

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**PADA DIVISI ADMINISTRASI MATERIAL DAN *SERVICE ADVISOR* PT ASTRA *INTERNATIONAL AUTO* 2000 BEKASI BARAT**

**ADAM MUQIT RINALDI**

**1702517012**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT***

***AT DIVISION MATERIAL ADMINISTRATION AND SERVICE  
ADVISOR PT ASTRA INTERNATIONAL AUTO 2000 BEKASI  
BARAT***

**ADAM MUQIT RINALDI**

**1702517012**



***This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to get  
the title of the Expert Associate at Faculty of Economics State University of  
Jakarta***

**DIPLOMA OF MARKETING MANAGEMENT**

**STATE UNIVERSITY OF JAKARTA**

**FACULTY OF ECONOMICS**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

### **Adam Muqit Rinaldi. 2017. 1702517012. Laporan Praktik Kerja Lapangan Service Advisor di PT Astra Internasional Auto 2000. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun sesuai dengan pengalaman praktikan selama melaksanakan PKL di PT Astra International Auto 2000 yang bertempat di Jl. Siliwangi RT 003/009, Sepanjang Jaya, Rawa Lumbu, Bekasi Barat 17510. Selama 40 hari terhitung pada tanggal 12 Juli 2019 sampai tanggal 31 Agustus 2019. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun untuk memenuhi tugas yang diberikan oleh Prodi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (Amd).

Kegiatan PKL ini bertujuan untuk mencari pengalaman dalam dunia kerja dan persiapan dimasa depan sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktikan memulai praktik pada bagian Administrasi Material dan bagian *Service Advisor* di PT Astra *International Auto 2000* untuk melakukan order pembelian bahan, membuat bukti pengeluaran bahan, pemasaran bahan dan pelayanan konsumen.

Kata Kunci :Praktik Kerja Lapangan, Strategi Pemasaran, Hubungan Masyarakat,

Auto 2000

## **EXECUTIVE SUMMARY**

**Adam Muqit Rinaldi. 2017. 1702517012. Field Praktice at PT Astra Internasional Auto 2000. Diploma of Marketing Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.**

*The report was written arrange according to practitioner experience during field practice on PT Astra International Auto 2000 Bekasi Barat is located at di Jl. Siliwangi RT 003/009, Sepanjang Jaya, Rawa Lumbu, Bekasi Barat 17510. For 40 days counted on July 12, 2019. The report arrange for completed the lesson assignment that has been given by it program study. To get an intermediate expert degree at state university of Jakarta faculty of economics.*

*Internship Report aims to seek experience in the world of work and preparation in the future before entering the real world of work. Trainee work in the Service Advisor at PT Astra International Auto 2000 to do material purchase orders, proof of material expenditure, marketing of materials and customer service.*

*Keywords : Field Practice, Marketing Strategy, Public Relation, Auto2000*

## LEMBAR PENGESAHAN

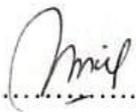
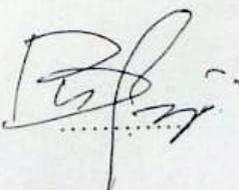
Koordinator Program Studi DII Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M

NIP.1962006231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Umi Mardiyati, M.Si</u>		30 Januari 2020
NIP. 195702211985032002		
Penguji Ahli		
<u>Dr. Chritian Wiradendi Wolor, SE, MM</u>		29 Januari 2020
NIP. 197201252002121002		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra Basrah Saidani M.Si.</u>		28 Januari 2020
NIP.196301191992032001		

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan saya berkat dan karunia Nya kepada praktikan sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Astra International Auto 2000 Bekasi Barat untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (Amd) di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama penyusunan laporan ini, Praktikan mampu menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan lancar dengan bantuan dosen pembimbing, orang tua, senior di perusahaan, dan rekan seangkatan yang telah terlibat langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan ini.

Dan praktikan juga menyampaikan rasa terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan motivasi, semangat serta doa dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, antara lain :

1. Dra. Basrah Saidani, M.Si, Selaku Dosen Pembimbing yang membimbing dan membantu praktikan dapat menyelesaikan laporan
2. Dra. Solikhah, MM, Selaku Koordinator Program Studi D3 Manajemen Pemasaran yang membantu praktikan menulis laporan
3. Dra. Umi Madiyah, M.Si, Selaku Dosen Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan yang membantu praktikan menulis laporan
4. Prof.Dr. Dedi Purwana E.S.M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Bpk. Ali, Selaku HRD Auto 2000 Bekasi Barat
6. Bpk. Agit Suprpto, Selaku Kepala Gudang Bahan Auto 2000 Bekasi Barat

7. Bpk Aris, Selaku Service Advisor non Core Auto 2000 Bekasi Barat
8. Bpk. Andreas, Selaku Service Advisor Auto 2000 Bekasi Barat
9. Bpk. Suroso, Selaku Service Advisor Auto 2000 Bekasi Barat
10. Bpk. Anthonius Panggabean, Selaku Kepala Cabang Auto 2000 Bekasi Barat
11. Bpk. Sapta Agung Nugraha, Selaku Kepala Bengkel Auto 2000 Bekasi Barat
12. Ibu, Winda Dian Pangastuti, Selaku Kepala Administrasi Auto 2000 Bekasi Barat
13. Para staff dan karyawan PT. Astra International Auto 2000 Bekasi Barat
14. Teman-teman Fakultas Ekonomi prodi Manajemen Pemasaran Angkatan 2017 dan semua pihak yang sudah membantu praktikan.

Dalam penyusunan laporan ini praktikan menyadari laporan ini masih banyak yang kurang. Maka dari itu praktikan mengharapkan kritik dan saran untuk praktikan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, 2019

Adam Muqit Rinaldi

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Paktik Kerja Lapangan (PKL) .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Manfaat PKL.....	4
D. Tempat Pelaksanaan PKL.....	5
E. Waktu Pelaksanaan PKL.....	5
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	7
A. Sejarah PT.Astra International Auto 2000.....	7
B. Struktur Organisasi PT Astra International Auto 2000.....	9
C. Kegiatan Umum PT. Astra International Auto 2000 .....	16
BAB III .....	27
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	27
A. Bidang Kerja .....	27
C. Kendala yang dihadapi.....	37
D. Cara Mengatasi Kendala.....	38
BAB IV .....	39
PENUTUP .....	39
A. Kesimpulan .....	39
B. Saran .....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	42
LAMPIRAN.....	43

## DAFTAR TABEL

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Tabel II.1	List Harga Bahan Material	22

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Gambar II.1	Perusahaan Auto 2000	7
Gambar II.2	Struktur Organisasi <i>Auto</i> 2000	9
Gambar II.3	<i>Shell Spirax Astra 80W-90</i>	17
Gambar II.4	<i>Shell Helix 5W-30</i>	17
Gambar II.5	<i>Chamber Cleaner</i>	18
Gambar II.6	<i>Brake Cleaner</i>	18
Gambar II.7	<i>Brake and Caliper Grease</i>	19
Gambar II.8	<i>Oil Optimizer</i>	19
Gambar II.9	<i>Penetrating Oil</i>	20
Gambar II.10	<i>Engine Flush</i>	20
Gambar II.11	<i>Injector Cleaner</i>	21
Gambar II.12	<i>Wiper Fluid</i>	21
Gambar II.13	Rubber Door Lubricant Spray	22
Gambar II.14	Brosur iklan servis mobil	24
Gambar II.15	Brosur Iklan Mobil	24
Gambar II.16	Operasional Administrasi Material	25

Gambar II.17	Operasional <i>Service Advisor</i>	26
Gambar III.1	Order Pembelian Bahan Melalui TDMS	28
Gambar III.2	Print Out Order Pembelian Bahan	29
Gambar III.3	<i>Flow Chart</i> Order Pembelian Bahan	29
Gambar III.4	Bukti Pengeluaran Bahan Melalui TDMS	30
Gambar III.5	Print Out Bukti Pengeluaran Bahan	30
Gambar III.6	<i>Flow Chart</i> Bukti Pengeluaran Bahan	31
Gambar III.7	Stok dan Beban Bengkel	31
Gambar III.8	Aplikasi SA Toyota	32
Gambar III.9	PKB untuk Pelanggan	33
Gambar III.10	PKB untuk Mekanik 1	34
Gambar III.11	PKB untuk Mekanik 1	35
Gambar III. 12	PKB untuk Mekanik 2	35
Gambar III 13	PKB untuk SA	36
Gambar III.14	<i>Flow Chart</i> Servis Mobil	37

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Nomor</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Permohonan Izin PKL	44
Lampiran 2	Daftar Hadir PKL	45
Lampiran 3	Penilaian PKL	48
Lampiran 4	Surat Telah Selesai PKL	49
Lampiran 5	Daftar Kegiatan	50
Lampiran 6	Dokumentasi Perayaan 17 Agustus	51

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Akhir tahun 2018 lalu produksi mobil di Indonesia menurut Gabungan Kendaraan Bermotor Indonesia (Gaikindo), mencapai 1,34 juta unit, atau bertumbuh 10,4% dibandingkan dengan capaian pada tahun sebelumnya yang mendekati 1,22 juta unit, Thomas Mola (2019). Tetapi masyarakat di perkotaan seperti Jakarta sering mengeluhkan kondisi macet, dimana hal tersebut diakibat oleh jumlah kendaraan roda 2 dan roda 4 yang terlalu banyak menjadi penyebab kemacetan.

Hal yang menarik menurut data yang disampaikan Toyota, jumlah pengguna kendaraan khususnya roda 4 masih jauh dari angka ideal jika dibandingkan dengan populasi orangnya. "Dia (motorisasi) hitungannya 1 keluarga 1 mobil, kalau bilang motorisasi. Di Indonesia 4 keluarga 1 mobil, jadi masih jauh," ujar Executive General Manager PT Toyota-Astra Motor Fransiscus Soerjopranoto di Singapura beberapa waktu lalu, Dadan Kusrawaharja (2018).

