

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS**

**NOVA ALMAIDA ROCHMA  
8105160970**



**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 PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2018**

## **ABSTRAK**

*NOVA ALMAIDA ROCHMA. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors. Program Studi Pendidikan Akuntansi. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, Agustus 2018.*

*Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi After Sales Processing Department, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors, Jl. Jend. A. Yani, Proyek Pulo Mas, Jakarta Timur. Pelaksanaan PKL berlangsung selama kurang lebih 2 bulan. Terhitung sejak tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2018, dengan 5 hari kerja, yaitu hari Senin – Jumat yang setiap harinya memiliki 8 jam kerja.*

*Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain : menerima dan mendata dokumen masuk dari dealer yang berupa kuitansi dan faktur, memisahkan setiap dokumen ke setiap jenis pelayanan dan merekapitulasi ke dalam sistem, menyesuaikan jumlah nominal dalam kuitansi dan faktur pajak, membuat journal voucher pada SAP, mendistribusikan dokumen ke bagian akuntansi, dan menginput harga untuk dealer.*

*Tujuan dilaksanakannya PKL adalah supaya Praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama PKL berlangsung. Sehingga Praktikan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan serta Praktikan dapat mengerti dinamika perkantoran untuk kedepannya menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Selama melaksanakan PKL, Praktikan dihadapkan kepada kendala yang muncul dari dalam diri Praktikan juga kendala dari lingkungan tempat kerja. Namun Praktikan dapat mengatasi kendala tersebut dengan memahami serta terus bertanya kepada pembimbing maupun karyawan disana.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Krama Yudha  
Tiga Berlian Motors  
Nama Praktikan : Nova Almaida Rochma  
Nomor Registrasi : 8105160970  
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi  
Pendidikan Ekonomi



Suparno M.Pd  
NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing



Susi Indriani, M. S.Ak  
NIP. 197608202009122001

**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

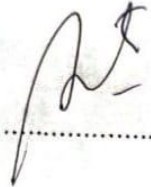


**Suparno M.Pd**  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

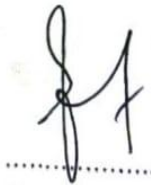
**Erika Takidah, S.E, M.Si**  
NIP. 197511112009122001



9 - 01 - 2019

Penguji Ahli

**Santi Susanti, S.Pd., M.Ak**  
NIP. 197701132005012002



8 - 01 - 2019

Dosen Pembimbing

**Susi Indriani, M. S.Ak**  
NIP. 197608202009122001



9 - 01 - 2019

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah Nya sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini yang telah dilaksanakan di PT KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS dengan baik. Sholawat dan salam semoga tercurah keharibaan Nabi Muhammad SAW sebagai rahmatan lil'alamin yang telah membimbing umatnya kejalan yang benar.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan banyak menerima bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Banyak pula pelajaran dan pengalaman yang didapat oleh Praktikan. Karena itu pada kesempatan ini Praktikan menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu, membimbing serta memberikan arahan kepada Praktikan. Ucapan terima kasih Praktikan tujukan untuk:

1. Allah SWT yang telah meridhai Praktikan dalam setiap kegiatan yang dilakukan.
2. Kedua orang tua yang selalu mendukung Praktikan.
3. Prof Dr. Dedi Purnawa E.S., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Suparno, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Erika Takidah, SE., M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

6. Susi Indriani, M. S.Ak, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi dukungan dan bimbingan kepada Praktikan.
8. Seluruh staf Tata Usaha Fakultas Ekonomi dan staf BAAK Universitas Negeri Jakarta.
9. Ibu Tri Septi Andanari, selaku staf After Sales Processing Department sekaligus pembimbing Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan.
10. Seluruh karyawan PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors.
11. Teman-teman di kelas Pendidikan Akuntansi A 2016 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas bantuan dan dukungan yang telah diberikan.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan pada penulisan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari teman-teman maupun dari semua pihak yang membaca laporan ini sangat Praktikan harapkan demi kemajuan dalam menempuh pendidikan yang akan datang. Praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi seluruh pihak.

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR</b> .....	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	2
C. Kegunaan PKL .....	3
D. Tempat PKL .....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan .....	7
B. Struktur Organisasi .....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	13
<b>BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	16
B. Pelaksanaan Kerja .....	17

C. Kendala Yang Dihadapi .....	25
D. Cara Mengatasi Kendala .....	27
<b>BAB IV. KESIMPULAN</b>	
A. Kesimpulan .....	30
B. Saran-Saran .....	31
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>32</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>33</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan .....	34
Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan .....	36
Lampiran 3 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	37
Lampiran 4 : Logo PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors .....	38
Lampiran 5 : Struktur PT. KTB divisi After Sales Processing .....	39
Lampiran 6 : Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan .....	40
Lampiran 7 : Faktur Pajak PT. KTB .....	44
Lampiran 8 : Kuitansi PT. KTB .....	45
Lampiran 9 : Journal Voucher PT. KTB .....	46
Lampiran 10 : Agenda Surat Masuk .....	47
Lampiran 11 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan .....	48
Lampiran 12 : Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan .....	51
Lampiran 13 : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan .....	52
Lampiran 14 : Kartu Bimbingan Praktik Kerja Lapangan .....	53
Lampiran 15 : Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL .....	54

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Pendidikan dinilai merupakan suatu pencapaian yang sangat tinggi di masyarakat. Terlebih dalam pencarian kerja, tingkat pendidikan akan menjadi pembeda antara pencari kerja satu dengan pencari kerja lainnya. Namun pendidikan bukanlah suatu hal yang dominan pula saat ini, karena pendidikan lebih mudah dicari dan ditempuh, dari belajar sampai mendapat gelar sarjana secara online. Gelar sarjana telah bergeser menjadi sesuatu hal yang normal dan bukan pengecualian lagi, melainkan pengalaman.

Melihat hal tersebut, Universitas Negeri Jakarta memberikan kesempatan kepada para mahasiswanya untuk dapat mengaplikasikan teori yang telah didapatnya di bangku perkuliahan melalui mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.

Praktik Kerja Lapangan adalah suatu bentuk penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keahlian yang diperoleh melalui bekerja langsung dilapangan atau dunia kerja, terarah untuk mencapai suatu tingkat keahlian professional tertentu. Yang mana diharapkan setelah mengikuti Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja baru yang akan bermanfaat untuk melanjutkan ke dunia kerja.

Pengalaman, pengetahuan, keterampilan yang didapat setelah mengikuti Praktik Kerja Lapangan sangat berguna untuk menjadi lulusan yang siap dengan tuntutan lapangan kerja. Karena pengalaman yang dimiliki seseorang akan membawa pengaruh besar baginya untuk melangkah ke tingkat yang lebih tinggi, terlebih dalam pekerjaan.

Berdasarkan hal tersebut dan setelah melihat ke beberapa aspek seperti jenis dan pangsa pasar perusahaan, Praktikan memilih PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors sebagai tempat mengaplikasikan teori yang Praktikan miliki. Praktikan ingin mengetahui bagaimana perusahaan tersebut melakukan penjualan produk dan pelayanannya kepada pelanggan. Praktikan ditempatkan di bagian *Service Administration* yang mana kedepannya ilmu tersebut dapat berguna bagi Praktikan setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dan tujuan dilakukannya Praktik Kerja Lapangan antara lain, yaitu :

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan
  - a. Memenuhi mata kuliah serta merupakan syarat kelulusan bagi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan.
  - b. Menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah Praktikan dapatkan di bangku kuliah.

- c. Mempelajari dan mempraktikkan secara langsung proses pekerjaan yang berkaitan dengan akuntansi di dunia kerja terutama di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors.

## 2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan pengetahuan, wawasan, serta keterampilan bagi Praktikan dalam bekerja.
- b. Memberikan gambaran secara nyata bagi Praktikan tentang kehidupan yang sebenarnya di dunia kerja untuk selanjutnya melanjutkan dan memasuki dunia kerja.
- c. Menambah relasi bagi Praktikan yang dapat saling bertukar informasi mengenai lapangan kerja.

## C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan di PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors, antara lain :

### 1. Bagi Praktikan

- a. Memperoleh pengalaman baru selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di dunia kerja secara nyata.
- b. Melatih keterampilan Praktikan dalam bekerja sesuai dengan pengetahuan yang telah Praktikan peroleh selama perkuliahan.
- c. Mengenal dinamika dunia kerja dan setiap bagian-bagiannya serta mengetahui perannya bagi masyarakat.

