Barang	Harga	
		Satuan	Jumlah
19.00	SPUR GEAR #104X15 MM E25 M4	100,000.00	1,900,000.00
1.00	U/PRAIS, SPUR SCM415 SNC 35-36-SLEEP MHT	110,000.00	110,000.00
	U/PRAIS, SKA LUBANG SPIE MHT CTH-PAS		191,000.00
	PPW : 10.00 %		

Penerima Pesanan : _____ Pesanan : _____ Jumlah : **2,101,000.00**

Uang Muka : _____

Sisa : _____

KETERANGAN :

PERHATIAN: jika dalam tempo tiga bulan tidak diambil dari tanggal selesai, kami tidak bertanggung jawab atas barang-barang tersebut !!!

P. T. MORITA TJOKRO GEARINDO BL No.: 0131

Jl. Raya TUGUR I No. 7, Kawasan Industri Palopondok,
Telp. (021) 440211 (Marketing & Sales)
Faks. (021) 440210, Teleponfax MTG08 2A
Jakarta 1900 - Indonesia

BON PESANAN

Pesan Tgl. *19-05-2016*..... DANNY SAJUTRA

Selesai Tgl. *17-06-2016*.....

Sales **A** **R**

Banyaknya	Nama Barang	Harga	
		Satuan	Jumlah
100.00	SPUR GEAR PW.3082148 #92,SK14,5 MM E21 M4	160,000.00	16,000,000.00
100.00	SPUR GEAR PW.3082155 #92,SK30 MM E21 M4	290,000.00	29,000,000.00
50.00	SPUR GEAR PW.3084253 #108X60 MM E25 M4	400,000.00	20,000,000.00
30.00	PEM PW.4408102 #20256 MM	70,000.00	2,100,000.00
26.00	SPUR GEAR PW.0794002 #31X17 MM E42 M3	900,000.00	23,400,000.00
	MHT CTH, SCM415 CABS SNC 55-60		
	PO. PB/RTS/0516		
	PPW : 10.00 %		8,450,000.00

Penerima Pesanan : _____ Pesanan : _____ Jumlah : **66,150,000.00**

Uang Muka : _____

Sisa : _____

KETERANGAN :

PERHATIAN: jika dalam tempo tiga bulan tidak diambil dari tanggal selesai, kami tidak bertanggung jawab atas barang-barang tersebut !!!

Gambar III.3 Format Bon Pesanan Jasa & Material PT MTG.

Sumber: data diolah oleh Penulis.

B. Pelaksanaan Kerja

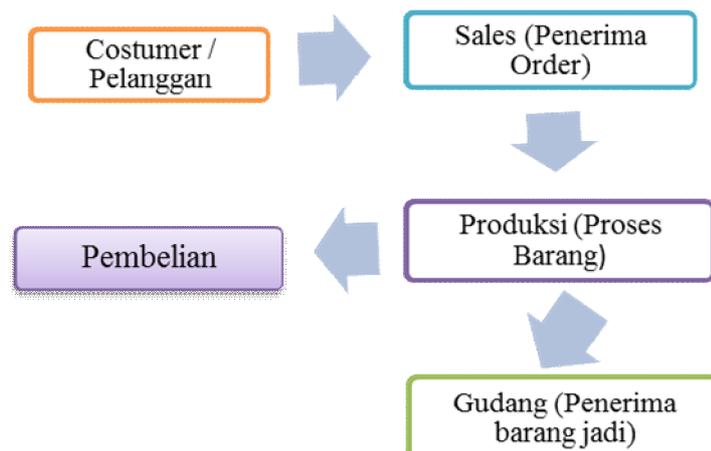
Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan. Terhitung sejak tanggal 6 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur yaitu hari Senin hingga Jumat, dengan waktu kerja 06.55 – 15.55 WIB.

Adapun tugas kerja yang praktik lakukan :

- a. Sosialisasi dengan bagian *Sales* di PT. Morta Tjokro Gearindo
- b. Mencatat dan mempelajari juga mengaplikasikan secara langsung mengenai Alur Proses Penerimaan *Order* sampai dengan selesai (Gudang PT. Morita Tjokro Gearindo). Dalam kegiatan ini, praktikan dibimbing oleh seluruh staff bagian Sales yaitu Bapak Agus, Bapak Sarno, Bapak Taqim dan Ibu Elli.

Berikut adalah rangkaian Alur Proses Penerimaan *Order* sampai dengan selesai.

Table III.1 Alur Proses Penerimaan *Order* PT MTG



Sumber: **data diolah oleh Penulis.**

Langkah 1 :



- a) Contoh barang
- b) Gambar barang

Penjelasan : *Costumer*: Mengorder suatu barang yang material (bikin) kemudian *Costumer* mengirimkan desain gambar melalui internet (*email*) atau berupa *print out*. Kemudian desain gambar tersebut dikirim oleh *customer* melalui *email* bagian *sales* PT MTG.