Padahal dengan penduduk sebanyak 267 jiwa kurang lebih per 2018, membuat Indonesia menjadi pasar yang besar dalam penjualan mobil di Asia Tenggara Total mobil yang terjual di ASEAN sebanyak 3,16 juta unit Indonesia menerap mobil terbesar yakni 33,5%. Namun rasio kepemilikan mobil masyarakat di Indonesia relatif rendah dibandingkan dengan Negara-

negara tetangga lainnya. Presentasi kepemilikan mobil di Indonesia adalah 1000 yang mempunyai mobil hanya 87 unit, ARF (2019).

Tetapi ternyata hal tersebut juga membawa berita buruk untuk Indonesia karena banyaknya kendaraan yang sudah beroperasi di lintasan seluruh Indonesia maka angka kecelakaan berkendarapun meningkat salah satu kondisi kendaraan yang tidak layak operasional, dinilai menjadi salah satu penyebab tingginya angka kecelakaan lalu lintas. Kecelakaan lalu lintas pun tak akan lepas dari faktor kendaraan. Faktor kendaraan yang mengakibatkan sering terjadinya kecelakaan antara lain pecah ban, rem tidak berfungsi sebagaimana seharusnya (rem blong), peralatan yang sudah lama tidak diganti, dan berbagai penyebab lainnya. Untuk mengurangi terjadinya kecelakaan yang diakibatkan faktor kendaraan, kendaraan membutuhkan perawatan dan perbaikan secara berkala. Di samping itu, pemilik kendaraan harus melakukan pengujian kendaraan bermotor secara reguler. menyempatkan waktu untuk memeriksa semua perlengkapan kendaraan sebelum berpergian, kecelakaan lalu lintas akibat faktor yang satu ini sangat mungkin diminimalisir karena biaya yang mahal untuk memeriksakan kelayakan kendaraan ke bengkel jauh lebih murah dibandingkan nyawa, tribaratanewsbantul (2019).

Dengan adanya masalah tersebut praktikan tertarik untuk melaksanakan kegiatan praktik diperusahaan yang bergerak dalam bidang otomotif dan sudah *go international* yaitu PT. Astra *International Auto* 2000. Praktikan ingin mengetahui bagaimana operasional perusahaan tersebut dalam perawatan dan perbaikan mobil. PT Astra *International Auto* 2000

adalah perusahaan *dealer* mobil Toyota terbesar di Indonesia dengan layanan jaringan jasa penjualan, perawatan, perbaikan, dan penyediaan suku cadang.

Praktikan ditugaskan pada bagian administrasi material yang bertugas membeli material bahan perbaikan mobil, membuat bukti pengeluaran bahan, dan mencatat stok persediaan lalu praktikan ditugaskan pada bagian *service advisor* bertugas untuk melayani konsumen yang ingin merawat dan memperbaiki mobil dengan cara praktikan membuat uraian pekerjaan untuk mekanik.

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

Yang menjadi maksud dan tujuan PKL yang di lakukan praktikan adalah:

### **1. Maksud PKL**

- a. Menjadi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan termasuk syarat kelulusan dalam mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md).
- b. Memperluas wawasan dan ilmu pengetahuan
- c. Mempersiapkan diri ketika menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

### **2. Tujuan PKL**

- a. Mengetahui Sistem Kerja di Dunia/Bidang otomotif, yang khususnya yaitu mobil yang dilakukan oleh PT Astra *International Auto* 2000 Bekasi Barat pada Divisi Gudang Bahan dan Service
- b. Mengetahui proses pelayanan konsumen PT Astra *International Auto* 2000 Bekasi Barat

- c. Mengetahui strategi pengelolaan persediaan PT Astra  
*International Auto* 2000 Bekasi Barat

## **C. Manfaat PKL**

### **1. Bagi Praktikan**

- a. Mendapatkan pengalaman didunia kerja dan mengetahui kegiatan operasional hingga kultur dalam perusahaan
- b. Agar praktikan lebih dapat mempersiapkan diri ketika memasuki dunia kerja yang sesungguhnya
- c. Sebagai motivasi praktikan tentang dunia kerja
- d. Mendapatkan peluang praktikan agar dapat bekerja di perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan

### **2. Bagi Fakultas Ekonomi**

- a. Membuat hubungan baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan
- b. Menguji kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori-teori yang telah dipelajari saat masa perkuliahan
- c. Membantu mahasiswa untuk memenuhi syarat kelulusan dan mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md).

### **3. Bagi Perusahaan**

- a. Dapat menjalin kerjasama dengan pihak universitas
- b. Meningkatkan citra perusahaan
- c. Memperoleh bantuan tenaga kerja dari praktikkan

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

Nama Perusahaan : PT.Astra *International Auto* 2000 Bekasi Barat  
 Alamat : Jl. Siliwangi RT 003/009, Sepanjang Jaya, Rawa  
 Lumbu, Bekasi Barat 17510  
 Telepon : (021) 82422000  
 Website : <https://auto2000.co.id/>  
 Instagram : @auto2000bekasibarat

#### **E. Waktu Pelaksanaan PKL**

Kegiatan PKL dilaksanakan selama 40 hari kerja, terhitung mulai tanggal 12 juli 2019 sampai 1 september 2019. Dan waktu pelaksanaan PKL di PT Astra *International Auto* 2000, yaitu:

Hari : Senin-Jumat : 08.00-16.00 WIB  
 : Kamis : 08.00-12.00 WIB  
 : Sabtu : 08.00-15.00 WIB  
 Jam Istirahat : : 12.00-13.00 WIB

Tahapan-tahapan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan terbagi menjadi 3 tahapan:

##### **1. Tahap persiapan PKL**

Pada tahap ini praktikan yang akan melaksanakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan harus membuat surat permohonan untuk melaksanakan kegiatan PKL ke bagian akademik yang berada di gedung R (Gedung Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta)

Kemudian menunggu selama 3 hari untuk pemrosesan surat permohonan tersebut, Setelah itu praktikan dapat mengambil surat permohonan tersebut di kantor Biro Administrasi Kemahasiswaan (BAAK)

## **2. Tahap Pelaksanaan PKL**

- a. Pada tanggal 12 Juli, praktikan datang ke tempat pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan di PT Astra International Auto 2000 Bekasi Barat yang beralamat kan di Jl. Siliwangi RT 003/009, Sepanjang Jaya, Rawa Lumbu, Bekasi Barat 17510 dan menemui Human Resource Depelopment (HRD) kemudian diantarkan untuk menemui Kepala Administrasi dan Gudang Bahan untuk memperkenalkan diri dan praktikan ditempatkan pada posisi Administrasi dan Gudang Bahan dan langsung memulai kegiatan praktik kerja lapangan.
- b. Pada tanggal 10 Agustus praktikan dipindah posisikan ke Service Advisor (SA) oleh HRD dikarena kan permintaan praktikan untuk praktik pada divisi yang langsung berhubungan dengan konsumen

## **3. Tahap Penulisan Laporan PKL**

Selama pelaksanaan praktik, praktik mengumpulkan data-data yang di butuhkan untuk bahan dan materi penulisan laporan praktik kerja lapangan pada tanggal 18 Juli 2019 sampai pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) selesai.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

#### A. Sejarah PT.Astra International Auto 2000

Auto 2000 adalah jaringan jasa penjualan, perawatan, perbaikan dan penyediaan suku cadang untuk Toyota yang berdiri sejak tahun 1975 dengan nama Astra Motor Sales, dan pada tahun 1989 berubah menjadi Auto2000 dengan manajemen yang sudah di tangani sepenuhnya oleh PT. Astra International Tbk.

Saat ini Auto2000 adalah retailer Toyota terbesar di Indonesia, yang sudah menguasai sekitar 42% dari total penjualan Toyota. Dalam aktivitas bisnisnya, Auto2000 bekerjasama dengan PT. Toyota Astra Motor sebagai Agen tunggal Pemegang Merek (ATPM) Toyota., yang menjadikan Auto2000 adalah dealer resmi Toyota.

Auto2000 hingga saat ini telah memiliki banyak cabang yang tersebar diseluruh Indonesia, Auto2000 memiliki 124 outlet dan akan terus bertambah untuk memberi kemudahan untuk para pelanggan Toyota serta memberi kemudahan bagi calon pembeli Toyota. Berikut gambar II.1 perusahaan Auto 2000:



**Gambar II.1 Perusahaan Auto 2000**

*Sumber : [www.auto2000.co.id](http://www.auto2000.co.id)*

PT Astra International Auto 2000 memiliki Visi dan Misi sebagai berikut :

**Visi**

Menjadi *dealer* Toyota terbaik dan terhandal di Indonesia melalui proses yang berkelas dunia

**Misi**

To help people enjoy their mobility

1. Melayani pelanggan melalui pengalaman kepemilikan yang paling memuaskan.
2. Menjadi share contributor terbaik bagi Toyota di seluruh kota & kabupaten.
3. Senantiasa berkomitmen untuk menjalankan bisnis sesuai kaidah good corporate governance & corporate social responsibility.
4. Menciptakan pertumbuhan yang berkesinambungan bagi seluruh stakeholders

Adapun penghargaan yang telah di dapatkan oleh Auto 2000 yaitu :

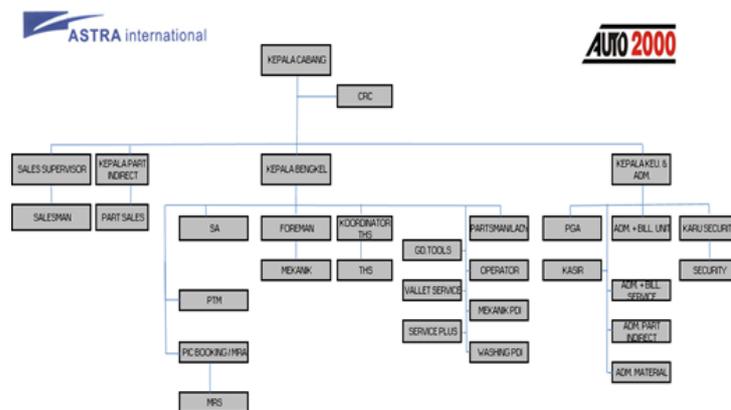
1. Indonesia *Service Quality Awards* tahun 2007 sd 2010
2. Penghargaan Kualitas Layanan Tahun 2010 sd 2012, Kategori Otomotif 4W Layanan Purna Jual.
3. *OTOMOTIF AWARD*, Tahun 2012 Kategori : Inovasi & Peningkatan Layanan *Aftersales* Terbaik
4. Toyota *Best Branch Manager* 2007
5. Teknisi terbaik di *Asean Skill Competition*
6. *Finalis InnovAstra XXV* 2009

7. Juara 1 Layanan Advisor dalam Toyota National After Sales Service Skills Contest 2008
8. Semua cabang Auto2000 sebagai dealer Toyota bersertifikat

## B. Struktur Organisasi PT Astra International Auto 2000

PT. Astra *International Auto 2000* mempunyai struktur organisasi divisional yang di bedakan dengan beberapa kelompok Praktikan ditempatkan pada bagian Administrasi Material dan bagian *Service Advisor*. Administrasi Material bekerja di bawah Kepala Administrasi Keuangan dan *Service Advisor* bekerja dibawah Kepala Bengkel.