- d. Memperoleh pengetahuan baru yang tidak dipelajari di bangku perkuliahan.
  - e. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab Praktikan dalam menyelesaikan pekerjaan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- a. Menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan dunia kerja.
  - b. Menyiapkan lulusan sarjana Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang kompeten, professional dan cakap dalam bekerja.
  - c. Menyempurnakan kurikulum pembelajaran yang sesuai untuk membentuk lulusan yang dapat memenuhi tuntutan instansi/pemerintahan.
3. Bagi PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors
- a. Menjalin dan membina hubungan baik antara perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi khususnya Universitas Negeri Jakarta.
  - b. Memperoleh bantuan kerja untuk penyelesaian beberapa proses pekerjaan yang belum sempat dikerjakan.
  - c. Bentuk tanggung jawab social kelembagaan kepada masyarakat terkhusus mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.

#### **D. Tempat PKL**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan yang bergerak di bidang otomotif. Perusahaan ini merupakan distributor resmi kendaraan Mitsubishi di Indonesia dari Mitsubishi Motors Corporation (MMC) dan Mitsubishi Fuso Truck and Bus Corporation (MFTBC), yaitu:

Nama Perusahaan : PT KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS

Alamat Kantor : Jl. Jend. A. Yani, Proyek Pulo Mas, Jakarta Timur  
13210 P.O. BOX 1482 / JKT1

No. Telepon : (021) 489-1608 (Hunting), (021) 475-0765 (Fax)

Website : [www.ktb.co.id](http://www.ktb.co.id)

Alasan Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors, yaitu :

PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors merupakan salah satu perusahaan swasta besar di Indonesia. Praktikan memilih perusahaan ini sebagai tempat PKL karena Praktikan ingin mengetahui lebih dalam tentang bagaimana perusahaan tersebut menjalankan kegiatan operasionalnya. Karena yang Praktikan tahu adalah, bahwa perusahaan tersebut merupakan distributor resmi kendaraan Mitsubishi yang namanya telah besar di pasar Indonesia. Selain itu, Praktikan ingin mengetahui mengenai hubungan antara PT KTB dengan agen-agen penjualannya tentang bagaimana melakukan pencatatan atau administrasi tentang penjualan produk, karena sering Praktikan jumpai di berbagai daerah

*showroom* atau dealer yang menjual kendaraan Mitsubishi namun memiliki nama perusahaan yang berbeda.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Praktikan melaksanakan PKL di PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors selama kurang lebih 37 hari kerja atau 2 bulan terhitung sejak tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2018. Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan 5 hari kerja dalam seminggu, yaitu hari Senin – Jumat dengan jam masuk pukul 08.00 dan jam pulang pukul 17.00 setiap harinya.

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini sekitar kurang lebih 3 bulan, dimulai sejak selesai masa PKL yaitu bulan September sampai dengan bulan November 2018.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors atau disingkat KTB merupakan perusahaan yang bergerak di bidang otomotif dan perusahaan tersebut merupakan distributor resmi kendaraan Mitsubishi di Indonesia yang telah berdiri sejak tahun 1970.

Berdirinya PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors yaitu dimulai dengan adanya sebuah ide untuk memanfaatkan peluang yang muncul sejalan dengan kebijakan pemerintah mengenai penanaman modal asing maupun modal dalam negeri. Tepat pada tahun 1970, berdirilah sebuah perusahaan dengan nama PT. New Marwa 1970 Motors. PT. New Marwa 1970 Motors ini merupakan perusahaan dengan penanaman modal asing (PMA) yang dalam hal ini bekerja sama dengan perusahaan Jepang. Bapak H. Sjarnoebi sebagai Presiden Komisaris menandatangani kontrak kerjasama dengan Presiden dari Mitsubishi Corporation pada awal tahun berdirinya perusahaan. Pada tahun yang sama PT. New Marwa 1970 Motors ditetapkan sebagai distributor resmi kendaraan Mitsubishi di Indonesia. Pada tahun 1973, tepatnya tanggal 27 April PT. New Marwa 1970 Motors berganti nama menjadi PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors sampai dengan saat ini.



Adapun visi dan misi PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors sebagai berikut :

#### Visi Perusahaan

1. Menjadikan perusahaan yang global dengan memproduksi dan tetap bertahan dalam persaingan yang keras dan muncul di dalam pasar Asia yang pertumbuhannya sangat baik sekali.
2. Mengelola pabrik yang aman dan maju dengan melaksanakan kontrol QCD ( *Quality, Cost, Delivery* ) dengan mempunyai tanggung jawab terhadap lingkungan dan menempatkan prioritas utama untuk mendapatkan kepercayaan konsumen.
3. Meningkatkan kepuasan kepada Pemilik Saham, Pemegang Saham, Pemerintah, Direktur, dan seluruh Karyawan.

#### Misi Perusahaan

1. Penurunan biaya
2. Peningkatan kualitas
3. Pengawasan terhadap jadwal pengiriman
4. Mengadakan persiapan yang lancar dan baik untuk produk model baru
5. Peningkatan dalam bidang manajemen, keselamatan, dan lingkungan

#### **Lembaga Usaha Terkait**

PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors tergabung ke dalam Krama Yudha Group yang terdiri dari PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors

(KTB), PT. Krama Yudha Ratu Motor (KRM), dan PT. Mitsubishi Krama Yudha Motors and Manufacturing (MKM), dimana ketiganya saling membantu dan saling terkait antara perusahaan satu dengan perusahaan lainnya dalam menjalankan usaha. Ketiga perusahaan tersebut memiliki perannya masing-masing, yaitu PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB) sebagai distributor resmi kendaraan Mitsubishi di Indonesia. PT. Krama Yudha Ratu Motor (KRM) berperan sebagai pabrik perakitan untuk Truck Mitsubishi. PT. Krama Yudha Motors and Manufacturing (MKM) berperan sebagai pabrik perakitan komponen-komponen untuk kendaraan (*engine, body parts, dan chassis*), baik itu komponen untuk badan kendaraan maupun komponen mesin kendaraan. Dan dalam menjalankan produksinya PT. Krama Yudha Motors and Manufacturing (MKM) didasarkan pada jumlah pesanan yang diterima dari distributor resmi atau PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB).

Pada tahun 1980, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB) mengambil alih PT. Pipit Motor Jakarta untuk memasang kendaraan penumpang, yang kemudian menjadi PT. Krama Yudha Kesuma Motor (KKM).

Selain itu dari awal berdiri hingga saat ini, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors telah mendirikan dealer-dealer yang berada di seluruh Indonesia. Dealer ini merupakan badan yang tugasnya sebagai tangan atau jembatan distribusi dari produsen kepada konsumen. Dealer resmi PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors antara lain, Bumen Redja Abadi,

Borobudur Oto Mobil, Lautan Berlian Utama Motors, Bosowa Berlian Motors, Mahligai Puteri Berlian, Srikandi Diamond Motors, Prabu Mandiri Motors, Ciwangi Berlian Motors, dan masih banyak lagi dealer-dealer atau agen penjualan Mitsubishi yang tersebar di seluruh penjuru Indonesia.

### **Perkembangan Usaha**

Dari awal pendiriannya, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors terus berkomitmen untuk meluncurkan dan memperkenalkan produk-produk terbarunya baik untuk kebutuhan bisnis maupun kendaraan pribadi yang sesuai dengan permintaan masyarakat dan tuntutan zaman. Mulai dari peluncuran Colt T-100 dan Jeep J20 pada tahun 1971 sampai dengan peluncuran New Pajero Sport V6 Gasoline pada tahun 2014. PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors menggunakan tiga pilar penjualan yaitu *Light Commercial Vehicle (LCV)*, *Commercial Vehicle (CV)*, dan *Passanger Car (PC)*.

Sejak 1 April 2017 lalu, demi menfokuskan struktur perusahaan terhadap merk kendaraan Mitsubishi maka PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors membagi bisnisnya ke dalam 2 perusahaan, yaitu :

1. PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB) sebagai manufaktur dan distributor untuk segmen Kendaraan Niaga dari Merk Mitsubishi Fuso Truck and Bus Corporation (MFTBC).

2. PT Mitsubishi Motors Krama Yudha Sales Indonesia (MMKSI) sebagai distributor untuk segmen Mobil Penumpang dan Kendaraan Niaga Ringan dari Merk Mitsubishi Motors Corporation (MMC).

### **Prestasi Perusahaan**

Pada tahun 1997, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors berhasil melakukan penjualan dengan total mencapai 1 juta unit kendaraan untuk seluruh jenis kendaraan niaga maupun kendaraan penumpang. Selanjutnya PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors kembali meraih prestasi penjualan sebanyak 1,5 juta unit kendaraan pada tahun 2005. PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors juga pernah berpartisipasi dalam pameran otomotif bertaraf Internasional di Indonesia, yaitu 14<sup>th</sup> Indonesia International Motor Show pada tahun 2006.