Langkah 2:



Dokumen :

- a) Surat Penawaran
- b) Bon Pesanan
- c) Laporan Penerimaan Order

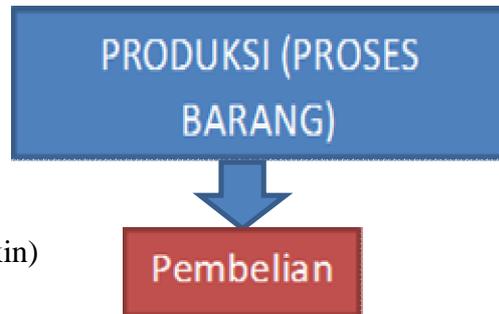
Penjelasan: Jika sudah menerima desain atau gambar dari *customer* barulah *sales* membuat surat penawaran kepada *Customer* yaitu berupa harga dari barang tersebut dan juga syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk dibaca dan dipertimbangkan oleh *Costumer*. Setelah dikirimkan melalui *email* dan *Costumer* telah menyetujui, maka selanjutnya adalah membuat bon pesanan sesuai dengan apa yang *Costumer* minta dan kemudian bon pesanan di *print out*. Selanjutnya, *sales* akan membuat *kitel* berdasarkan apa yang telah ditulis di dalam format bon pesanan. Lalu *kitel* yang telah diisi kemudian disatukan dengan contoh barang yang telah didesain oleh

Customer maupun PT MTG untuk diberikan kepada bagian produksi agar diproses lebih lanjut.

Langkah 3:

Dokumen :

- a) Print out penerimaan barang
- b) Contoh barang / gambar(bikin)
- c) Permintaan pembelian material(bikin)
- d) Penyerahan barang jadi ke gudang



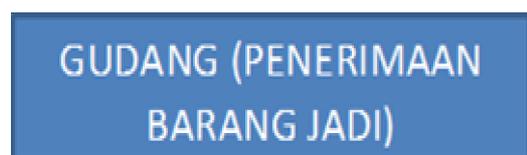
Penjelasan :

Setelah barang tersebut jadi, pihak produksi akan langsung mengangkutnya menuju Gudang. Barang yang sudah masuk ke Gudang akan dicatat oleh bagian Gudang sehingga mempermudah saat pengambilan barang. Untuk setiap *Customer* yang ingin mengambil barang, wajib membayar terlebih dahulu di Kasir PT MTG. Gudang akan membuat bon penyerahan barang jadi kemudian bon itu diberikan ke *Sales* (kuning) putih (produksi) biru (PPC). PPC adalah orang yang berada di produksi. Kemudian setelah Customer dinyatakan Lunas, maka Kasir akan langsung mengarahkan Customer ke Gudang untuk pengambilan barang.

Langkah 4:

Dokumen:

- a) Bon penerimaan barang jadi
- b) Menerima barang jadi + contoh
- c) *Packing* + anti karat



Penjelasan:

Setelah melakukan pembayaran dan mengambil barang ke gudang dan telah dicap lunas lalu *Costumer* kembali lagi ke kasir. Lalu bagian kasir membuat surat jalan sesuai dengan pesanan *Costumer* dan di *print out*. Setelah di *print out*, surat jalan yang berwarna merah dan putih untuk bagian keuangan(kasir), biru untuk satpam dan untuk *Costumer* kuning dan hijau. Nantinya, bagian keuangan akan menyatukan semua bukti mulai dari bon penyerahan barang jadi dan juga surat jalan sebagai laporan bukti *Order Costumer*. Kemudian dari surat jalan itu barulah perusahaan mendapatkan keuntungan. (Bagian keuangan membuat surat jalan sesuai dengan yang tertera pada bon penyerahan barang jadi)

- c. Melakukan Wawancara dengan Bapak Taqin selaku staff bagian *Sales* yang menangani bon pesanan mulai dari mencatat barang yang terdiri dari (berapa berat, ukuran, banyaknya jumlah gigi).
- d. Bersama dengan bapak Sarno, terjun ke lapangan (ke bagian produksi) untuk melihat langsung proses dari produksi dan juga alurnya.
- e. Mengunjungi ke Gudang PT Morita Tjokro Gearindo untuk melihat produk yang sudah jadi (Packing) untuk diambil oleh *Costumer*.
- f. Membantu Ibu Elli, selaku staff bagian keuangan & bagian *sales* dalam menyusun faktur pajak.
- g. Mengarsip bon pesanan untuk diletakan di map.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama proses pelaksanaan PKL di PT Morita Tjokro Gearindo selain mendapatkan pembelajaran dan pengalaman baru, Praktikan tidak lepas dari kendala ketika pelaksanaan PKL. Kendala tersebut muncul dari dalam diri Praktikan (*Intern*) dan dari luar (*ekstern*). Kendala-kendala yang dihadapi Praktikan antara lain :

1. Pada awal masa PKL, Praktikan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dengan karyawan lainnya dikarenakan adanya rasa segan untuk bertanya dan sikap para karyawan yang terkesan tertutup dan sibuk dengan pekerjaannya sendiri. Hal ini membuat praktikan merasa kurang nyaman dan terkadang melakukan kesalahan karena kurangnya intruksi yang diberikan.
2. Teknologi dan sistem informasi yang digunakan tergolong canggih dan modern sehingga menyulitkan Praktikan dalam melakukan proses pembelajaran menggunakan sistem teknologi informasi yang belum pernah praktikan pelajari sebelumnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha-usaha yang dilakukan untk mengatasi kendala-kendala tersebut adalah:

1. Untuk mengatasi kendala dalam kesulitan berkomunikasi dengan karyawan lainnya, Praktikan harus lebih aktif dan berani dalam bertanya dan memulai pembicaraan. Praktikan tidak segan-segan bertanya apabila mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas

yang diberikan. Karena di dalam dunia kerja sangat diperlukan keaktifan dalam berkomunikasi agar tidak terjadi kesalahan dalam bekerja. Menurut *Raymond S Ross* "Komunikasi adalah suatu proses dimana dua orang atau lebih membentuk pertukaran informasi anatara satu sama lain, yang pada gilirannya saling pengertian yang mendalam."⁹

Berdasarkan teori di atas, dengan aktif berkomunikasi maka pertukaran informasi akan berjalan lancar sehingga mengurangi kemungkinan terjadi kesalahpahaman terhadap informasi yang disampaikan. Sehingga antara komunikan dan komunikator dapat saling mengerti maksud dan tujuan dari informasi tersebut.

2. Untuk mengatasi kendala di bidang teknologi, Praktikan mencoba banyak dalam hal proses pembelajaran juga mengajukan diri untuk diberikan pengarahan oleh Pembimbing guna memaksimalkan potensi Praktikan dalam melakukan pekerjaan.

⁹ Wiryanto, Pengantar Ilmu Komunikasi (Jakarta: Grasindo,2004),hlm.5

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat diperoleh suatu kesimpulan. Kesimpulan yang dapat diperoleh dari kegiatan PKL antara lain :

1. Dalam kegiatan PKL Praktikan awalnya ditempatkan di bagian engineering lalu dipindahkan di bagian Sales untuk memperdalam ilmu tentang pemasaran.
2. Bidang kerja yang dilakukan oleh Praktikan antara lain bidang Pemasaran yaitu alur proses penerimaan order PT Morita Tjokro Gearindo.
3. Mengelola komunikasi dengan karyawan intern PT Morita Tjokro Gearindo.
4. Mengurutkan faktur pajak berdasarkan nomor .
5. Praktikan mendapatkan ilmu atau pengalaman baru yang sebelumnya belum pernah praktikan dapatkan dalam perkuliahan tatap muka seperti bagaimana melihat secara langsung cara membuat surat permintaan penawaan, bon pesanan dan juga surat jalan.
6. Praktik kerja lapangan memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan.

7. Praktik Kerja Lapangan merupakan aplikasi nyata dari teori yang dipelajari saat perkuliahan.
8. Kendala yang dihadapi Praktikan selama PKL ini adalah keterbatasan praktikan dalam menggunakan peralatan yang ada di PT Morita Tjokro Gearindo.
9. Cara mengatasi kendala-kendala selama melakukan PKL adalah dengan belajar kepada para Karyawan tentang hal-hal yang belum dipahami dengan terus berlatih sehingga kemampuan praktikan terus meningkat.

B. Saran

Berdasarkan hasil PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur, maka praktikan menyampaikan beberapa saran sebagai bahan masukan yang bermanfaat sehingga dapat menambah efektifitas dan efesiensi PT Morita Tjokro Gearindo Pulogadung Jakarta Timur. Adapun saran-saran tersebut antara lain :

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL, diharapkan untuk menambah dan mendalami ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan PKL tidak banyak mendapat kesulitan dan benar-benar paham ketika menghadapi masalah di lapangan. Terkait pengajuan permohonan PKL ke Instansi sebaiknya dilakukan

secepatnya maksimal satu bulan sebelum pelaksanaan PKL, karena konfirmasi dari Instansi atau Perusahaan memakan waktu yang cukup lama.

2. Bagi PT Morita Tjokro Gearindo, Praktikan berharap agar sarana dan prasarana lebih dirawat lagi dan jika memungkinkan untuk menambah Sarana dan Prasarana di Kantor. Meningkatkan kesejahteraan Karyawan dan Kinerja Perusahaan.
3. Bagi Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi diharapkan dapat membina hubungan kerjasama dengan berbagai perusahaan dan Instansi Pemerintah untuk mempermudah calon Praktikan dalam mendapatkan tempat untuk PKL. Meningkatkan pemberian informasi mengenai waktu dan prosedur pelaksanaan PKL. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

DAFTAR PUSTAKA

Ariragarizaldys. (2016, September 30). *Pendapat saya tentang DAMPAK ASEAN - Chine Free Trade Agreement (ACFTA)*. Diambil kembali dari Wordpress: <https://ragarizaldys.wordpress.com/2013/03/13/pendapat-saya-tentang-dampak-asean-china-free-trade-agreement-acfta.html>

Asri, M. (2005). *Marketing*. Yogyakarta: Grasindo.