Berikut ini adalah bagian dari struktur organisasi secara keseluruhan dalam PT Astra *International Auto 2000*:



**Gambar II.2 Struktur Organisasi Auto 2000**

Sumber : [www.auto2000.co.id](http://www.auto2000.co.id)

Adapun tugas,tanggung jawab dan wewenang dari masing-masing bagiannya yaitu:

### **1. Kepala Cabang**

Tugas dan Tanggung jawab :

- a. Menetapkan kebijaka perusahaan
- b. Menetapkan Visi Perusahaan
- c. Merencanakan pelaksanaan promosi dan paket penjualan
- d. Bertanggung jawab atas kelangsungan hidup perusahaan dan membina hubungan kerjasama yang baik dengan relasi

### **2. Kepala Administrasi**

Tugas dan tanggung jawab

- a. Melakukan otorisasi atas seluruh dokumen penerimaan dan pengeluaran kas.
- b. Bertanggung jawab atas keadaan bagian keuangan.

Wewenangnya adalah memonitor pembayaran pembelian kendaraan dan suku cadang serta servis oleh pelanggan.

### **3. Personal General Administration (PGA)**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Mengawasi kinerja karyawan yang berada pada tingkat di bawahnya.
- b. Memperhatikan hasil kerja karyawan baru.
- c. Menjamin kesejahteraan karyawan dan membantu mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan terkait dengan tidak berjalannya suatu fungsi dengan baik.

Wewenang:

- a. Mengatur perhitungan dan pembagian gaji karyawan.
- b. Mengangkat dan menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian dan kecakapan yang dimiliki.

#### **4. Administrasi Billing Unit**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Menangani pembuatan surat kendaraan apabila sudah ada kepastian dari pembeli seperti pembuatan STNK dan BPKB
- b. Mencocokkan data yang terdapat pada surat-surat kendaraan dengan kondisi kendaraan yang sebenarnya.
- c. Memantau piutang unit serta membuat Faktur Penjualan.

Wewenang:

- a. Mengotorisasi faktur penjualan
- b. Membatalkan SPK
- c. Menyetujui diskon unit dan mencari stok unit di cabang maupun antar cabang.

#### **5. Messenger**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Mengantarkan surat penagihan beserta dokumen-dokumen (surat penyerahan pembayaran, cover note/surat penyerahan BPKB, fotokopi kuitansi DP, kuitansi asli pelunasan, copy legalisir STB ke pihak leasing.
- b. Men-transfer uang transaksi ke bank, dan mengantarkan surat-

surat kelengkapan ke CAO (Central Administration Operation) untuk pengurusan surat-surat kendaraan baru.

Wewenangnya adalah membuat surat pengantar untuk penagihan.

## **6. Administrasi Bengkel atau Service**

Tugas dan tanggung jawab utamanya adalah melakukan proses administrasi dan monitor order service yang telah dikerjakan oleh pihak bengkel sampai dengan pelunasan.

Wewenang:

- a. Mencetak nota barang dan jasa.
- b. Memonitor batas waktu pembayaran dan dokumen-dokumen pendukungnya.
- c. Melakukan kegiatan administrasi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan service secara up to date.

## **7. Administrasi Kasir**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Menyimpan kas perusahaan.
- b. Membayar setiap pengeluaran kas harian yang jumlahnya relatif kecil dengan kas cabang.
- c. Membayar pengeluaran yang jumlahnya besar melalui transfer.
- d. Menerima uang pembayaran pelanggan
- e. Menyerahkan lembar kuitansi bengkel yang asli serta Surat Ijin Keluar Kendaraan (SIKK) kepada pelanggan.

Wewenang:

- a. Membuat bon merah atau bon hijau dan meng-otorisasinya
- b. Menghitung saldo kas cabang setiap akhir hari dan mencocokkannya dengan seluruh transaksi pengeluaran kas pada hari tersebut dan membuat laporan pertanggungjawaban atas keluar masuknya kas perusahaan.

## **8. Administrasi Gudang Bahan**

Tugas dan tanggung jawab utama;

- a. Melakukan proses administrasi untuk pengadaan dan pemakaian stok bahan dengan efektif dan efisien.
- b. Melayani peminjaman tools bengkel termasuk prosaes administrasinya serta melakukan pemeliharaan dan menjaga stok bahan dan tools bengkel.

Wewenangnya adalah menolak penerimaan atau pengeluaran bahan dan peminjaman tools yang tidak sesuai dengan policy, serta menolak kegiatan di area gudang bahan yang berbahaya.

## **9. Sales Supervisor (SS)**

Tugas dan tanggung jawab utamanya adalah mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan counter sales dan sales executive dalam rangka mencapai produktivitas penjualan yang optimal yang berorientasi pada kepuasan pelanggan.

Wewenang:

- a. Memberikan otorisasi atas Surat Pesanan Kendaraan (SPK) dan otorisasi atas permintaan test drive unit baru oleh calon pembeli.

- b. Mengusulkan training bagi salesman dan counter sales, dan memberikan sanksi dan penghargaan kepada bawahannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

## **10. Sales Customer**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Melakukan kegiatan penjualan unit kendaraan sesuai target yang ditetapkan meliputi prospecting (mencari pelanggan).
- b. Melayani kebutuhan pelanggan yang datang ke showroom atau pelanggan yang telepon.
- c. Menggali kebutuhan pelanggan akan unit yang ditawarkan, presentasi dan persuasi.

Wewenang:

- a. Menutup harga
- b. Menindaklanjuti hasil proses penjualan kepada pelanggan, serta melakukan customer retention.

## **11. Salesman**

Tugas dan tanggung jawab utama:

- a. Melakukan kegiatan penjualan unit sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan target yang ditetapkan.
- b. Memberikan saran kepada pelanggan yang menjalankan bisnis dalam bidang angkutan mengenai jenis dan jumlah unit yang diperlukan.
- c. Melakukan pencarian pelanggan dengan sistem canvassing.

- d. Menggali kebutuhan pelanggan akan unit yang ditawarkan, presentasi, dan persuasi.

Wewenang:

- a. Menutup harga
- b. Menindaklanjuti hasil proses penjualan kepada pelanggan, serta melakukan customer retention.

## **12. Kepala Bengkel (KABENG)**

Tugas dan tanggung jawab utama adalah mengawasi kinerja dan kegiatan karyawan yang berhubungan dengan suku cadang dan servis.

Wewenang:

- a. Memonitor kegiatan yang berhubungan dengan penjualan suku cadang dan servis, memilih vendor tertentu.
- b. Menegur, mengarahkan, dan memberikan punishment atau reward kepada karyawan bawahannya.
- c. Melakukan promosi, transfer, atau PHK kepada karyawan bawahannya.

## **13. Toyota Home Service (THS)**

Tugas dan tanggungjawab utamanya adalah melakukan servis kendaraan di tempat yang disepakati dan diharapkan pelanggan.

Wewenangnya adalah membawa mobil khusus yang telah dilengkapi dengan alat-alat servis ke tempat pelanggan untuk melakukan servis.

## **14. Partsman**

Tugas dan tanggung jawab utamanya adalah melayani order pembelian

suku cadang dan bahan oleh pembeli serta melayani permintaan suku cadang dari kegiatan servis.

Wewenangnya adalah menerima, mengelola, dan menyimpan spare part sampai laku terjual.

### **C. Kegiatan Umum PT. Astra International Auto 2000**

Selain menjual mobil Toyota, Auto 2000 merupakan perusahaan yang memberikan pelayanan terhadap perbaikan dan perawatan kendaraan roda empat. Ada beberapa pelayanan yang diberikan ;

1. *Auto 2000 home service (THS)*, kemudahan service secara fleksibel untuk menghargai kualitas waktu pelanggan.
2. *Express Maintenance*, kehandalan serta kecepatan kendaraan & service berkala kurang dari 1 jam.
3. *Express Body & Paint*, kehandalan perbaikan body kendaraan 3 panel dalam waktu 8 jam yang merupakan satu-satunya layanan yang sudah tersertifikasi oleh Toyota di wilayah Asia Tenggara.
4. *Booking Service* – kemudahan pemesanan untuk memastikan pengerjaan perawatan kendaraan yang berkualitas.
5. *Maintenance Reminder System* – layanan/jasa pengingat bagi pelanggan dalam melakukan engecekan, perawatan serta service berkala untuk memastikan kualitas kendaraan Toyota tetap prima.

Beberapa hal yang praktikan ketahui tentang bauran pemasaran (*marketing mix*) PT Astra International Auto 2000 adalah sebagai berikut ;

## ***1. Product***

Suatu produk tidak dapat dilepaskan dari keinginan konsumen. Suatu produk juga dapat dikatakan memiliki nilai jual. Produk yang disediakan Auto 2000 yaitu bahan dan material untuk kendaraan. Berikut gambar-gambar produk:



**Gambar II.3 Shell Spirax Astra 80W-90**

*Sumber : Praktikan*

Shell Spirax Astra 80W-90 adalah pelumas/oli roda gigi yang berfungsi untuk membantu menjaga agar komponen transmisi terlindungi sehingga bias terus bekerja dengan efisien.