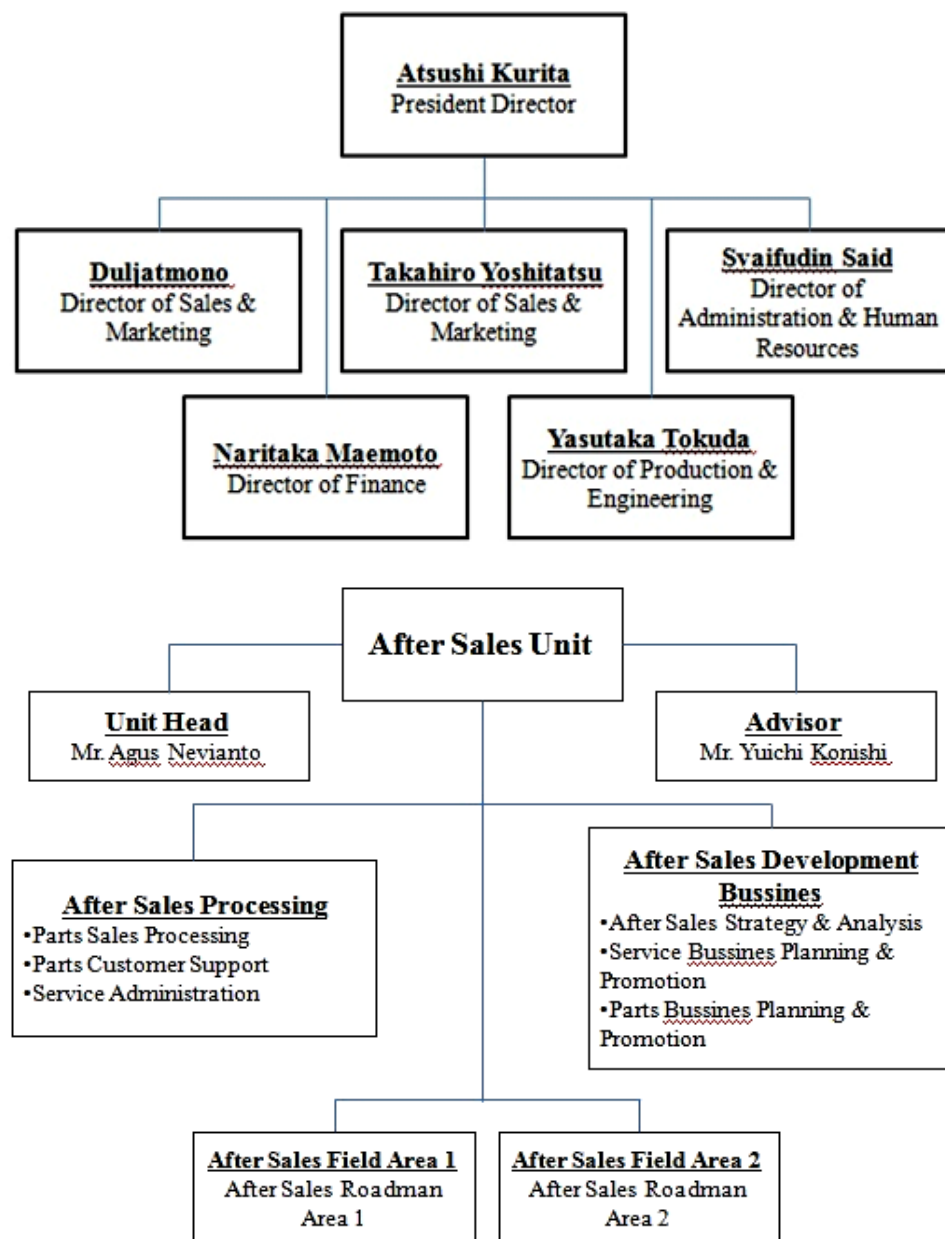
Pada tahun 2008, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors berhasil meraih ISO 140001:2014 untuk Environment Management System. Kemudian pada tahun 2012, Mitsubishi meraih Customer Satisfaction Index (CSI) 2012 dari J.D. Power Asia Pasific.

Di tahun 2013, PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors meraih prestasi penjualan khusus untuk kendaraan niaga sebesar 1 juta unit. Di tahun yang sama, PT KTB meraih penghargaan dengan predikat nomor 1 di Indonesia dalam hal kepuasan pelanggan terhadap pelayanan penjualan kendaraan dari J.D. Power Asia Pasific. Dan banyak lagi penghargaan yang telah didapatkan oleh PT KTB mulai dari awal berdiri sampai dengan saat ini

yang membuatnya menjadi perusahaan swasta besar dan turut ikut serta melakukan pembangunan di Indonesia.

## B. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan kegiatannya, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors memiliki struktur sebagai berikut :



Dalam PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors, Praktikan ditempatkan pada divisi *After Sales Processing Departement* yang berada di bawah kendali Direktur Penjualan dan Pemasaran yaitu Duljatmono dan Takahiro Yoshitatsu. Pada divisi ini Praktikan melaksanakan PKL di bagian *Service Administration* yang mana tugas dari bagian ini adalah memberikan pelayanan terhadap pelanggan melalui dealer atau agen penjualan.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors memiliki kegiatan utama sebagai distributor untuk kendaraan Mitsubishi di Indonesia. Kendaraan – kendaraan tersebut didistribusikan dari Mitsubishi Fuso Truck and Bus Corporation (MFTBC). Pendistribusian ini dilakukan khusus untuk kendaraan niaga seperti truk, dan bus. Sedangkan untuk pendistribusian kendaraan penumpang dari Mitsubishi Motors Corporation (MMC) telah semuanya dikelola oleh Mitsubishi Motors Krama Yudha Sales Indonesia (MMKSI) yang sebenarnya masih saling terkait namun telah memiliki struktur dan kegiatan umum yang berbeda.

PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB) mengantisipasi terhadap perkembangan usaha dan persaingan bisnis dengan memperluas jaringan pemasaran yang mencakup 3S (*Sales, Service, dan Spare Part*), juga dikembangkan dan didirikan dealer-dealer resmi Mitsubishi seperti Bumen Redja Abadi, Borobudur Oto Mobil, Lautan Berlian Utama Motors, Bosowa Berlian Motors, Mahligai Puteri Berlian, serta masih

banyak lagi dealer-dealer yang tersebar di seluruh Indonesia. Bagi PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB) fungsi dealer disini sebagai jembatan yang menghubungkan antara PT KTB dengan jaringan penjualan lepas. Maka dari itu, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors terus mendorong dan mengawasi para dealer agar dapat membina hubungan baik dengan masyarakat terlebih kepada pelanggannya baik secara sendiri maupun secara bersama-sama, dengan turut melibatkan pelanggan dalam setiap penyelenggaraan kegiatan perusahaan. Kegiatan yang dilakukan antara PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors dengan dealer atau agen penjualan seperti penjualan kendaraan, penggantian biaya-biaya pelayanan gratis dengan syarat tertentu yang dilakukan dealer untuk pelanggan, penggantian biaya garansi atas kendaraan truk atau bus yang diberikan dealer untuk pelanggan, dan kegiatan-kegiatan lainnya.

Dalam menjalankan kegiatan umumnya, PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors menggunakan 3 pilar penjualan. Pilar yang pertama, *Light Commercial Vehicle (LCV)* merupakan penjualan untuk jajaran produk kendaraan niaga di kelas light dan medium truck dari Mitsubishi Fuso yang terdapat banyak sekali varian, telah dapat melengkapi semua kebutuhan niaga di Indonesia mulai dari pertambangan, perkebunan hingga perdagangan ritel. Pilar kedua, *Commercial Vehicle (CV)* merupakan penjualan untuk kendaraan niaga ringan seperti L300 dan Strada Triton yang telah menjadi pilihan konsumen untuk menunjang transportasi bisnis mereka. Dan pilar yang terakhir, yaitu *Passanger Car*

(PC) merupakan penjualan untuk kelas kendaraan penumpang dan Mitsubishi Motors telah melengkapi seluruh varian passanger car mulai dari sedan, MPV, Double Cabin hingga SUV Pajero Sport terbaru yang memberikan kontribusi baik dalam penjualan di kelas kendaraan penumpang.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors (KTB), Praktikan ditempatkan di divisi *After Sales Processing Department* khususnya di bagian *Service Administration*. Pada divisi *After Sales Processing* ini, bidang pekerjaan yang dilakukan semuanya berhubungan langsung dengan dealer atau agen penjualan yang sifatnya memberikan pelayanan setelah penjualan produk. Secara garis besar, bidang pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