Kusdi. (2009). *Teori Organisasi dan Administrasi*. Jakarta: Salemba Humanika.

Ndraha, T. (2013). *Budaya Organisasi*. Jakarta: Rineka Cipta.

Rhenald, K. (2003). *Membidik Pasar Indonesia: Segmentasi Targeting Positioning*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin 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 : 1580/UN39.12/KM/2016
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

29 Maret 2016

Yth. Kepala HRD Morito Tjokro Gearindo
Jl. Rawa Terate I No.9, Cakung,
Jakarta Timur

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

Nama : Eka Yuliasih
Nomor Registrasi : 8135132266
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085779891416

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 6 Juni s.d. 8 Juli 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

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

Lampiran 2 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



PT. MORITA TJOKRO GEARINDO

SPECIALIST IN GEARS AND MECHANICAL PARTS MANUFACTURING



Certificate No. : QSC 00181

SURAT KETERANGAN

No : 235 / Pers / MTG / VI / 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini, yaitu :

Nama : Yong Teguh
Jabatan : Kabag Personalia

Alamat : PT. MORITA TJOKRO GEARINDO
Jl. Rawa Terate I NO. 9
Kawasan Industri Pulogadung
Jakarta Timur

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Eka Yuliasih
Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

Yang bersangkutan mulai PKL (Praktek Kerja Lapangan) di PT.MORITA TJOKRO GEARINDO terhitung mulai tanggal 06 Juni 2016 sampai dengan 30 Juni 2016 di Bagian Sales .

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Juni 2016

Yong Teguh
Kabag Personalia

Jl. Rawa Terate I No. 9, Kawasan Industri Pulogadung Telp. : (021) 4609011 (Hunting 6 Lines)
Fax. : (62) (021) 4604065, Jakarta 13920 - Indonesia E-mail : mtg@mtgearindo.co.id

Lampiran 3 : Logo PT Morita Tjokro Gearindo



PT. MORITA TJOKRO GEARINDO

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



Building Future Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Eka Yulastih
No. Registrasi : 8135132266
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT. Morita Toko Geomdo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pawa Terate 1 No-9 Pulo Gadung - Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 6 JUNI 2016	1. <i>[Signature]</i>	Pengenalan ENG
2.	Selasa / 7 JUNI 2016	2. <i>[Signature]</i>	cost breakdown list
3.	Rabu / 8 JUNI 2016	3. <i>[Signature]</i>	cost breakdown list
4.	Kamis / 9 JUNI 2016	4. -	12th UAS
5.	Jum'at / 10 JUNI 2016	5. <i>[Signature]</i>	input data (excel)
6.	Senin / 13 JUNI 2016	6. <i>[Signature]</i>	Kontrol bimbel
7.	Selasa / 14 JUNI 2016	7. -	12th UAS
8.	Rabu / 15 JUNI 2016	8. <i>[Signature]</i>	Pengenalan Div. Sales
9.	Kamis / 16 JUNI 2016	9. <i>[Signature]</i>	Melihat Proses pemecahan order
10.	Jum'at / 17 JUNI 2016	10. <i>[Signature]</i>	wawancara
11.	Senin / 20 JUNI 2016	11. <i>[Signature]</i>	faktor patak WPWP
12.	Selasa / 21 JUNI 2016	12. <i>[Signature]</i>	Surat pengantar
13.	Rabu / 22 JUNI 2016	13. <i>[Signature]</i>	Surat jalan
14.	Kamis / 23 JUNI 2016	14. <i>[Signature]</i>	Surat pengantar
15.	Jum'at / 24 JUNI 2016	15. <i>[Signature]</i>	Surat pengantar

Jakarta, 28 Juni 2016

Penilai:

(.....)



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/TNA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Eka Yulianah
No. Registrasi : 8135132266
Program Studi : Pendidikan Tata Nrga
Tempat Praktik : Pt. Morita Tsokno Beasindo
Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawa Terate I No. 9 Pulegading - Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 27 JUNI 2016	1. Jh	Pengambilan data
2.	Selasa / 28 JUNI 2016	2. Jh	pengambilan data
3.	Rabu / 29 JUNI 2016	3. Jh	pengambilan data
4.	Kamis / 30 JUNI 2016	4. Jh	Pengambilan data
5.	.....	5.....	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 28 JUNI 2016

Penilai

(.....)



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5 : Lembar 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)
 SKS

Nama : Eka Yuliasih
 No.Registrasi : 8135132266
 Program Studi : Pendidikan Tata Ntaga
 Tempat Praktik : PI. Morita Tjokro Garindo
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Rawa Terate 1 No 9 Pulogadung - Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <u>91,9</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{919}{10} = 91,9$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>92</u></td> <td style="text-align: center;"><u>sembilan puluh dua</u></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	<u>92</u>	<u>sembilan puluh dua</u>	Angka bulat	huruf
<u>92</u>	<u>sembilan puluh dua</u>						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95					
8	Aktivitas dan Kreativitas	89					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		919					

Jakarta, 28 JUNI 2018
 Penilai,


Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Sertifikat PKL PT Morita Tjokro Gearindo