**Gambar II.4 Shell Helix 5W-30**

*Sumber : Praktikan*

Shell Helix 5w-30 adalah pelumas/oli mesin mobil full sintetis untuk performa, pembersihan, dan perlindungan mesin.



**Gambar II.5 Chamber Cleaner**

*Sumber : Praktikan*

Chamber Cleaner untuk membersihkan ruang bakar tanpa perlu membongkar mesin.



**Gambar II.6 Brake Cleaner**

*Sumber : Praktikan*

Breake Cleaner adalah *spray* pembersih untuk membersihkan minyak rem, minyak gemuk, oli, dan kontaminasi lain pada rem.



**Gambar II.7 Brake and Caliper Grease**

*Sumber : shopee.co.id*

*Brake And Caliper Grease* adalah Minyak sintetis yang dikembangkan khusus dengan formula berteknologi tinggi untuk digunakan dalam sistem rem cakram dan dengan suhu tinggi adalah plastik & karet yang aman



**Gambar II.8 Oil Optimizer**

*Sumber : Praktikan*

Oil optimizer merupakan oli pelumas yg mampu optimalkan fungsi dari oli



**Gambar II.9 Penetrating Oil**

*Sumber : Praktikan*

Super Penetrating Oil adalah bahan pelumas yang sangat kuat dalam penetrasi dan pelunakan terhadap baut-baut dan tempat-tempat lain yang mampet karena korosi



**Gambar II.10 Engine Flush**

*Sumber : Praktikan*

Engine flush merupakan cairan yang khusus untuk membersihkan dan merontokkan kerak dan endapan oli tersebut. Menjaga kebersihan pada

mesin membuat mesin bekerja dengan efisien dan memperpanjang umur mesin.



**Gambar II.11** *Injector Cleaner*

*Sumber : Praktikan*

Membersihkan injektor bahan bakar dari kotoran komponen tangki bahan bakar dan meningkatkan efisiensi bahan bakar.



**Gambar II.12** *Wiper Fluid*

*Sumber : Praktikan*

Merupakan cairan pembersih kaca mobil yang disimpan didalam tangki mobil.



**Gambar II.13 Rubber Door Lubricant Spraya**

*Sumber : Praktikan*

Merupakan semprotan untuk membersihkan kaca dari kerak-kerak dan noda yang menempel.

## 2. *Price*

Berikut Tabel II.1 Tabel Harga Produk

**Tabel II.1 List Harga Produk**

*Sumber : Praktikan*

<b>Nama</b>	<b>Harga</b>
<i>Shell Spirax Astra 80W-90</i>	97.000
<i>Shell Helix 5W-30</i>	75.000
<i>Chamber Clean</i>	38.364
<i>Chamber Clean Diesel</i>	38.364
<i>T.1000 Brake Cleaner</i>	55.273
<i>Brake and Caliper Grease</i>	38.364
<i>Oil Optimizer</i>	15.000
<i>Penetrating Oil</i>	42.909

<i>Engine Flush</i>	26.000
<i>Injector Cleaner</i>	25.500
<i>Wiper Fluid</i>	35.000
<i>Rubber Door Lubricant Spray</i>	114.409

### **3. Placement**

Auto 2000 mempunyai cabang hampir diseluruh Indonesia oleh karena itu Auto 2000 sangat mudah di datangi oleh para pelanggannya, Dengan banyaknya cabang dan letak-letak cabang cukup strategis hal tersebut membuat Auto 2000 mempunyai banyak pelanggan di seluruh Indonesia.

### **4. Promotion**

Auto 2000 melakukan promosi di website resmi, media sosial dan penyebaran brosur langsung. Promosi dilakukan secara rutin agar konsumen pada Auto 2000 meningkat. Berikut gambar II.12 Brosur iklan servis mobil:

**SHOCK!TOBER**  
PROMO - ACCU, BAN, KAMPAS REM & KOPLING  
(GENERAL REPAIR)

Dapatkan promo Diskon ini sebelum 31 Oktober 2019

**50% OFF**  
Jasa General Repair (Kopling, Kampas Rem)  
Khusus ganti Accu (GRATIS Jasa)

**50% OFF**  
Parts (Accu, Kampas Rem, Kopling, Ban)  
Khusus Ganti Ban 2pcs GRATIS SPOORING

Booking Servis Segera di :  
☎ 021 8242 2000 atau  
☎ 0858 8253 2000  
<https://bit.ly/BBGR>

AUTO2000 Bekasi Barat  
Jl. Raya Siliwangi KM 01 - Narogong - Rawalumbu - Kota Bekasi - 021 8242 200

Urusan Toyota lebih mudah!

**AUTO 2000**  
member of ASTRA

**Gambar II.14** Brosur iklan servis mobil

Sumber : ig @auto2000bekasibarat

**TOYOTA DRIVE**  
REAL THE RIGHT VALUE

**GANTI MOBIL  
SETIAP 3 TAHUN!**  
SOLUSI PINTAR BERKENDARA

Cicilan ringan abis!

Gak perlu mikirin biaya service!

Sudah termasuk asuransi!

Harga jual mobil, dijamin di awal!\*

**taf TRUST**  
Control Total Care

Urusan Toyota lebih mudah!

**AUTO 2000**  
member of ASTRA

**Gambar II.15** Brosur iklan mobil

Sumber : ig @auto2000bekasibarat

## 5. *People*

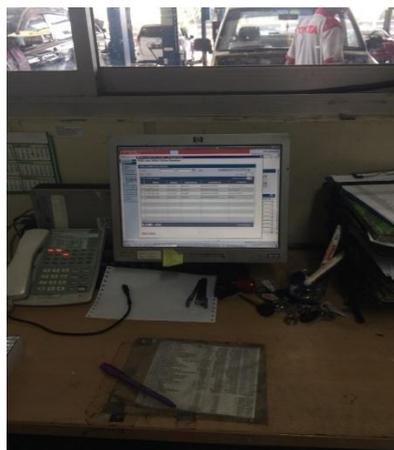
Aset utama Auto 2000 adalah para karyawannya salah satunya yaitu mekanik, karena mekanik Auto 2000 ialah orang yang berkompeten dibidangnya mereka dapat memperbaiki keluhan-keluhan pemilik kendaraan.

## 6. *Process*

Proses pelayanan Auto 2000 sangat terorganisir sistem yang terpusat hal tersebut agar mempermudah setiap divisi untuk bekerja sama agar dapat melayani pelanggan dengan lebih efisien dan berkompetisi dengan pesaing.

## 7. *Physical Evidence*

Bukti fisik yang dimiliki Auto 2000 merupakan majalah, brosur, surat izin perbaikan dll. Dengan adanya barang-barang tersebut maka Auto 2000 dapat dikenali dan dapat melakukan kegiatan operasionalnya.



**Gambar II.16 Operasional Administrasi Material**

*Sumber : praktikan*

Praktikan saat mengerjakan tugas pada bagian administrasi material menggunakan komputer yang berisi sistem terhubung dengan bagian lainnya.



**Gambar II.17 Operasional *Service Advisor***

*Sumber : praktikan*

Praktikan saat praktik pada bagian *service advisor* menggunakan aplikasi pada gadget yang disediakan perusahaan berisi sistem yang terhubung dengan divisi lain.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Pelaksanaan kegiatan PKL berlangsung selama 40 hari di PT Astra *International Auto* 2000 Bekasi Barat. Praktikan ditempatkan pada Divisi Administrasi Material dan Divisi *Sales Advisor* praktikan diberikan tugas pada masing-masing divisi tersebut, diantaranya sebagai berikut :

##### **1. Divisi Administrasi Material**

- a. Membuat order pembelian bahan
- b. Membuat bukti pengeluaran bahan
- c. Membuat data stok dan beban bengkel

##### **2. Divisi *Sales Advisor***

- a. Membuat Perintah Kerja Bengkel (PKB)
- b. Membuat Order Pekerjaan Luar
- c. Billing

*Toyota Dealer Management System* (TDMS) adalah suatu sistem internal yang dimiliki Toyota untuk melancarkan dan mempermudah kegiatan operasional perusahaan untuk melayani pelanggan, sistem ini terhubung antar sistem suatu divisi dengan divisi lainnya.

## B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan PKL praktikan membantu kegiatan operasional perusahaan. Berikut adalah tugas-tugas yang praktikan lakukan di Divisi Administrasi Material dan Divisi *Service Advisor*.

### 1. Administrasi Gudang Bahan

#### a. Membuat order pembelian bahan

Petugas gudang bahan membuat order pembelian bahan untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan untuk perbaikan kendaraan dan perlengkapan mekanik untuk bekerja. Order dibuat melalui TDMS dan diprint out untuk diberikan kepada bagian administrasi untuk persetujuan dan melakukan pembayaran.

The screenshot displays the 'Create Purchase Order' window in the TDMS software. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Main', 'PHB', 'Job Allocation', 'Material Request', 'Goods Issue', 'Stock Handling', 'Create Purchase Order', and 'Reports'. The main form area is titled 'Create Purchase Order' and contains the following fields:

- Purchase Order No.:** [Empty field]
- Vendor No.:** [Empty field]
- Vendor Address:** [Empty field]
- Material Pricing Date:** 02.09.2019
- Total Price:** [Empty field]
- Notes:** [Empty field]
- Purchase Order Date:** 02.09.2019
- Purchase Order Type:** ZCON
- Phone No.:** [Empty field]
- GL Account:** [Empty field]
- Status:** Open
- Cost Center:** [Select...]