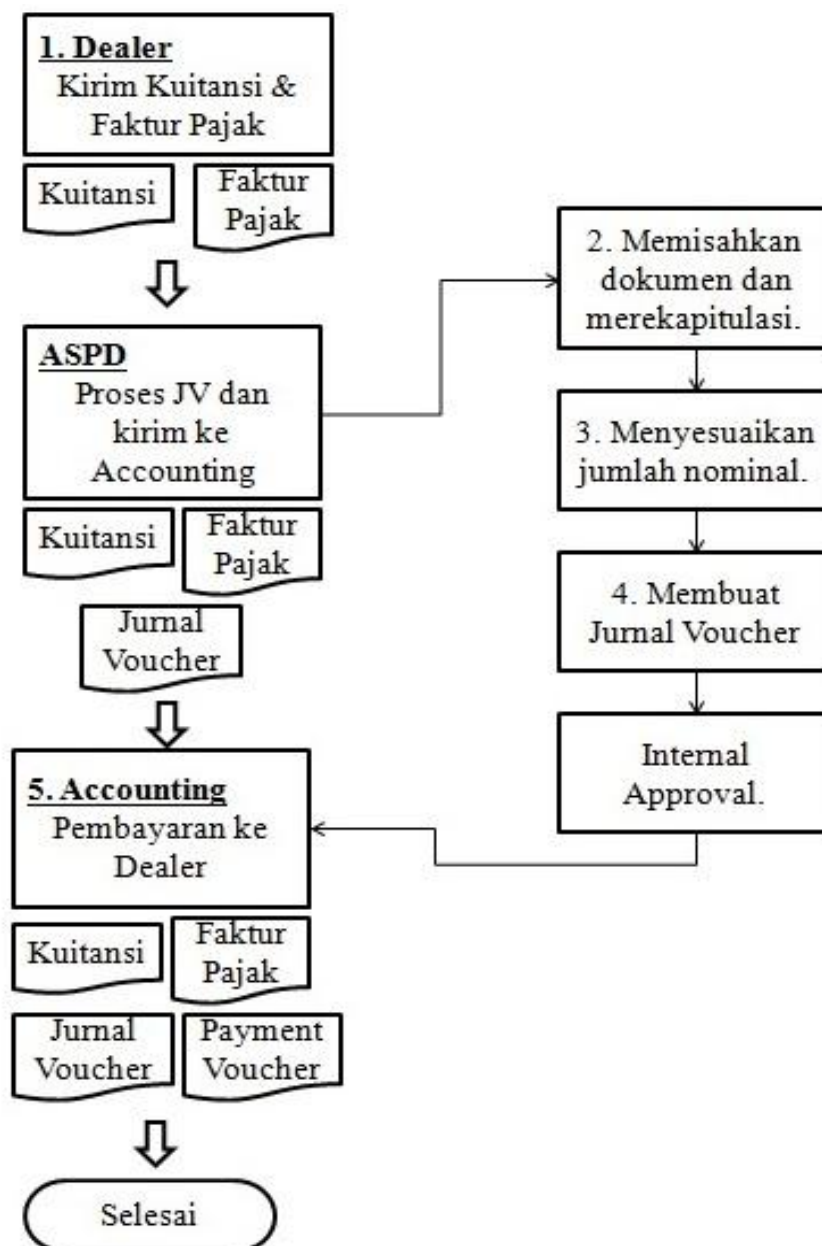
1. Menerima dan mendata dokumen masuk dari dealer atau agen penjualan yang berupa kuitansi dan faktur.
2. Memisahkan setiap dokumen ke dalam setiap jenis pelayanan dan merekapitulasinya ke dalam sistem.
3. Menyesuaikan jumlah nominal yang tertera dalam kuitansi dan faktur dengan nominal yang tertera pada sistem.
4. Membuat Journal Voucher pada SAP.
5. Mendistribusikan dokumen kepada bagian akuntansi.

Bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan selama masa Praktik Kerja Lapangan di bagian *Service Administration* berkaitan langsung dengan divisi *Accounting* terutama untuk bagian *Treasury* dan bagian Perpajakan.

## B. Pelaksanaan Kerja

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dibimbing oleh Ibu Tri Septi Andanari selaku staf *After Sales Processing* bagian *Service Administration*.

Berikut merupakan skema aktifitas pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan di bagian *Service Administration*.



Berikut penjelasan mengenai deskripsi kerja untuk setiap pekerjaan yang Praktikan lakukan selama Praktik Kerja Lapangan di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors :

1. Menerima dan mendata dokumen masuk dari dealer atau agen penjualan yang berupa kuitansi dan faktur.

Pada bagian *Service Administration*, Praktikan menerima dokumen yang berasal dari dealer atau agen penjualan perusahaan. Setiap dokumen masuk baik yang berasal dari luar maupun dalam di lingkup perkantoran haruslah didata terlebih dahulu sebelum diproses lebih lanjut.

Dokumen yang dikirimkan oleh dealer untuk PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors ditujukan agar PT.KTB membayar biaya penggantian atas pelayanan gratis atau garansi yang telah dealer berikan untuk konsumen. Setiap dokumen yang Praktikan terima dari dealer atau agen penjualan, harus berisi kuitansi dan faktur pajak yang telah lengkap isinya sesuai syarat-syarat yang telah ditetapkan. Pada tahapan ini Praktikan harus memisahkan dan dapat membedakan perihal masalah tiap dokumen, karena pendataan dokumen masuk akan dipisahkan per masalah untuk memudahkan pencarian dokumen di kemudian hari jika diperlukan. Kemudian pendataan dokumen pada tahapan ini masih dilakukan secara manual, yaitu dengan cara ditulis pada buku agenda surat masuk. Poin-poin penting yang harus dicatat pada agenda surat masuk adalah sebagai berikut :

- a. Tanggal penerimaan atau pendataan dokumen.
- b. Jenis pelayanan yang diberikan.
- c. Nama dealer atau agen penjual yang mengirim dokumen.
- d. Nama bulan tertera pada kuitansi dan faktur pajak.
- e. Jumlah nominal di kuitansi.
- f. Nomor faktur pajak.
- g. Jumlah nominal Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di faktur pajak.

Ketika surat dan dokumen lainnya sudah selesai dicatat pada agenda surat masuk, langkah selanjutnya adalah memberikan buku agenda surat masuk tersebut kepada pembimbing Praktik Kerja Lapangan Praktikan untuk ditandatangani sebagai tanda dokumen tersebut telah mulai diproses.

Praktikan dituntut untuk memiliki ketelitian yang tinggi dalam mengecek setiap dokumen yang masuk. Karena terkadang ada dokumen yang salah alamat masuk ke bagian *Service Administration*, dan Praktikan harus memberikan dokumen tersebut ke bagian yang sebenarnya dituju.

2. Memisahkan setiap dokumen ke dalam setiap jenis pelayanan dan merekapitulasinya ke dalam sistem.

Setelah tahap pertama yaitu penerimaan dan pendataan dokumen masuk, maka tahapan selanjutnya ialah memisahkan setiap dokumen ke dalam setiap jenis pelayanan. Terdapat empat jenis dokumen yang

Praktikan kelola saat masa Praktik Kerja Lapangan di bagian *Service Administrasi* PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors. Dokumen tersebut terdiri dari :

- a. *Free Service Regular (FSR)*, merupakan layanan service gratis untuk kendaraan yang telah menempuh kilometer ke 1000 – 5000 km untuk *free service I*, dan kilometer ke 10.000 untuk *free service regular II*. Dokumen yang berhubungan dengan *Free Service Regular* ini adalah faktur pajak.
- b. *Free Service Campaign (FSC)*, sama dengan *free service regular* yang merupakan layanan service gratis. Yang membedakan, *free service campaign* ini dilakukan untuk kendaraan yang telah menempuh kilometer ke 18.000 – 20.000. Dokumen yang harus ada dan nantinya dikelola Praktikan dalam bagian *Service Administration* adalah kuitansi dan faktur pajak.
- c. *Warranty Service Claim (WSC)*, adalah pelayanan garansi yang memberikan jaminan kepada pelanggan. Pelanggan yang melakukan klaim garansi yang dilakukan di dealer resmi Mitsubishi akan mendapat gratis biaya suku cadang dan ongkos kerja. Biaya inilah yang nantinya akan dikelola dan menjadi tanggungan PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors. Dokumen yang harus ada dalam tahap pelayanan *Warranty Service Claim (WSC)* ini adalah kuitansi dan faktur pajak.

d. *Bunga Deposit B*, pencairan bunga deposit b berjangka waktu triwulan dari bulan Januari – Maret, April – Juni, Juli – September, dan Oktober – Desember. Dokumen yang harus ada dalam penyelesaian pencairan bunga deposit b ini adalah kuitansi.

Setelah setiap dokumen kuitansi dan faktur dipisahkan sesuai dengan jenis pelayanannya, langkah selanjutnya adalah mengurutkan setiap kuitansi dan faktur berdasarkan bulan terbitnya kuitansi dan faktur pajak tersebut. Kemudian kuitansi dan faktur pajak kembali diurutkan sesuai dengan nomor akuntansi dokumen, untuk memudahkan dan mempercepat proses penginputan data ke perangkat lunak Ms. Office Excel.