Lampiran 7 : Penilaian Pelaksanaan PKL

FORM PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Nama : Eka Yuliasih
 Bagian : Sales
 Nama Instansi : PT. MORITA TJOKRO GEARINDO
 Sekolah : Universitas Negeri Jakarta

NO	VARIABEL PENILAIAN	NILAI ANGKA
1	Kerajinan	95
2	Kehadiran di lokasi Magang / PKL	90
3	Pelaksanaan dan tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan	95
4	Kemampuan bekerja dalam tim	95
5	Kemampuan melakukan inisiatif dalam pekerjaan	89
6	Kemampuan memberikan ide-ide kreatif	89
7	Kemampuan berkomunikasi	95
8	Ketaatan pada tata tertib	95
9	Kemampuan di bidang (sesuai jurusan)	90
10	Moral & Etika	95
	Nilai Total	928
	Rata-rata Nilai	92.8

Keterangan :
 1. Konversi Nilai :
 Memuaskan : 90-100
 Baik : 70-89
 Cukup : 60-69
 Kurang : 0-59

Jakarta, 29 Juni 2016
 Pembimbing Lapangan

 (Titii Wahyuni)
 Nama dan Stempel Perusahaan

Lampiran 8 : Log Harian PKL

Aktifitas praktikan selama PKL
PT. MORITA TJOKRO GEARINDO

No	Hari / Tanggal	Kegiatan
1	Senin 6 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Mengenal PT. Morita Tjokro Gearindo• Mengenal Visi, Misi dan Pedoman PT. Morita Tjokro Gearindo• Mengenal sejarah PT. Morita Tjokro Gearindo• Mereview kembali bersama pembimbing PKL mengenai PT. Morita Tjokro Gearindo
2	Selasa 7 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Mengenal tugas dari masing-masing divisi di PT. Morita Tjokro Gearindo• <i>Sharing</i> dengan pembimbing PKL mengenai ilmu Marketing yang ada di PT. Morita Tjokro Gearindo
3	Rabu 8 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Menginput data ke Microsoft Excel• Melaporkan hasil pekerjaan ke Pembimbing
4	Jumat 10 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Membahas Negoisasi perusahaan PT. Morita Tjokro Gearindo• Pembimbing menjelaskan Ruang Lingkup pekerjaan bidang Sales
5	Senin 13 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Mengenal marketing PT. Morita Tjokro Gearindo• Mengenal dan Mempelajari Hasil Produksi, Daerah Pemasaran dan Strategi Pemasaran PT. Morita Tjokro Gearindo
6	Rabu 15 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Dijelaskan kembali oleh Bapak Agus selaku Kepala Bagian bidang Sales mengenai Alur Proses Penerimaan Pesan
7	Kamis 16 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none">• Melihat secara langsung bagaimana kostumer mengorder pesanan

		<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari <i>job desk</i> dari masing-masing staff sales
8	Jumat 17 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan wawancara dengan Bapak Taqin, perihal bon pesanan • Mempelajari bon pesanan • Membuat bon pesanan
9	Senin 20 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu tugas dari Ibu Elli selaku bagian keuangan Sales
10	Selasa 21 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Merapikan dan mengurutkan surat jalan sesuai dengan tanggal
11	Rabu 22 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Mencocokkan nomor dari bon pesanan dan bon penyerah barang jadi kemudian disatukan dan ditaruh ke dalam map sesuai dengan urutan bulan
12	Kamis 23 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Bersama dengan bapak Sarno melakukan kunjungan ke bagian produksi dari PT. Morita Tjokro Gearindo • Menyaksikan secara langsung proses pembuatan barang hingga barang itu selesai dan masuk ke gudang dan siap diambil oleh <i>Customer</i>.
13	Jumat 24 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Dibimbing Kembali oleh Pak Agus untuk dijelaskan secara garis besar Alur Proses Penerimaan Pesanan
14	Senin 27 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pengambilan data yang diperlukan untuk pembuatan laporan PKL
15	Selasa 28 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan kembali berkas
16	Rabu 29 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pengecekan kembali berkas
17	Kamis 30 Juni 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Perapihan dokumen PKL

Lampiran 9 : Format Penilaian Seminar PKL

**FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama :

No. Reg :

Progam Studi :

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1	Format Makalah:	0 - 15	
	a. Sistematika Penulisan		
	b. Penggunaan bahasa yang baik, baku dan benar		
2	Penyajian Laporan	0 - 25	
	a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi		
	b. Kejelasan Uraian		
3	Informasi	0 - 15	
	a. Keakuratan Informasi		
	b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan		
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian:	0 - 20	
	a. Sistematika penyajian		
	b. Penggunaan alat bantu		
	c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif		
2	Tanya Jawab:	0 - 20	
	a. Ketepatan Jawaban		
	b. Kemampuan mempertahankan argumen		
Jumlah		100	