Below the form is a table for 'Item Details' with the following columns: Item, Material No., Material Desc., Qty., UOM, SLoc., Req. Date, and Unit Price. The table contains five rows of data:

Item	Material No.	Material Desc.	Qty.	UOM	SLoc.	Req. Date	Unit Price
10				[Select...]	[Select...]	02.09.2019	
20				[Select...]	[Select...]	02.09.2019	
30				[Select...]	[Select...]	02.09.2019	
40				[Select...]	[Select...]	02.09.2019	
50				[Select...]	[Select...]	02.09.2019	

At the bottom of the form, there are buttons for 'Add From List', 'Add', 'Remove', 'Add Material List', 'Save', 'Pricing Details', and 'Clear'. The software version is 1.0.0 and the copyright is © 2007 PT Astra International Tbk.

Gambar III.1 Order Pembelian Bahan melalui TDMS

Sumber : praktikan

13-  
14-

PT. Astra International Tbk. - Toyota  
Jl. Raya Siliwangi, Bandung  
Jl. Raya Siliwangi Rt. 003 / RW. 009 Sepanjang Raya, RW. Lumbu  
BANDUNG 40132  
Telp. 021-8242000 Faks. 021-8242009

ORDER PEMBELIAN BAHAN

Kode Vendor : 610004050 Nomor : T110-2019000367  
 Name Vendor : PT. DIKIMAS CITRA PRESTARI Tanggal : 29.08.2019  
 Alamat Vendor : DINDING PERHAT BLOK H 29 No. 6 No./Tgl TMS : T110SBC19000367/29.08.2019  
 CUBAG

Telepon : 021-7411334  
 Rencana diterima : 29.08.2019

NO	KODE BAHAN	NAMA BAHAN	QTY	HARGA SATUAN	HARGA TOTAL
1	V0817-13312	OIL OPTIMIZER MYBER UP	108,00 KLG	88.000	9.504.000

TOTAL : IDR 9.504.000

Petugas Gudang, Disetujui oleh Kepala Administrasi,  
 Saptia Dina Nugraha Winda Dina Pancaastuti

REVISI : 001 -> vendor, kuning -> petugas gudang

**Gambar III.2 Print Out Order Pembelian Bahan**

*Sumber : praktikan*

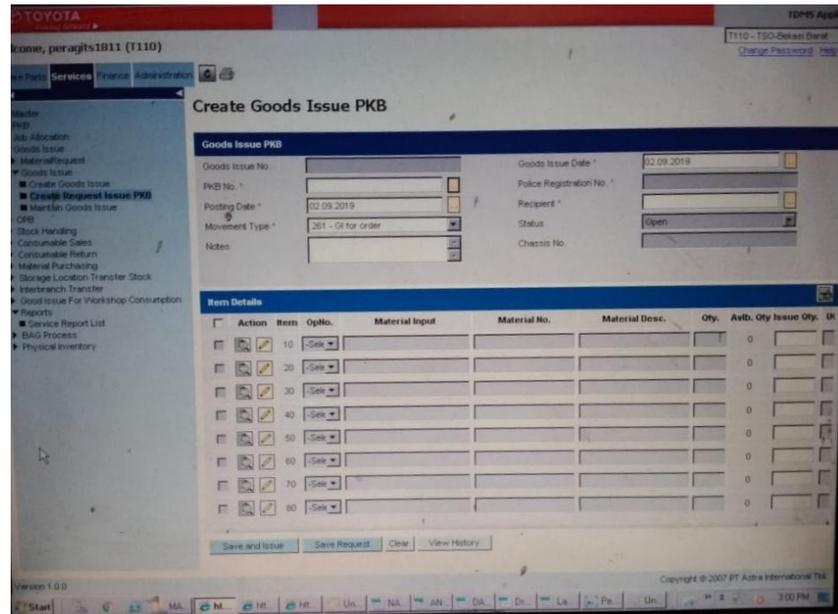


**Gambar III.3 Flowchart Order Pembelian Bahan**

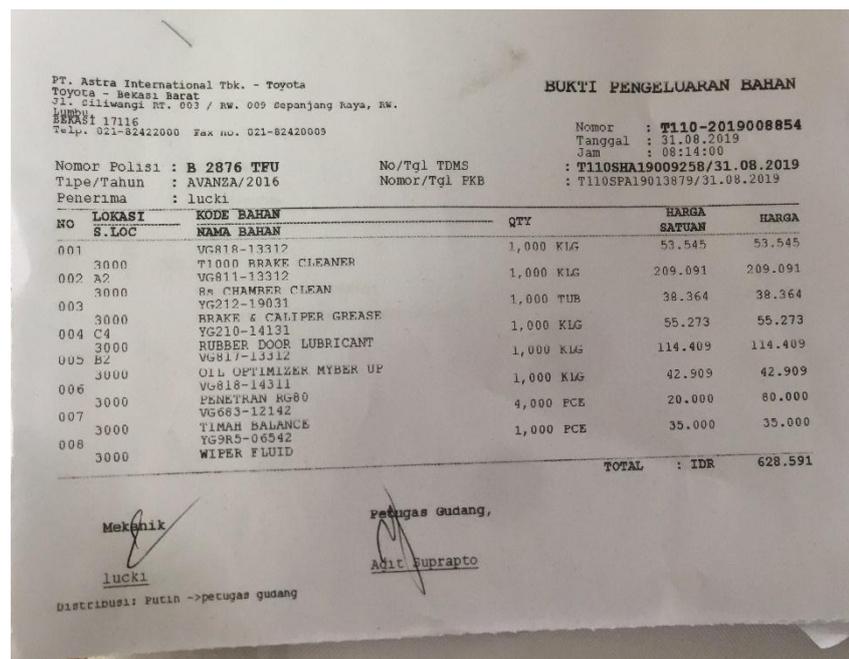
*Sumber : praktikan*

**b. Membuat bukti pengeluaran bahan**

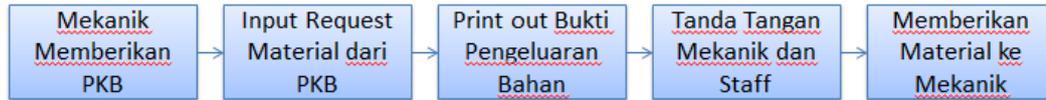
Prosedur nya mekanik datang ketempat gudang bahan dan meminta bahan sesuai PKB yang sudah dibuat oleh SA, Petugas gudang bahan memeriksa di sistem toyota yang sebelum nya sudah dibuat oleh SA dan membuat bukti pengeluaran bahan untuk pencataan stok yang sudah diambil oleh mekanik.



**Gambar III.4 Bukti Pengeluaran Bahan Melalui TDMS**  
*Sumber : praktikan*



**Gambar III.5 Print Out Bukti Pengeluaran Bahan**  
*Sumber : praktikan*



**Gambar III.6 Flowchart Bukti Pengeluaran Bahan**

*Sumber : Praktikan*

**c. Membuat stok dan beban bengkel**

Data untuk stok bahan perbaikan kendaraan dibuat mingguan sedangkan data untuk beban bengkel dibuat harian. Kebijakan ini dibuat karena stok bahan untuk perbaikan kendaraan tidak terlalu cepat habis sedangkan beban bengkel sangat cepat habis.

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama ..... ADAM MUHAMMAD R  
No. Registrasi ..... 1702517012

STOCK OPNAME BAHAN TGL 31 AGUSTUS 2019

NO / NO MATERIAL	NAMA MATERIAL	CABANG	SLOC	QTY	KET
1/VG602-11311	AIR ACCU ZUUR	T110	3000	24	✓
2/VG707-13312	CASTROL TQD III	T110	3000	66	✓
3/VG822-14322	NULON FOAMING AIR INTAKE CLEAN	T110	3000	58	✓
4/VG210-14131	RUBBER DOOR LUBRICANT	T110	3000	75	✓
5/VG212-19031	BRAKE & CALIPER GREASE	T110	3000	167	✓
6/VG215-14131	HI TEMP GREASE	T110	3000	6	✓
7/VG337-02642	ELECTRONIC TURBO TIMER	T110	3000	3	✓
8/VG809-13312	BRAKE CLEANER EKATHRONIC 350ml	T110	3000	140	✓
9/VG811-13312	88 CHAMBER CLEAN	T110	3000	103	✓
10/VG817-13312	OIL OPTIMIZER MYBER UP	T110	3000	11	✓
11/VG828-11312	INJECTOR CARBON TREATMENT	T110	3000	92	✓
12/VG812-13312	CHAMBER CLEAN DIESEL	T110	3000	37	✓
13/VG818-14311	PENETRAN RGS0	T110	3000	108	✓
14/VG714-13312	CASTROL AXLE 85W140	T110	3000	5	✓
15/VG516-13312	ASTRA SHELL HELIX 5W-30 API SN	T110	3000	308	✓
16/VG715-13312	CASTROL AXLE LIMITED SLIP 90 GL-5	T110	3000	3	✓
17/VG818-13312	T1000 BRAKE CLEANER	T110	3000	24	✓
18/VG822-13312	T1000 INJECTOR CLEANER	T110	3000	55	✓
19/VG826-13312	T1000 ENGINE FLUSH	T110	3000	38	✓
20/VG244-14312	ASTRA SHELL SPIRAX S4 80W-90	T110	3000	264	✓
21/VG683-12142	TIMAH BALANCE	T110	3000	238	✓
22/VG827-13312	FUEL MAX INJECTOR CLEANER 250ML-DIESEL	T110	3000	75	✓
23/VG9RS-06542	WIPER FLUID	T110	3000	82	✓

AGIT SUPRAPTO (PETUGAS GUDANG BAHAN)      ALDA (MEKANIK)      WINDA DIAN P (ADH)

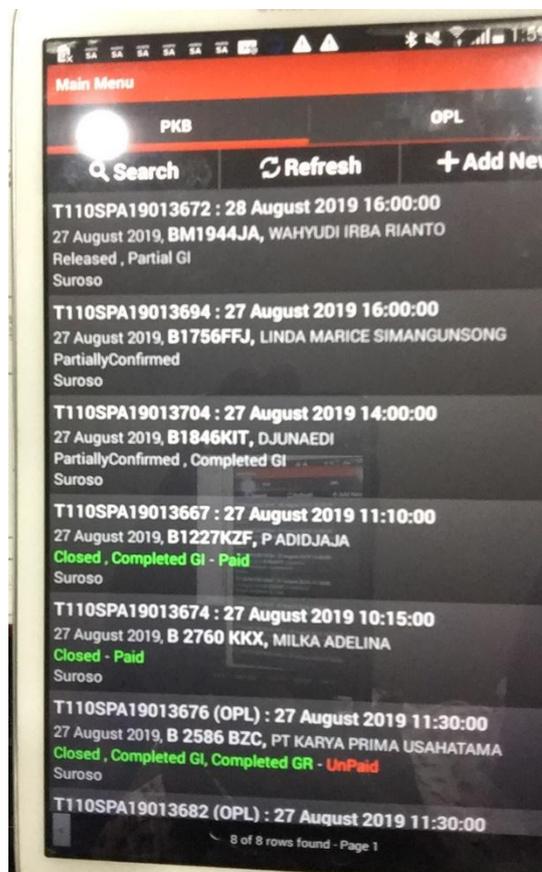
**Gambar III.7 Stok dan Beban Bengkel**

*Sumber : praktikan*

## 2. Service Advisor (SA)

### a. Membuat PKB

Prosedur kegiatan yaitu pelanggan datang ke Service Advisor (SA) untuk dibuatkan Perintah Kerja Bengkel (PKB) yang dibuat melalui aplikasi SA TOYOTA yang berisi tentang identitas pemilik kendaraan, identitas kendaraan, keluhan dan permintaan pelanggan, uraian pekerjaan untuk mekanik dan estimasi biaya.