3. Menyesuaikan jumlah nominal yang tertera dalam kuitansi dan faktur dengan nominal yang tertera pada sistem.

Pada dasarnya sebelum dealer atau agen penjualan mengajukan penggantian pelayanannya seperti *free service regular*, *free service campaign*, *warranty service claim*, dan *pencairan bunga deposit b*, terlebih dahulu dealer harus mengirimkan pengajuan pelayanan yang disebutkan diatas pada sistem *D-Net*. *D-Net* ini merupakan layanan jasa akses internet yang digunakan untuk produktivitas bisnis suatu perusahaan.

Seperti di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors yang menggunakan *D-Net* sebagai pusat informasinya, secara otomatis

dealer resmi PT. Mitsubishi juga menggunakan sistem yang sama. Oleh karena itu segala jenis pengajuan dikirim oleh dealer lewat *D-Net* ini. Kemudian setelah pengajuan selesai maka bagian *Service Administration* akan menerima bukti berupa foto mengenai proses pengerjaan service yang telah dealer lakukan, dan dilanjutkan dengan persetujuan dengan mengirimkan final status di *D-Net* oleh PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors bagian *Service Administration* kepada dealer. Dikirimkan juga kuitansi pembayaran dan faktur pajaknya yang kemudian akan di unduh oleh dealer dan dilengkapi isi dari kuitansi serta faktur pajak tersebut.

Oleh karena itu setiap kuitansi pembayaran dan faktur pajak yang diterima kembali dari dealer kepada PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors harus dicek nominalnya serta di sesuaikan dengan yang telah tertera pada sistem perusahaan. Selain itu dilakukan juga pengecekan manual pada kuitansi pembayaran dan faktur pajak, pengecekan tersebut meliputi :

- a. Jumlah nominal pada kuitansi harus sama dengan terbilang.
- b. Jumlah PPN di kuitansi harus sama dengan jumlah PPN di faktur pajak, jika ada perbedaan sebesar Rp. 1 maka diperbolehkan.
- c. Pada kuitansi harus terdapat tanda tangan, cap stempel perusahaan dealer, dan materai tempel sesuai dengan jumlah nominal. Jika jumlah nominal > Rp. 1.000.000 maka menggunakan materai 3000

atau boleh juga menggunakan materai 6000, dan jika jumlah nominal < Rp. 1.000.000 maka menggunakan materai 6000.

Jika kuitansi pembayaran dan faktur pajak belum lengkap syarat-syaratnya atau adanya kesalahan maka Praktikan akan melaporkan kesalahan atau kekurangan tersebut kepada pembimbing Praktikan, yang kemudian dokumen tersebut akan dikembalikan kepada dealer untuk diperbaiki kesalahannya dan dilengkapi kekurangannya.

#### 4. Membuat Journal Voucher pada SAP.

Proses pembuatan *Journal Voucher* ini berhubungan dengan ketiga proses diatas. Setelah penerimaan, penginputan dan pengecekan dokumen, maka langkah selanjutnya adalah membuat Journal Voucher menggunakan software yang bernama *System Application and Product in data processing (SAP)*. Software ini dikembangkan dan dipakai oleh PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors untuk mendukung kegiatan umum dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efisien dan efektif.

Praktikan diberikan kesempatan untuk membuat Journal Voucher setiap kuitansi dan faktur pajak yang Praktikan tangani menggunakan software perusahaan SAP ini. Pada dasarnya setiap data kegiatan operasional perusahaan seperti jumlah nominal pada setiap kuitansi pembayaran telah ada pada sistem yang dipakai perusahaan, jadi nantinya Journal Voucher dapat dibuat secara mudah dan otomatis. Di



dalam journal voucher dimasukan *baseline date* atau batas tanggal pembayaran yang harus PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors bayarkan kepada dealer terkait. Setelah proses pembuatan journal voucher selesai, maka selanjutnya journal voucher tersebut di cetak dan disisipkan kuitansi pembayaran serta faktur pajak aslinya di bagian belakang journal voucher. Kemudian journal voucher tersebut di tanda tangani oleh kepala bagian *After Sales Processing Department* sebagai tanda persetujuan sebelum diproses lebih lanjut.

5. Mendistribusikan dokumen kepada bagian akuntansi.

Proses ini merupakan kelanjutan dari proses-proses sebelumnya di atas. Seperti yang telah Praktikan paparkan bahwa dokumen berupa kuitansi pembayaran dan faktur pajak harus dicek dan disesuaikan nominalnya serta kelengkapan syarat-syaratnya, karena seluruh dokumen yang akan diberikan kepada divisi *Accounting* harus sudah benar dan lengkap isinya, sehingga tetap terjaga prosedur kerja yang baik pada setiap bagian dan tidak memperlambat proses penyelesaian pembayaran kepada dealer atau agen penjualan perusahaan.

Praktikan ditugaskan untuk mendistribusikan dokumen-dokumen yang telah siap kepada divisi *Accounting*. Dimana faktur pajak dari dokumen *free service regular*, *free service campaign*, dan *warranty service claim* didistribusikan ke bagian *Perpajakan* dalam divisi *Accounting* yang pada akhirnya faktur pajak tersebut akan dibayarkan

ke Direktorat Jenderal Pajak oleh bagian tersebut. Dan journal voucher yang telah dibuat pada proses sebelumnya yang disisipkan dengan kuitansi pembayaran dan fotokopian faktur pajak *free service campaign*, *warranty service claim*, dan pencairan bunga deposit b didistribusikan ke bagian *Treasury* di divisi *Accounting* yang nantinya journal voucher tersebut akan dikelola dan dibayarkan kepada dealer atau agen penjualan berdasarkan tanggal *baseline date* atau batas tanggal pembayaran yang tertera pada journal voucher tersebut.

Pada proses pendistribusian dokumen dari bagian *Service Administration* ke bagian *Treasury* ini Praktikan dituntut untuk dapat bekerja secara disiplin, terutama disiplin akan waktu. Karena bagian *Treasury* tidak menerima dokumen apapun jika melebihi batas waktu pendistribusian, batas waktunya yaitu pukul 3 sore. Jika pendistribusian dokumen melebihi batas waktu tersebut, maka dokumen tidak akan diterima dan harus kembali didistribusikan pada esok harinya.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors divisi After Sales Processing Department, tentunya Praktikan pernah mengalami kendala dalam bekerja. Adapun kendala yang Praktikan hadapi selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya interaksi Praktikan dengan pembimbing PKL sehingga sulit untuk beradaptasi dengan lingkungan kantor.

Praktikan tidak dapat berinteraksi secara aktif dengan pembimbing PKL saat jam kerja, hal ini dikarenakan meja tempat Praktikan bekerja dengan meja pembimbing PKL Praktikan letaknya berjauhan. Sedangkan kebanyakan peserta PKL lainnya untuk beberapa divisi bagian di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors mejanya ditempatkan didekat pembimbingnya. Interaksi antara Praktikan dengan pembimbing hanya saat pemberian tugas dan selesai tugas dikerjakan menyebabkan Praktikan kurang dapat beradaptasi dengan baik.

2. Terbatasnya pekerjaan dan pemahaman Praktikan karena hampir seluruh alur pekerjaan telah menggunakan *software* pendukung.

Software yang dimaksud seperti *DNet* dan *System Application and Product in data processing (SAP)*. Praktikan kurang dijelaskan mengenai mekanisme penggunaan *software* terkait, sehingga hanya sedikit bagian dari *software* tersebut yang Praktikan pahami. Dan hal ini menyebabkan terbatasnya pekerjaan yang dapat Praktikan lakukan dan sering kali hanya pekerjaan mudah saja seperti fotocopy dan scan yang Praktikan kerjakan.

3. Banyaknya pelimpahan tugas yang diberikan kepada Praktikan dari karyawan lain yang bukan dari satu divisi bagian menyebabkan Praktikan kebingungan.

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

Apabila Praktikan dihadapkan pada kendala dalam bekerja baik itu kendala internal maupun kendala eksternal, Praktikan selalu berusaha untuk mengatasi kendala tersebut agar Praktikan dapat bekerja secara maksimal. Cara Praktikan dalam menghadapi kendala tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya interaksi Praktikan dengan pembimbing PKL sehingga sulit untuk beradaptasi dengan lingkungan kantor.

Menurut saya, interaksi sosial antara rekan kerja dapat meningkatkan produktivitas dalam bekerja. Selain itu dapat meningkatkan rasa kerjasama antar individu sehingga berhasil mencapai tujuan bersama. Jelas bahwa interaksi ini merupakan suatu hal yang penting, kaerena dengan interaksi ini dapat meminimalisir tingkat kesalahpahaman dalam bekerja.