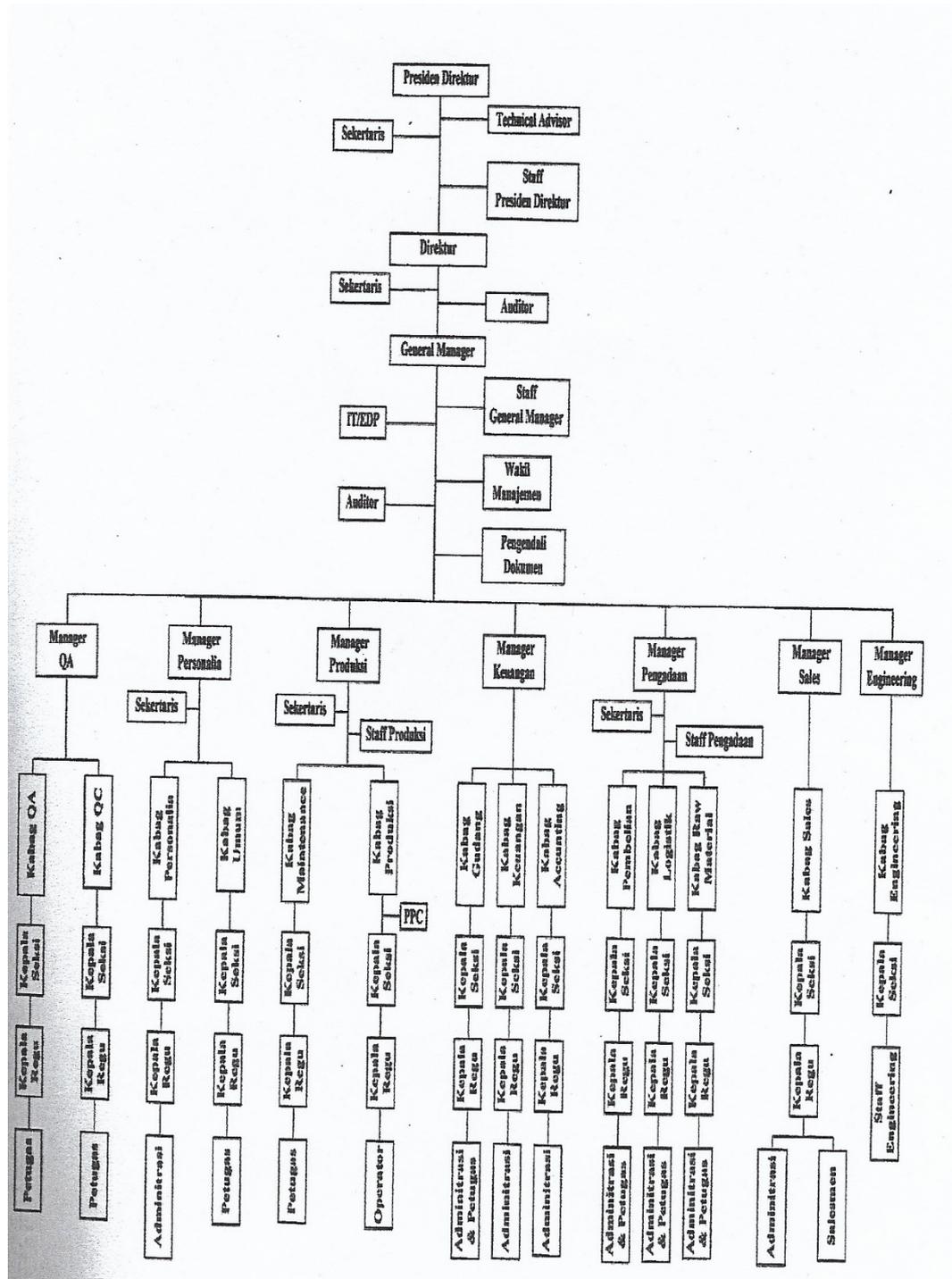
Lampiran 10 : Jadwal Kegiatan PKL Fakultas Ekonomi

JADWAL KEGIATAN PKL

FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016 -2017

NO.	BULAN KEGIATAN	Maret 2016	Juni 2016	Agustus 2016	Sep 2016	Des 2016	Jan 2017
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL						
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan						
4.	Pelaksanaan Program 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 Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Lampiran 11 : Struktur Organisasi PT MTG