**Gambar III.8** Aplikasi SA Toyota

*Sumber : praktikan*

PKB dibuat 3 lembar :

**1) Lembar untuk Pelanggan**

Lembar ini dibuat untuk pelanggan sebagai bukti pelanggan sudah menyerahkan kendaraan untuk perbaikan yang sudah disetujui oleh pemilik kendaraan. Lembar ini pun untuk mengambil kendaraan yang telah selesai diperbaiki, jika lembar ini hilang maka tidak bisa mengambil kendaraan dan dapat mengambil kendaraan dengan syarat-syarat yang sudah ditetapkan oleh pihak perusahaan. Setelah itu estimasi di Print Out lalu di tunjukan kepada pelanggan.

**ASTRA international**  
 B 1724 FJG

Nomor PKB : T110SPA16014018  
 Tanggal : 02.09.2019 14:16:57  
 Nomor PSS : T110-2019014019

**PERINTAH KERJA BENGKEL**  
 (Lembar Untuk Melantik dan Follow Up)

Pemilik / Pembawa : IDA LAILA SH  
 Kode : 7042586768 NPWP : 0  
 Alamat : TAMAN TRIDAYA INDAH BLOK F18 NO.8 TAMBUSUH  
 No. Telepon : 081290753966  
 Astra World : 7096378963

Pekerjaan : ERC  
 Pelanggan : Tunggu  
 T.U Appointment : 02.09.2019 00:00:00  
 T.U Penyerahan : 02.09.2019 14:08:02  
 T.U Penyerahan : 02.09.2019 16:00:00

Model : NEW FORTUNER 4x2 2.4 VRZ A/T D3L L  
 No Rangka : MHFG68G50K0892482  
 No Mesin : ZDD C527702  
 Warna : ATTITUDE BLACK MICA  
 Tahun : 2019 DD : 24.05.2019  
 Nama SA : TRI PRASETYO LEGOWA TRI P.

Uraian Pekerjaan	CH	Estimasi Biaya
Penyervis 10.000 KM		Rp. 0
OIL CHANGE CLEAN		Rp. 69.850
O CHAMBER CLEAN		Rp. 238.000
O INJECTOR CLEAN DIESEL FUEL MAX		Rp. 215.000
O OIL OPTIMIZER		Rp. 126.000
SPARKSET		Rp. 10.000
S.O.U FILTER		Rp. 75.000
S TMOIL		Rp. 696.000
S TMOIL FREE		Rp. 0

Sepak Kapan Baru saja  
 Frekuensi Setiap  
 Dimana Bergelombang Km/Jam  
 Kecepatan 0  
 Lampu Indikator OFF

Kilometer : 11268 Bahan Bakar : 1/2

Boya Jasa Rp. 0  
 Biaya Part dan Material Rp. 1.319.850  
 Total Biaya Rp. 1.319.850

STNK : Ada  
 Buku Service : Ada  
 Pembayaran : Cash  
 Pemasangan Part & Jasa : Izin  
 Lokasi Kendaraan : [ ]

Kepala Bengkel / ADH : [Signature]  
 Pemilik Kendaraan : [Signature]  
 Service Advisor : TRI PRASETYO LEGOWA  
 No. Telepon : 081290753966

Tambahan Pekerjaan	Kebutuhan Part	Jml	Stok	ETA
	AsuT/A			
	AsuT/B			
	AsuT/C			
	AsuT/D			
	AsuT/E			
	AsuT/F			
	AsuT/G			
	AsuT/H			
	AsuT/I			
	AsuT/J			

Informasi ke Pelanggan : [ ]  
 Tolok : [ ] JAM : [ ]  
 Revisi Estimasi Waktu Penyerahan : [ ]  
 Revisi Estimasi Biaya : [ ]

**Gambar III.9 PKB untuk Pelanggan**  
*Sumber : praktikan*

2) Lembar untuk mekanik

Lembar ini dibuat untuk mekanik yang diberikan terlebih dahulu kepada Pembagi Tugas Mekanik (PTM) agar perbaikan kendaraan sesuai dengan mekanik yang sesuai dengan keahliannya. Setelah itu PTM memberikan lembaran ini kepada Foreman (Ketua Regu Mekanik) untuk memantau pekerjaan mekanik dan memberitahu adanya kerusakan lain yang sebelumnya tidak dikeluhkan pelanggan. Adapun pekerjaan yang tidak dapat diselesaikan oleh mekanik maka pekerjaan tersebut di kerjakan oleh pihak luar (Vendor)

**ASTRA** INDONESIA

**B 1724 FJG**

Perintah Kerja Bengkel (Lembar Untuk Mekanik dan Follow Up)  
Pembuat: Rampasa

NO. KIR: 1110SPA190140118  
TANGGAL: 02/09/2019 14:16:37  
NOVUS P55: 1110-20190140119

**PERINTAH KERJA BENGKEL**  
(Lembar Untuk Mekanik dan Follow Up)  
Pembuat: Rampasa

NO. KIR: 1110SPA190140118  
TANGGAL: 02/09/2019 14:16:37  
NOVUS P55: 1110-20190140119

PEKERJAAN: ERC  
TANGGAL: 02/09/2019 00:00:00  
TJJ Appointment: 02/09/2019 14:00:00  
TJJ Penerimaan: 02/09/2019 16:00:00  
TJJ Pengiriman:

Model: NEW FORTUNER 4x2 2.4 VRZ AT DSG LL  
No. Rangka: MFF6BS50K090482  
No. Motor: 2GD-C52752  
Warna: ATTITUDE BLACK MCA  
Tahun: 2019 DD: 24.05.2019  
Nama SA: TRI PRASETYO LEGOWO TRI P.

Urutan Pekerjaan	CH	Estimasi Biaya
1. PINSI 1000 KSI		Rp. 45.000
2. OILSERVICE		Rp. 275.000
3. CHAMBER CLEAN		Rp. 125.000
4. CONECTOR CLEAN/PESEL PULSAK		Rp. 125.000
5. COIL SPOKING		Rp. 75.000
6. STABIKIT		Rp. 400.000
7. SIFIR TER		
8. STABIL FREE		

Biaya Jasa: Rp. 0  
Biaya Part dan Material: Rp. 1.315.000  
Total Biaya: Rp. 1.315.000

Spes. Kupon: Blanko  
E-warranty: Blanko  
Denda: Blanko  
Kupon: Blanko  
Layanan dilakuk: GFF

Bahan Bakar: Rp. 0  
11258

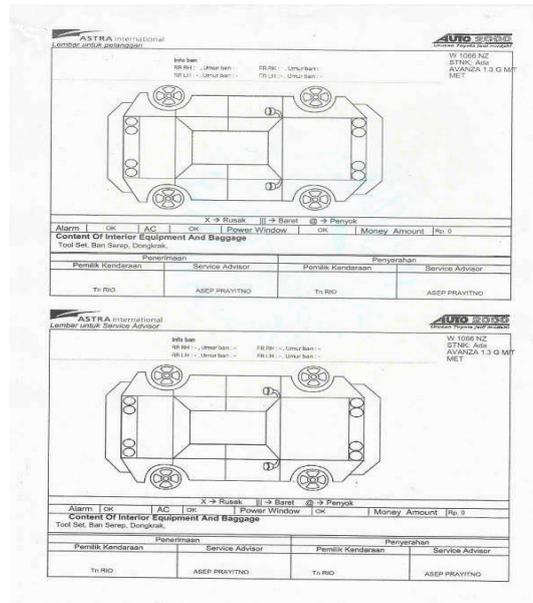
SIK: Ada  
Buku Service: Ada  
Pembayaran: Cash  
Lokasi Kerusakan: Izin

Kepala Bengkel / ADH: HERI 081250753966  
Pemilik Kendaraan: TRI PRASETYO LEGOWO  
Service Advisor: TRI PRASETYO LEGOWO

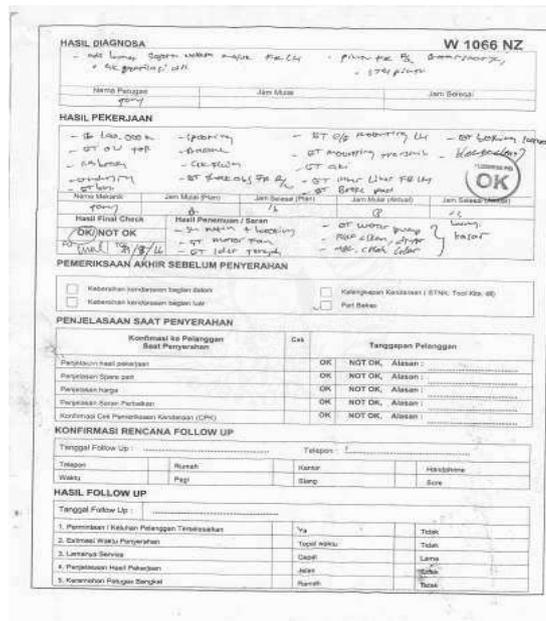
Tambahan Pekerjaan	Kebutuhan Part	Jml	Stock	ETA
	Asi/Tk			

Informasi ke Pelanggan: Nama, No. KIR, Masa, Total, JAM, Nomor Estimasi Biaya

Gambar III.10 PKB untuk Mekanik 1  
Sumber : Praktikan



**Gambar III.11 Lembar untuk Mekanik 2**  
 Sumber : PT Astra International, Tbk – TSO Waru,  
 Surabaya (2016)



**Gambar III.12 Lembar untuk Mekanik 3**  
 Sumber : PT Astra International, Tbk – TSO Waru,  
 Surabaya (2016)

### 3) Lembar untuk SA

Lembaran ini dibuat untuk keperluan pembuatan kuitansi yang di olah oleh Administrasi Billing. Ketika sudah dibuatkan kuitansi maka SA akan menunjukkan dan memberikan total biaya yang harus dibayar pelanggan dari estimasi awal, pengurangan biaya dan tambahan biaya perbaikan yang sudah disetujui oleh pelanggan.