Dalam hal ini Praktikan mengatasinya dengan cara terus bertanya kepada pembimbing dengan menghampirinya yang letak mejanya berjauhan dengan meja Praktikan, tentang bagaimana seharusnya pekerjaan itu dilakukan. Jika sudah selesai dengan pekerjaan satu, maka Praktikan tidak segan untuk kembali menghampirinya dan

bertanya tentang pekerjaan lain yang harus dan dapat Praktikan kerjakan. Selain itu, Praktikan selalu mencoba untuk berinteraksi dengan pembimbing diluar pekerjaan agar Praktikan dapat beradaptasi dengan baik di lingkungan kerja.

2. Terbatasnya pekerjaan dan pemahaman Praktikan karena hampir seluruh alur pekerjaan telah menggunakan *software* pendukung.

PT. KTB sebagai perusahaan yang telah besar pangsa pasarnya tentu membutuhkan sistem berupa *software* dalam menunjang dan memudahkan segala kegiatan operasionalnya. Dalam mengatasi kendala ini, Praktikan tidak segan untuk bertanya tentang bagaimana cara mengoperasikan *software* yang digunakan. Misalnya dalam pembuatan jurnal voucher di SAP. Terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan serta penjelasan tiap-tiap poin yang terdapat di jurnal voucher. Setelah paham maka Praktikan akan mencatat mekanisme dan beberapa istilah yang terdapat di jurnal voucher tersebut.

3. Banyaknya pelimpahan tugas yang diberikan kepada Praktikan dari karyawan lain yang bukan dari satu divisi bagian menyebabkan Praktikan kebingungan.

Pada suatu waktu Praktikan dihadapkan oleh banyak pekerjaan sekaligus dalam satu waktu. Dalam mengatasi kendala ini, Praktikan menetapkan skala prioritas terhadap pekerjaan yang dilakukan.

Sebelum menetapkan skala prioritas ini Praktikan mencoba untuk memahami terlebih dahulu setiap makna dan tujuan pekerjaan yang diberikan oleh karyawan. Setelah paham dan mengetahui alur serta tenggat waktu dari pekerjaan tersebut, maka Praktikan akan mengambil keputusan mana kiranya pekerjaan yang harus Praktikan dahulukan dan mana pekerjaan yang dapat dikesampingkan terlebih dahulu.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors di divisi *After Sales Processing Department* selama kurang lebih 2 bulan. Praktikan mendapatkan pengalaman serta pengetahuan baru selama PKL tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal, yaitu :

1. Praktikan melaksanakan pekerjaan di bagian *Service Administration*, dimana proses pekerjaan tersebut berkesinambungan dengan bagian-bagian lainnya yang terdapat di perusahaan, seperti bagian *Treasury* dan Perpajakan.
2. Praktikan mengetahui peran dan tujuan didirikan dealer atau agen penjualan resmi dari perusahaan yang keberadaannya tersebar di seluruh wilayah Indonesia.
3. Praktikan mengetahui bahwa segala jenis informasi perusahaan bersifat tertutup, pihak yang tidak berkepentingan tidak boleh menggunakan bahkan melihatnya. Dapat Praktikan buktikan dengan segala proses pekerjaan menggunakan *software* SAP yang telah terproteksi.

## **B. Saran – Saran**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan dapat menyampaikan saran sebagai berikut :

1. Untuk PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors
  - a. Tetap menjaga hubungan kerjasama yang baik antara PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors dengan Universitas Negeri Jakarta Fakultas Ekonomi. Dengan cara menerima dan menempatkan mahasiswa PKL dari Universitas Negeri Jakarta pada divisi yang membutuhkan.
  
2. Untuk Mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Sebaiknya menggali informasi terlebih dahulu mengenai perusahaan yang akan di datangi. Dari informasi tersebut dapat kita ketahui apakah perusahaan tersebut sesuai dengan keahlian kita atau tidak.
  - b. Mahasiswa dapat memilih dan meminta pekerjaan yang sesuai dengan tingkatan serta jurusan, agar materi yang didapatkan di bangku perkuliahan dapat diterapkan secara nyata dan Praktik Kerja Lapangan dapat bermanfaat untuk pengembangan diri.



## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

<http://mitsubishibintaromotors.blogspot.com>. (diakses pada tanggal 22 Oktober 2018, pukul 19.00 WIB)

<http://www.ktb.co.id/>. (diakses pada tanggal 22 September 2018, pukul 15.00 WIB)

# LAMPIRAN

## Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



Nomor : 0687/UN39.12/KM/2018

24 April 2018

Lamp. : 1 lembar

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. HRD PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors  
 Jl. Jend. A. Yani Pulomas  
 Jakarta Timur 13210

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Sebanyak : 2 Orang (Nova Almaida R., dkk) Daftar Nama Terlampir.  
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
 Pada Tanggal 2 Juli s.d. 2 Agustus 2018  
 No. Telp/HP : 082260763029

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat

Nova Sasmoyo, SH  
 NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

## DAFTAR NAMA KELOMPOK PKL

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Fakultas : Ekonomi

Nama Anggota Kelompok	Nomor Registrasi	No Hp/Telp
Nova Almaida Rochma	8105160970	082260763029
Fadhilah Hasna	8105161103	082261611812

Ketua Kelompok



(Nova Almaida Rochma)

## Lampiran 2 : Surat Keterangan Diterima Praktik Kerja Lapangan

NO. JKT/MJ/2244/V/2018

Jakarta, 31 Mei 2018

Kepada Yth,  
**Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat**  
**Bapak/Ibu Woro Sasmoyo, SH**

Perihal : **Penerimaan Permohonan Praktek Kerja Lapangan**

Dengan Hormat,  
 Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta, yaitu :

Tanggal Surat : **24 April 2018**  
 Nomor Surat : **0687/UN39.12/KM/2018**  
 Perihal : **Permohonan Praktik Kerja Industri/Prakerin**  
**1. Nova Almaida Rochma (NPM : 8105160970)**  
**2. Fadhilah Hasna (NPM : 8105161103)**

Untuk itu kami sampaikan bahwa, sesuai dengan permohonan di atas, maka siswi tersebut dapat melaksanakan **Praktek Kerja Lapangan** dengan ketentuan sebagai berikut:

Periode : **10 Juli 2018 s/d 09 Oktober 2018**  
 Penempatan : **1. Accounting Analysis (KTB Pulomas)**  
**2. After Sales Processing (KTB Pulomas)**

Untuk keterangan lebih lanjut, peserta dapat menghubungi :

Ida Rismayanti  
 Head of Recruitment & Training Section  
 PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors  
 Jl. Jend. A. Yani – Pulomas  
 Jakarta Timur 13210, Telp. 489 16 08 ext. 1628

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Administration & Human Resources Division  
 Human Resources Group  
 Human Resources Development Department

  
**Oktavia Risna Damayanti**  
 Department Head

MITSUBISHI FUSO authorized distributor

 **PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors**

Pulo Mas Office - Jl. Jend. A. Yani, Proyek Pulomas, Jakarta 13210 - Indonesia Phone : +6221 489 1608 (Hunting) Fax : +6221 475 0785  
 Pulo Gadung Office - Jl. Raya Bekasi KM 21-22, Pulo Gadung, Jakarta 13920 - Indonesia Phone : +6221 460 2900, 4602021 Fax : +6221 460 1767  
 Spare Parts Center - J. Madura I Blok L-17, Kawasan Industri MM2100, Cibitung, Bekasi 17545 - Indonesia Phone : +6221 2960 7800 (Hunting) Fax : +6221 2960 7900  
 Website : [www.ktb.fuso.co.id](http://www.ktb.fuso.co.id)