Lampiran 13 : *Company Profile* PT MTG

COMPANY PROFILE

Edition
Maret 2015


PT. MORITA T.JOKRO GEARINDO




PT. DIAMETRAL INVOLUTE




PT. T.JOKRO BERSAUDARA KOMPONENINDO




PT. PULOGADUNG TEMPAJAYA




PT. JAKARTA MARTEN LOGAMINDO

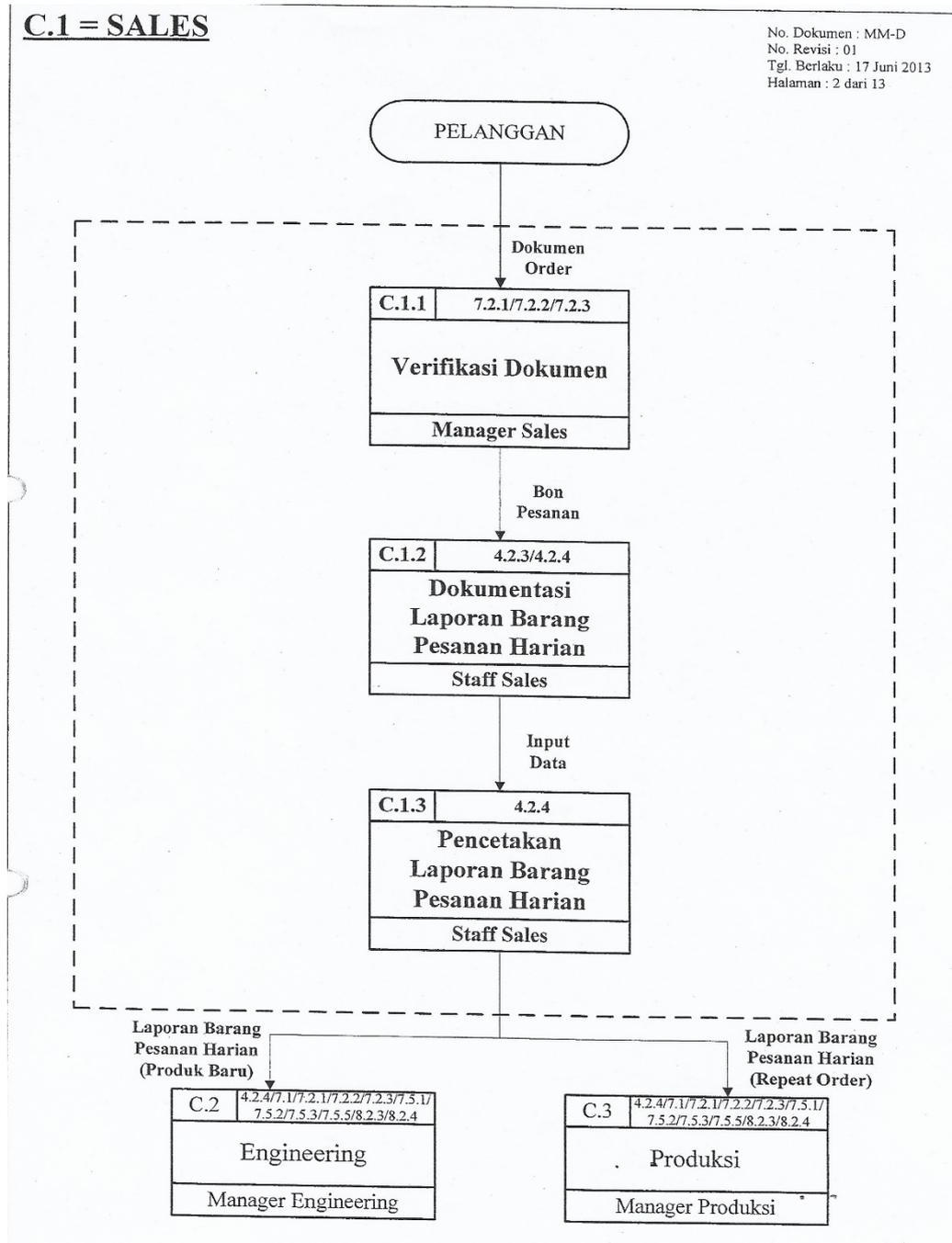



PT. JAYA INDAH CASTING

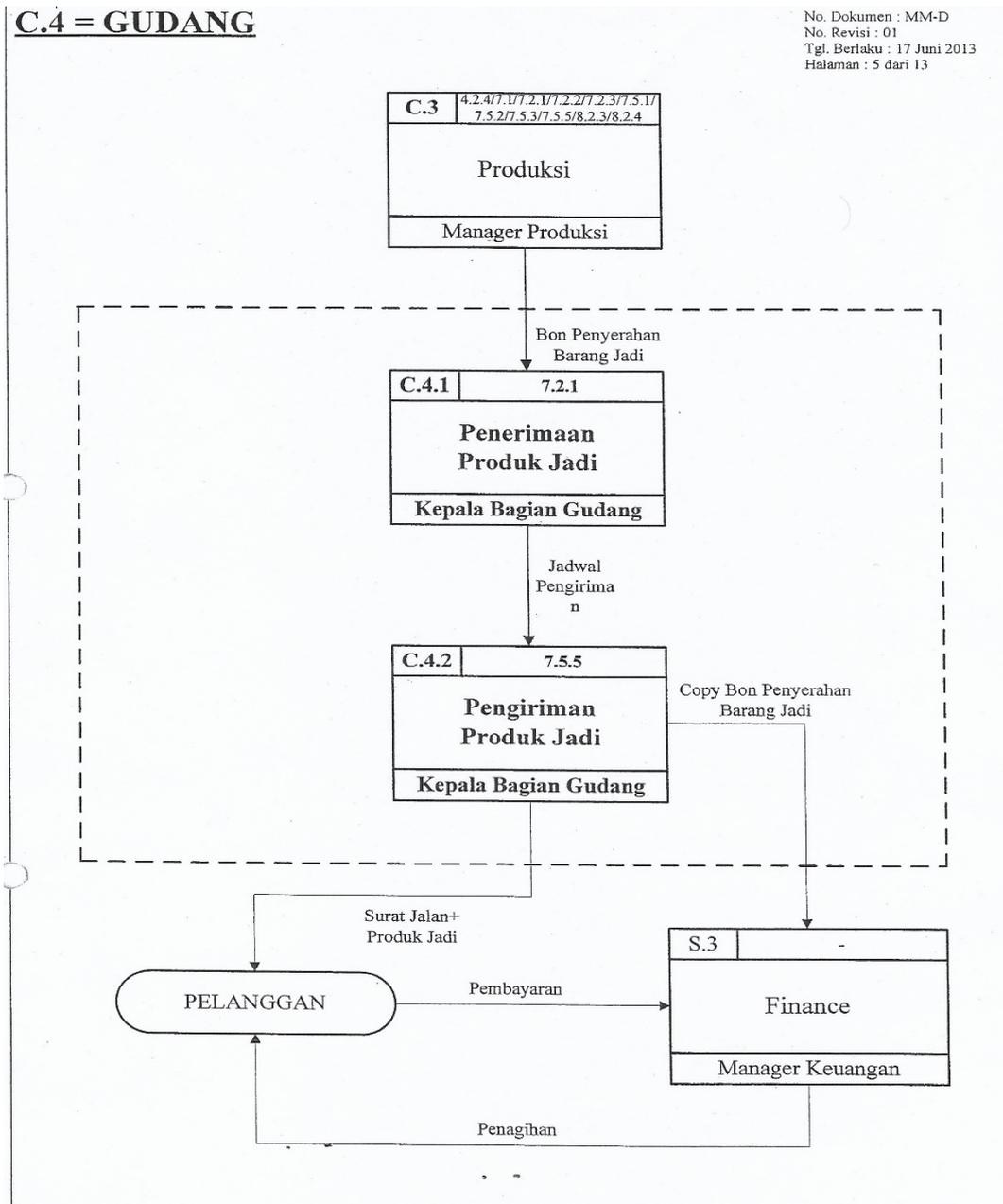


Office/Factory : Jl. Rawa Teratai 1 No. 9 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur 13820 - Indonesia
Telp. (021) 4609911 - Faks (021) 4604065 E-mail : mtg@mtgindo.co.id

Lampiran 14 : Skema Bagian Sales PT MTG



Lampiran 16 : Skema bagian gudang PT MTG



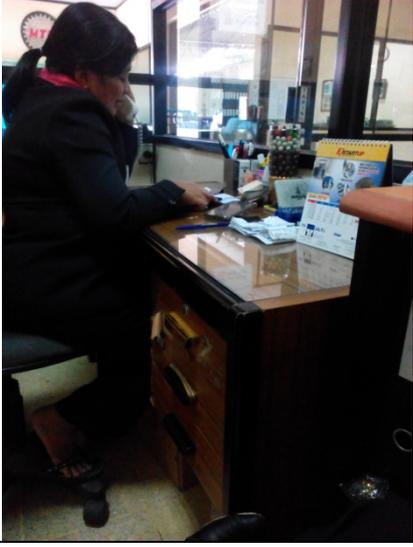
Lampiran 17 : Dokumentasi Kegiatan PKL

NO	KEGIATAN	DOKUMENTASI
1	Absensi Harian PKL	
2	Tempat Untuk Menaruh Absen	

3	Standar APD	
4	Suasana Jalanan menuju pabrik MTG	
5	Mesin – Mesin dalam Pabrik MTG	

7	<p>Suasana kerja di bagian Engineering MTG</p>	
8	<p>Kasir MTG</p>	
9	<p>Suasana kerja bagian kasir MTG</p>	

<p>10</p>	<p>Suasana kerja bagain Sales (Marketing) MTG</p>	
<p>11</p>	<p>Suasana Gudang MTG</p>	
<p>12</p>	<p>Sampel Barang buatan MTG</p>	

<p>13</p>	<p>Truk pengangkutan barang untuk disalurkan ke konsumen</p>	
<p>14</p>	<p>Contoh Produk PT MTG</p>	
<p>15</p>	<p>Pembimbing PKL</p>	

<p>16</p>	<p>Surat Pengantar sebagai tanda bukti pembayaran lunas kepada konsumen</p>	 <p>The image shows a document titled "SURAT PENGANTAR" (Delivery Receipt) from PT CV, located in Jakarta. The document includes a handwritten number "17366342" and a date stamp "23/05/2016". It features a circular security stamp with the text "SECURITY 23 MAY 2016" and a signature. The document is signed by PT. MORITA TJOKRO and includes the name "Mengetahui,".</p>
<p>17</p>	<p>Bimpet untuk menaruh faktur yang tersedia di setiap ruangan kerja PT MTG</p>	 <p>The image shows a row of black folders or binders, each with a blue label that reads "GEMA". The folders are arranged in a row, and the labels are clearly visible.</p>