*19/11/2019*

**PERINTAH KERJA BENGKEL**  
Lembar Untuk Mekanik dan Potolse UGD

Pemilik / Pembawa: IDA LAILA SH  
No. Ponsel: 7542956796  
No. Telp: 7542956796  
Alamat: TAMBA TERIDAYA INDAH BLOK F-16 NO 8 LAMBUN  
No. Telp: 7542956796  
No. Ponsel: 7542956796  
No. Pelanggan: 7066378863

Pemintaan & Keluhan Pelanggan: *PERIKSA KEMAMPUAN  
MOTOR & PERUBAHAN  
MOTORIS (754) 00 - 44302301  
2019 - REVOLUSI KEMAMPUAN*

Spesifikasi: Baru saja  
Rencana: Sialibi  
Dana: Bergelombang  
Kecelakaan: *Km/Jam*  
Lampiran: G.P.F.

**B 1724 FJG**

No. PKB: 1110SPA19014018  
Tanggal: 02.09.2019 14:16:57  
No. PPS: 1110-201914019

Pekerjaan: ERC  
Pelanggan: Tanggal: 02.09.2019 00:00:00  
T.U. Appointment: 02.09.2019 14:08:02  
T.U. Pengantaran: 02.09.2019 18:00:00

Motril: NEW FORTUNER 4x2 2.4 VR2 AT DR. L  
No. Rangka: MHFG8635308242  
No. Mesin: 20D C52792  
Warna: ATTITUDE BLACK MICA  
Tahun: 2019 DD 24.08.2019  
Nama SA: TRI PRASETYO LEGOWO TRI P.

Urutan Pekerjaan		CH	Estimasi Biaya
Free Service 16.000 KM			Rp. 0
WASHE CLEAN			Rp. 45.000
CAMBER CLEAN			Rp. 250.000
ENGINE OIL CLEAN/DESEL FUEL INK			Rp. 215.000
C.O. OPTIMIZER			Rp. 125.000
FLAMEET			Rp. 125.000
SOLE FILTER			Rp. 75.000
STRAP			Rp. 400.000
S-TABIL FREE			Rp. 0

Bahan Bakar: Rp. 0  
Biaya Jasa: Rp. 1.315.000  
Biaya Part dan Material: Rp. 1.315.000  
**Total Biaya: Rp. 1.315.000**

\* Semua Estimasi yang diberikan berkaitan dengan waktu penyelesaian masalah biaya yang diperlukan tanpa mengurangi biaya lainnya dan tidak termasuk. Sebagai acuan dan ketertanggung jawabannya sudah dipecahkan oleh Service Advisor.

Kepala Bengkel / ADH	Pemilik Kendaraan	Service Advisor
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
HERI 081260753966	TRI PRASETYO LEGOWO	

Tambahan Perbaikan		Kebutuhan Part			
		Unit	Stok	ETA	

Informasi ke Pelanggan: Revisi Estimasi Waktu Penyelesaian: Revisi Estimasi Biaya:

**Gambar III.13 PKB untuk SA**  
*Sumber : Praktikan*



**Gambar III.14 Flowchart Servis Mobil**

*Sumber : Praktikan*

**b. Membuat Order Pekerjaan Luar (OPL)**

PT Astra *International Auto 2000* bekerja sama dengan banyak pihak luar untuk menyelesaikan atau membantu pekerjaan perbaikan mobil yang tidak dapat dilakukan oleh mekanik PT Astra *International Auto 2000*. SA membuat lembar untuk pembayaran vendor ke divisi administrasi keuangan.

**c. Billing**

SA memberikan billing berupa kwitansi untuk pelanggan melakukan pembayaran ke kasir dan jika ada penambahan maka SA menjelaskan penambahan-penambahan diluar estimasi sebelumnya.

**C. Kendala yang dihadapi**

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mengalami kendala yang cukup mempersulit praktikan dalam membantu kegiatan operasional perusahaan :

### **Pada bagian Administarsi Gudang Bahan**

Praktikan belum hafal kode bahan-bahan yang menyebabkan saat praktikan membuat bukti pengeluaran bahan sedikit lama. Selain itu praktikan kesulitan karena sebelumnya tidak mengetahui apapun tentang bahan-bahan yang digunakan untuk memperbaiki bahan, sebagai contoh pada saat kegiatan operasional apa yang diminta mekanik mereka meminta bahan/barang dengan nama lain dari bahan/barang tersebut.

## **D. Cara Mengatasi Kendala**

Teori Pembelajaran Sosial, melalui proses pembelajaran observasi bahwa orang dapat menemukan perilaku baru. Teori Motivasi, keputusan pengamat untuk menampilkan perilaku yang dipelajari untuk mencapai tujuannya. Ambar 2019 ([www.pakarkomunikasi.com](http://www.pakarkomunikasi.com)).

Belajar merupakan suatu aktivitas mental atau psikis, yang berlangsung dalam interaksi aktif dengan lingkungan, yang menghasilkan sejumlah perubahan yang relative konstan dan berbekas, Winkel (2009). Dengan berlandaskan teori-teori tersebut praktikan berinisiatif untuk melakukan hal berikut.

Praktikan membuat notes pada dekstop dan meng-copy paste kode-kode saat meng-input bukti pengeluaran bahan agar lebih cepat.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pelaksanaan PKL yang praktikan lakukan praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman baru didalam lingkungan kerja yang sebenarnya terutama di bidang otomotif mobil. Oleh karena itu praktikan dapat memberikan beberapa kesimpulan yang praktikan dapat selama PKL.

1. Praktikan mengetahui sistem kerja PT.Astra *International Auto 2000* yang hampir semuanya berbasis internet sehingga pengelolaan data lebih terorganisir dari suatu divisi ke divisi lain yang bersangkutan. Praktikan ditugaskan untuk melakukan order dan pengeluaran bahan mobil. Order barang dilakukan melalui sistem toyota *TDMS* setelah itu dipesan langsung ke vendor yang bersangkutan, dan pengeluaran bahan di *input* melalui sistem *TDMS* yang membuat semua data lebih mudah dihitung dan disimpan.
2. Dibagian *Service Advisor* praktikan mendapatkan tugas yang dapat berinteraksi langsung dengan pelanggan. Praktikan ditugaskan untuk membuat PKB yang berisi keluhan pelanggan tentang kendaraan dan uraian pekerjaan mekanik.

#### **B. Saran**

Setelah praktikan menyelesaikan PKL di PT Astra *International Auto 2000* Bekasi Barat, praktikan ingin memberikan beberapa saran untuk Mahasiswa

Universitas Negeri Jakarta dan PT Astra *International Auto* 2000 yang saya harap dapat membantu dan memperbaiki hal-hal tersebut. Berikut saran saya

### **1. Mahasiswa**

- a. Jangan menunda untuk memulai PKL karena banyak rekan saya yang menunda untuk memulai PKL yang pada akhirnya PKL belum selesai tetapi sudah masuk kuliah tentu hal tersebut sangat merugikan karena harus ijin untuk tidak mengikuti matakuliah dan harus menyelesaikan PKL terlebih dahulu.
- b. Pilihlah tempat PKL yang sesuai dengan jurusan, karena selain pengetahuan dalam dunia kerja, dapat mendapatkan ilmu yang sesuai dengan jurusan.
- c. Berikan performa yang terbaik saat membantu kegiatan operasional perusahaan.
- d. Banyak bertanya keatasan untuk memperoleh lebih banyak ilmu dan menjalin hubungan baik.
- e. Usahakan calon praktikan sudah mulai menyusun laporan PKL dari hari pertama mulai melaksanakan PKL agar mengumpulkan data-data yang dibutuhkan lebih mudah.
- f. Kesalahan praktikan hanya mengumpulkan data-data saja ketika selesai PKL lalu membuat laporan PKL ternyata banyak data yang praktikan belum dapatkan yang menyebabkan praktikan harus balik lagi ke perusahaan untuk memperoleh data yang kurang.

**2. PT Astra *International Auto* 2000 Bekasi Barat**

Memperbolehkan lebih banyak lagi mahasiswa untuk dapat melaksanakan PKL karena ilmu yang didapatkan sangat berguna dan dapat dimanfaatkan oleh banyak mahasiswa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ambar. Teori Pembelajaran Sosial dalam Komunikasi Massa. 2019. <https://pakarkomunikasi.com/teori-pembelajaran-sosial-dalam-komunikasi-massa>  
(Diakses pada 20 desember 2019).
- ARF. Rasio Kepemilikan Mobil di RI Masih Rendah Ini Penyebabnya. 2019. <https://www.motoris.id/manufaktur/25143/rasio-kepemilikan-mobil-di-ri-masih-rendah-ini-penyebabnya/>  
(Diakses pada 18 juli 2019)
- Kuswarahaja, Dadan. Toyota: Jumlah Pengguna Mobil di Indonesia Masih Sedikit. 2018. <https://oto.detik.com/mobil/d-4220149/toyota-jumlah-pengguna-mobil-di-indonesia-masih-sedikit>  
(Diakses pada 18 juli 2019).
- Mola, Thomas. Produk Mobil Indonesia 2018 Mencapai 1,34 Juta Unit. 2019. <https://otomotif.bisnis.com/read/20190130/275/884004/produksi-mobil-indonesia-2018-capai-134-juta-unit>  
(Diakses pada 18 juli 2019)
- Prasetyo, Dito. Laporan Paktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran dan Admin Stok PT.Istana Kebayoran Raya Motor Honda Pondok Indah, Jakarta : 2019. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Pratama, Rizal. Penanganan Administrasi *Billing Service* di PT. Astra *International Tbk TSO-Auto 2000 Asia Afrika Bandung*. 2018. Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Prahyanan.
- Romahona, Qhusnul. Kegiatan Administrasi pada Pelayanan *Customer Service Finance and Administration Department PT Astra International, Tbk – TSO Waru Surabaya*. 2016. Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
- Tribratanebntul. Faktor Penyebab Kecelakaan Lalu Lintas. 2019. <http://www.tribratanebntul.com/2019/06/faktor-penyebab-kecelakaan-lalu-lintas.html>
- Winkel, W.S. Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan. 1987. Jakarta : Gramedia.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL

Building  
future  
leaders


**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta  
 Jl. Rawaanangum Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220  
 Telp. (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

05 Juli 2019

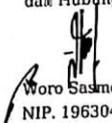
Nomor : 8626/UN39.12/KM/2019  
 Lamp. : -  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.  
 Bapak Ali selaku Pimpinan PT. Auto 2000 Bekasi Barat  
 Jl. Siliwangi RT 003/009, Sepanjang Jaya, Rawa Lumbu, Bekasi  
 Barat 17510

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat monorima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Adam Muqit Rinaldi  
 Nomor Registrasi : 1702517012  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jenjang : D3  
 No. Telp/Hp : 081288796177

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat  
  
 Woro Sasnoyo, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran

## Lampiran 2 : 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.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : ADAM MUBIT R  
 No. Registrasi : 1702517012  
 Program Studi : D3. Manajemen Pemasaran  
 Tempat Praktik : PT. ASTRA INTERNATIONAL. AUTO 2000  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Siliwangi PT. 0031000. Sepanjang  
 Jaga, Pawa lumbu. Bekasi Barat 17510

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 15 Juli 2019	1. <i>A</i>	① Pengonatan Produk Bahan
2.	Selasa, 16 Juli 2019	2. <i>A</i>	
3.	Rabu, 17 Juli 2019	3. <i>A</i>	② Bukt Pengonatan Bahan.
4.	Kamis, 18 Juli 2019	4. <i>A</i>	
5.	Jum'at, 19 Juli 2019	5. <i>A</i>	
6.	Sabtu, 20 Juli 2019	6. <i>A</i>	
7.	Senin, 22 Juli 2019	7. <i>A</i>	
8.	Selasa, 23 Juli 2019	8. <i>A</i>	
9.	Rabu, 24 Juli 2019	9. <i>A</i>	
10.	Kamis, 25 Juli 2019	10. <i>A</i>	
11.	Sabtu, 27 Juli 2019	11. <i>A</i>	
12.	Senin, 29 Juli 2019	12. <i>A</i>	
13.	Selasa, 30 Juli 2019	13. <i>A</i>	
14.	Rabu, 31 Juli 2019	14. <i>A</i>	
15.	Kamis, 1 Agustus 2019	15. <i>A</i>	

PT. ASTRA INTERNATIONAL Tbk  
TOYOTA SALES OPERATION  
CABANG DEWABARAT  
BEKASI



Rendahnya  
Prestasi  
Belajar

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721223/4706285, Fax. (021) 4706283  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : ADAM MUHIT R  
No. Registrasi : .....  
Program Studi : .....  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jum'at, 2 Agustus 2019	1. <i>AM</i>	
2.	Sabtu, 3 Agustus 2019	2. <i>AM</i>	
3.	Senin, 5 Agustus 2019	3. <i>AM</i>	
4.	Selasa, 6 Agustus 2019	4. <i>AM</i>	
5.	Kamis, 8 Agustus 2019	5. <i>AM</i>	
6.	Jum'at, 9 Agustus 2019	6. <i>AM</i>	
7.	Sabtu, 10 Agustus 2019	7. <i>AM</i>	
8.	Senin, 12 Agustus 2019	8. <i>AM</i>	
9.	Selasa, 13 Agustus 2019	9. <i>AM</i>	
10.	Rabu, 14 Agustus 2019	10. <i>AM</i>	
11.	Kamis, 15 Agustus 2019	11. <i>AM</i>	
12.	Jum'at, 16 Agustus 2019	12. <i>AM</i>	
13.	Sabtu, 17 Agustus 2019	13. <i>AM</i>	
14.	Selasa, 20 Agustus 2019	14. <i>AM</i>	
15.	Rabu, 21 Agustus 2019	15. <i>AM</i>	<p>ASTRA INTERNATIONAL Tbk TOYOTA SALES OPERATION CABANG BEKASI BARAT BEKASI</p>



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 : ADAM MUBIT R  
No. Registrasi : .....  
Program Studi : .....  
Tempat Praktik : .....  
Alamat Praktik/Telp : .....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 22 Agustus 2019	1. <i>AM</i>	
2.	Jumab, 23 Agustus 2019	2. <i>AM</i>	
3.	Sabtu, 24 Agustus 2019	3. <i>AM</i>	
4.	Senin, 26 Agustus 2019	4. <i>AM</i>	
5.	Selasa, 27 Agustus 2019	5. <i>AM</i>	
6.	Rabu, 28 Agustus 2019	6. <i>AM</i>	
7.	Kamis, 29 Agustus 2019	7. <i>AM</i>	
8.	Jumab, 30 Agustus 2019	8. <i>AM</i>	
9.	Sabtu, 31 Agustus 2019	9. <i>AM</i>	
10.	Senin, 2 September 2019	10. <i>AM</i>	
11.	.....	11. <i>AM</i>	
12.	.....	12. <i>AM</i>	
13.	.....	13. <i>AM</i>	
14.	.....	14. <i>AM</i>	
15.	.....	15. <i>AM</i>	

ASTRA INTERNATIONAL Tbk  
CYOTA SALES OPERATION  
CABANG DEKAT BARAT  
DEKAT BARAT

### Lampiran 3 : 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.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM DIPLOMA III  
..... SKS

Nama : ADAM MUKLI R  
No. Registrasi : 1702517012  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. ASTRA INTERNATIONAL AUTO 2000 BEKASI BARAT  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Siliwangi RT. 003/002 Semang gaga  
Rawa Lumbu Bekasi Barat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :  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. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)  Nilai Rata-rata : $\frac{900}{10} = 90,0$ 10 (sepuluh)  Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">90</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	90		Angka bulat	huruf
90							
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	82					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	80					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80					
8	Aktivitas dan Kreativitas	80					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	82					
Jumlah							

Jakarta, Sem, 9 September 2020  
Penilai,

*[Signature]*

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 : Surat Telah Selesai PKL



member of ASTRA

PT. Astra International Tbk - Toyota  
Bekasi Barat Branch  
Jl. Siliwangi Rt. 003, Rw. 04  
Sepanjang Jaya  
Rawalumbu - Bekasi 17114  
Telp. (82-21) 8242 2000  
Fax. (82-21) 820 6404

No : 230/TSO/BBR/EXT/IX/2019  
Perihal : Pendalaman Materi Praktis

Kepada Yth  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1  
Jakarta Timur

Dengan hormat,

Sesuai dengan Surat Pengajuan Permohonan Praktek Kerja Lapangan nomor 8626/UN39.12/KM/2019 yang kami terima, maka dengan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini telah Selesai menjalani praktek kerja lapangan di perusahaan kami terhitung sejak tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019.

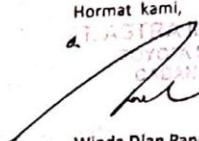
Berikut keterangan data mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang telah melaksanakan praktek kerja lapangan di perusahaan kami :

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1	Adam Muqit Rinaldi	1702517012	Manajemen Pemasaran

Demikian surat keterangan ini kami buat, semoga menjadikan maklum dan periksa adanya. Terima kasih.

Bekasi, 03 September 2019

Hormat kami,

  
PT. ASTRA INTERNATIONAL Tbk  
TOYOTA SALES OPERATION  
CIBAND BEKASI BARAT  
BEKASI

Winda Dian Pangastuti  
Finance & Adm Head

### Lampiran 5: Daftar Kegiatan PKL

Tanggal	Kegiatan
13 Juli	Perkenalan dengan HRD, Pembimbing dan Kepala Keuangan, Setelah itu perkenalan produk dan kegiatan Operasional
15-20 Juli	(Divisi Administrasi Material) Mengambil dan menyiapkan material yang akan diambil oleh mekanik
22 Juli-3 Agustus	Membuat Bukti Pengeluaran Bahan dengan cara menginput data sesuai dengan data input Service Advisor berikan di TDMS
5-10 Agustus	Mencatat persediaan material, perlengkapan bengkel dan mengarsip <i>print out</i> Bukti <i>Order</i> Bahan dan Bukti Pengeluaran Bahan
12-19 Agustus	(Divisi Service Advisor) Menyimpan dan memberikan Perintah Kerja Bengkel (PKB) dan Order Pekerjaan Luar (OPL) ke rak stall ata langsung ke mekanik
20-31 Agustus	Membuat Perintah Kerja Bengkel (PKB) dan Order Pekerjaan Luar (OPL)
2 September	Perpisahan dengan Pembimbing dan staff-staff kerja

**Lampiran 6: Dokumentasi Perayaan 17 Agustus**