## Lampiran 3 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

**JADWAL KEGIATAN PKL  
FAKULTAS EKONOMI – UNJ  
TAHUN AKADEMIK 2017/2018**

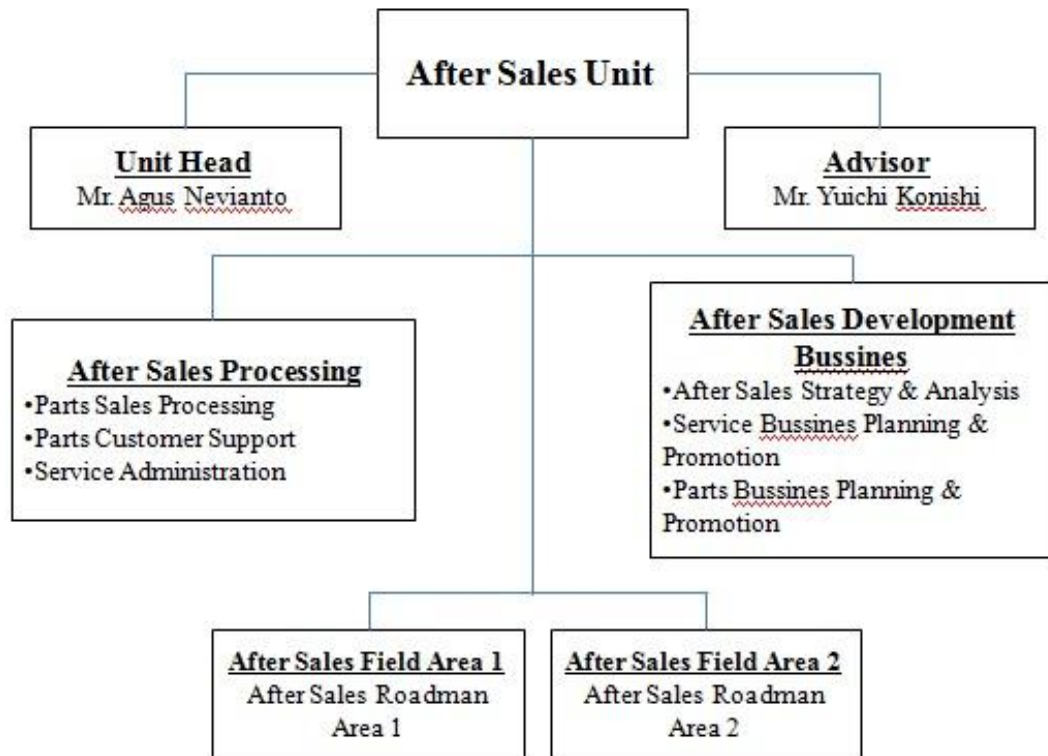
No	Bulan Kegiatan	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pendaftaran PKL									
	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk Penempatan PKL									
3.	Surat Permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan									
4.	Kontak Instansi kembali untuk mendapatkan jadwal PKL dan fiksasi penempatan									
5.	Pelaksanaan Program PKL									
6.	Penulisan Laporan PKL									
7.	Penyerahan Laporan PKL									
8.	Koreksi Laporan PKL									
9.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL									
10.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL									
11.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL									

Lampiran 4 : Logo PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors



PT. Krama Yudha Tiga Berlian Motors

Lampiran 5 : Struktur PT. KTB divisi After Sales Processing





## Lampiran 6 : Rincian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1.	Selasa, 10 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
2.	Rabu, 11 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Merekapitulasi Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
3.	Kamis, 12 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> </ul>
4.	Jumat, 13 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menginput Harga Baru untuk Dealer</li> <li>- Membuat Journal Voucher</li> </ul>
5.	Senin, 16 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menginput Tanggal Garansi di SAP</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
6.	Selasa, 17 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
7.	Rabu, 18 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Membuat Journal Voucher</li> <li>- Merekapitulasi Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>

8.	Kamis, 19 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
9.	Jumat, 20 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
10.	Senin, 23 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> </ul>
11.	Selasa, 24 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
12.	Rabu, 25 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Menginput Tanggal Garansi di SAP</li> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
13.	Kamis, 26 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
14.	Jumat, 27 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> </ul>
15.	Senin, 30 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>

16.	Selasa, 31 Juli 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Merekapitulasi Kuitansi dan Faktur Pajak</li> </ul>
17.	Rabu, 1 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengecek Kuitansi WSC di D-Net</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
18.	Kamis, 2 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menscan Dokumen</li> <li>- Mengurutkan Journal Vocher</li> <li>- Mengecek Kuitansi WSC di D-Net</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
19.	Jumat, 3 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menscan Dokumen</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
20.	Senin, 6 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
21.	Selasa, 7 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
22.	Rabu, 8 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
23.	Kamis, 9 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek Kuitansi WSC di D-Net</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> </ul>
24.	Jumat, 10 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>

25.	Senin, 13 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menscan Dokumen</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
26.	Selasa, 14 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengecek Kuitansi WSC di D-Net</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
27.	Rabu, 15 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
28.	Selasa, 28 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
29.	Rabu, 29 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
30.	Kamis, 30 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengecek dan Mencocokkan Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Menginput Harga Baru Ongkos Kerja dan Material</li> <li>- Merekapitulasi Kuitansi dan Faktur Pajak</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>
31.	Jumat, 31 Agustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima dan Mendata Surat Masuk</li> <li>- Mengurutkan Journal Voucher</li> <li>- Menggandakan Dokumen</li> <li>- Mendistribusikan Dokumen</li> </ul>

## Lampiran 7 : Faktur Pajak PT. KTB

## Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-18.69110919		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT WICAKSANA BERLIAN MOTOR Alamat : JL JEND A YANI NO 225-227, MERDEKA, KOTA BANDUNG NPWP : 01.970.054.1-423.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS Alamat : JL JEND A YANI PULOMAS JAKARTA TIMUR 13210 Blok - No.000 RT.000 RW.000 Kel - Kec - Kota/Kab DKI JAKARTA DKI JAKARTA 00000 NPWP : 01.300.657.2-092.000		
No	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	PENGGANTIAN BIAYA FREE SERVICE CAMPAIGN UNTUK BULAN JULI 2018 ACC DOC NO : 91446896 Rp ██████████	██████████
Harga Jual / Penggantian		██████████
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		██████████
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		██████████
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



KOTA BANDUNG, 16 Juli 2018

SATRIA WICAKSANA SAEFUDIN

PEMBERTAHUAN Faktur Pajak ini telah disiapkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku PERINGATAN PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) UU PPN dilakukakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari

1



Lampiran 9 : Journal Voucher PT. KTB



PT KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS

Journal Voucher

Document Number	Posting Date
1900319043	29.08.2018
KR	

Entered by:	Entry date:	Time of Entry	Currency	Exchange rate:	Translation date
TRI SEPTI ANDANARI	29.08.2018	13:11:02	IDR		

lr	Account	Account txt	S	Tx	BLine date	Assignment	Cost ctr	Profit ctr	Amount	Amount in Local Currency
1	100161 21091920	MAHLIGAI PUT Acerd Int.Pa	Q		29.08.2018	MFTBC			██████	██████
2	100161 21052121	MAHLIGAI PUT A.P-NT -Dom-	D		10.09.2018	MFTBC			██████	██████

LEGEND :

- 1. 0000100161 : MAHLIGAI PUTERJ BERLIAN CIMAH

<b>Additional Information</b>			
Document date	: 16.08.2018	Reference key 1	:
Doc. header text	: 20180829	Reference key 2	:
Reference	: DBK1800573	Reference key 3	:
<b>Description</b>			
Pencairan bunga saldo Deposit B Periode Apr-Jun'18 ✓			

Entered by:

--	--

Accounting Dept. :

Posted by	Approved by

Lampiran 10 : Agenda Surat Masuk

10 Agustus 2018		
① Pembayaran tunggakan bulanan Diaperta B. Apr - Jun		
2017	Masuk Rp	1.060.813
2018	Masuk Rp	2.920.136
2018	Masuk Rp	4.970.660
2018	Masuk Rp	1.016.870
2018	Masuk Rp	3.367.899
2018	Masuk Rp	2.342.981
		- Layanan Berlian Utama Motor, Jakarta
		- Sisa Fajar, Padang
		- Sisa Fajar, Pekanbaru
		- Sisa Fajar, Inlok
		- Sisa Fajar, Bungo
		- Sisa Fajar, Dumai
② Claim		
Jul'18	Rp	30.472.881 + 010.002-18.74240227
Jul'18	Rp	27.430.175 + 010.003-18.89416185
Jul'18	Rp	4.046.400 + 010.003-18.69292446
		- Layanan Berlian Utama Motor, Jak. Tin
		- Srikandi Diamond Motor, Jak. Sel
		- Bumen Pedja Abadi, Jak. Sel
10 Agustus 2018		
① Claim		
Jun'18	Rp	23.997.997 + 010.002-18.74240227
Jul'18	Rp	119.549.208 + 010.003-18.97891522
		- Layanan Berlian Utama Motor, Jakarta
		- Sumatera Berlian Motor, Medan
② FSR		
-010.002-18.65292379	Rp	431.400
-010.002-18.94245929	Rp	5.292.900
-010.003-18.39415479	Rp	4.684.500
-010.003-18.97891295	Rp	18.349.800
		- Bumen Pedja Abadi, Jak. Sel
		- Layanan Berlian Utama Motor, Jak. Tin
		- Srikandi Diamond Motor, Jak. Sel
		- Sumatera Berlian Motor, Medan
③ FSC		
-Jul'18	Rp	102.686.600 + 010.002-18.94245930
-Jul'18	Rp	8.962.220 + 010.003-18.17262914
-Jul'18	Rp	13.975.900 + 010.002-18.65292378
-Jul'18	Rp	23.762.100 + 010.003-18.39414736
-Jul'18	Rp	129.422.820 + 010.003-18.97891297
		- Layanan Berlian Utama Motor, Jak. Tin
		- Srikandi Berlian Motor, Pekanbaru
		- Bumen Pedja Abadi, Jak. Sel
		- Srikandi Diamond Motor, Jak. Sel
		- Sumatera Berlian Motor, Medan
④ Claim		
-Mai'18	Rp	195.660 + 010.003-18.39403909
-Maj'18	Rp	342.320 + 010.003-18.70836723
-Jul'18	Rp	512.675 + 010.003-18.61295193
-Jul'18	Rp	1.162.090 + 010.004-18.53060306
-Jul'18	Rp	6.766.130 + 010.002-18.27032904
-Jul'18	Rp	17.099.089 + 010.000-18.72714238
-Jul'18	Rp	1.044.400 + 010.003-18.89756092
		- Srikandi Diamond Motor, Jak. Sel
		- Sun Star Motor, Surakarta
		- Gemilang Berlian Indah, Singtawang
		- Bosowa Berlian Motor, Makassar
		- Matanari Berlian Motor, Tegay
		- Gemilang Berlian Indah, Singtawang
		- Bumen Pedja Abadi, Selcarg-o



## Lampiran 11 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



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

Nama : NOVA ALMAIDA ROCHMA  
No Registrasi : 8109160970  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS  
Alamat Praktik/Telp : JL. JEND A YANI, PULOMAS, KAYU PUTIH,  
PULO GADUNG, JAKARTA TIMUR, 13210

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA / 10 JULI 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	RABU / 11 JULI 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	KAMIS / 12 JULI 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	JUMAT / 13 JULI 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SENIN / 16 JULI 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SELASA / 17 JULI 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	RABU / 18 JULI 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	KAMIS / 19 JULI 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	JUMAT / 20 JULI 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	SENIN / 23 JULI 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	SELASA / 24 JULI 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	RABU / 25 JULI 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	KAMIS / 26 JULI 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	JUMAT / 27 JULI 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	SENIN / 30 JULI 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,

*[Signature]*  
Tri Septi Andanari



**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.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama: NOVA ALMAIDA ROCHMA  
No. Registrasi: 8105160870  
Program Studi: PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik: PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS  
Alamat Praktik/Telp: JL JEND A YANI, PULO MAS, KAYU PUTIH,  
PULOGADUNG, JAKARTA TIMUR, 13210

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA / 31 JULI 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	RABU / 1 AUG 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	KAMIS / 2 AUG 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	JUMAT / 3 AUG 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SENIN / 6 AUG 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SELASA / 7 AUG 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	RABU / 8 AUG 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	KAMIS / 9 AUG 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	JUMAT / 10 AUG 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	SENIN / 13 AUG 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	SELASA / 14 AUG 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	RABU / 15 AUG 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	KAMIS / 16 AUG 2018	13. -	-sakit
14.	JUMAT / 17 AUG 2018	14. -	-Hari Kemerdekaan RI
15.	SENIN / 20 AUG 2018	15. -	-sakit

Jakarta, 21 Agustus 2018  
Penilai,

*[Signature]*

Tri Septi Andanari



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) 4706283  
Laman www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2. SKS

Nama: NOVA ALMAIDA ROCHMA  
No. Registrasi: 8109160970  
Program Studi: PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik: PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS  
Alamat Praktik/Telp: JL. JEND A YANI, PULOMAS, KAYU PUTIH,  
PULO GADUNG, JAKARTA TIMUR, 13210

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA / 21 AUG 2018	1	Sakit
2.	RABU / 22 AUG 2018	2	Hari Raya Idul Adha
3.	KAMIS / 23 AUG 2018	3	Sakit
4.	JUMAT / 24 AUG 2018	4	Sakit
5.	SENIN / 27 AUG 2018	5	sakit
6.	SELASA / 28 AUG 2018	6	
7.	RABU / 29 AUG 2018	7	
8.	KAMIS / 30 AUG 2018	8	
9.	JUMAT / 31 AUG 2018	9	
10.		10	
11.		11	
12.		12	
13.		13	
14.		14	
15.		15	

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,


*Spus*

(Tri Septi Andanari)




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

## Lampiran 12 : Daftar Nilai Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PROGRAM SARJANA (S1)**  
...2... SKS

Nama : NOVA ALMAIDA ROCHMA  
No Registrasi : 8109160970  
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI  
Tempat Praktik : PT. KRAMA YUDHA TIGA BERLIAN MOTORS  
Alamat Praktik/Telp : JL. JEND. A. YANI, PULOMAS, KAYU PUTIH, PULO GADUNG, JAKARTA TIMUR, 13210


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	92																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	94																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	94																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	96																															
<b>Jumlah</b>		<b>936</b>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{936}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,6</math> </div> Nilai Akhir : <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">94</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">huruf</td> </tr> </table>	94	A	Angka bulat	huruf																										
94	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 31 Agustus 2018  
Penilai,  
*[Signature]*  
Tri Septi Andanar



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 13 : Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



**FUSO**

JKT/MJ/3943/IX/2018 27 September 2018

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :


**Nama : Nova Almaida Rochma**  
**NIM : 8105160970**  
**Universitas : Universitas Negeri Jakarta**


Telah melaksanakan **Praktek Kerja Lapangan** di PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors, dengan detail sebagai berikut :

**Department : After Sales Processing**  
**Periode : 10 Juli 2018 s/d 31 Agustus 2018**  
**Penilaian : Sangat Baik**

Demikian Surat Keterangan ini diberikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Administration & Human Resources Division  
 Human Resources Group  
 Human Resources Development Department

  
**Oktavia Risna Damayanti**  
 Department Head

MITSUBISHI FUSO authorized distributor  
 **PT Krama Yudha Tiga Berlian Motors**  
Pulo Mas Office - Jl. Jend. A. Yani, Proyek Pulomas, Jakarta 13210 - Indonesia. Phone : +6221 489 1638 (Hunting) Fax : +6221 475 0785  
 Pulo Gadung Office - Jl. Raya Bekasi KM21-22, Pulo Gadung, Jakarta 13920 - Indonesia. Phone : +6221 460 2900, 4603321 Fax : +6221 460 1767  
 Spare Parts Center - Jl. Madura I Blok L-17, Kawasan Industri MM2100, Cibitung, Bekasi 17945 - Indonesia. Phone : +6221 2960 7800 (Hunting) Fax : +6221 2960 7900  
 Website : www.ktb.fuso.co.id

Lampiran 14 : Kartu Bimbingan Praktik Kerja Lapangan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung C, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telpun (021) 471227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
 CERTIFICATE NO  
 14579/01/06

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL


1. Nama Mahasiswa : Nova Almasia Rochma  
 2. No. Registrasi : 8102160970  
 3. Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 4. Dosen Pembimbing : Siti Indriani, M. S. Ak  
 NIP. 197408202009122001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada P.T. Krama Yudha Tiga Berlian Motors

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	08 / 11 / 2018	BAB I - Latar Belakang	Cantumkan motivasi memilih tempat PKL tersebut	[Signature]
2				
3	12 / 11 / 2018	BAB II - Struktur Organisasi	Cukup jelaskan struktur organisasi PT/in dimana saya ditempatkan	[Signature]
4				
5	13 / 11 / 2018	BAB III - Pelaksanaan Kerja	- Buat skema /alur Kerja inti - Kendala, hanya yang berasal dari perusahaan	[Signature]
6				
7				
8	19 / 11 / 2018	BAB IV - Kesimpulan	Tidak hanya kelebihan, cantumkan juga kekurangan yang ada saat PKL	[Signature]
9				
10				
11				
12				

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan


Lampiran 15 : Format Saran dan Perbaikan Laporan PKL



**BUILDING  
FUTURE  
LEADERS**

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

Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Pabeanjari Muka Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4796285, Fax: (021) 4796285  
 E-mail: [u.n.j@u.n.j.ac.id](mailto:u.n.j@u.n.j.ac.id)



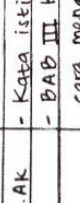

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**  
**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

---

**FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL**

**FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

1. Nama Mahasiswa : **NOVA ALMAIDA ROCHMA**  
 2. No. Registrasi : **8105160970**  
 3. Program Studi : **PENDIDIKAN EKONOMI**  
 4. Tanggal Seminar PKL : **20 DESEMBER 2018**

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Santi Susanti, S.Pd., M.Ak	- Kata istilah ditulis miring (italic)	16	
2		- BAB III Kepala yang dikecipi serta cara mengatakannya harus yang benar dan mahapnya	25	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran <--- SETUJU DIPERBANYAK --->		Paraf Pembimbing I  Paraf Pembimbing II		

**Catatan :**

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
- Target perbaikan/penyempurnaan skripsi ..... setelah tanggal ujian
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi