

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
UNIT *COMPONENT SERVICES* (TC)
BAGIAN *CUSTOMER SUPPORT AND SALES MANAGER*
(CSSM)
PT. GMF AEROASIA Tbk

RIZQI DWI SUTARDI
1702517042



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat 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 COMPONENT SERVICES (TC) UNIT
CUSTOMER SUPPORT AND SALES MANAGER (CSSM)
DIVISION
PT. GMF AEROASIA Tbk***

**RIZQI DWI SUTARDI
1702517042**



This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to get the title of the Ahli Madya at Faculty Economics State University of Jakarta.

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2019***

RINGKASAN EKSEKUTIF

Rizqi Dwi Sutardi. 1702517042. Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT. GMF Aero Asia Tbk, Prodi DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis dengan gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 2 bulan yang dimulai sejak tanggal 29 Juli 2019 s.d. 20 September 2019 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 07.00 s.d. 16.00. Praktikan membantu membuat *Cover Billing*, Surat Pengiriman & Surat Pengantar Dokumen *Billing*, Memperbarui harga pada SAP, dan membuat *Delivery Note* untuk Sriwijaya pada SAP. Selama masa pelaksanaan, praktikan dibimbing oleh pegawai bagian CSSM.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman kerja dan menambah wawasan praktikan tentang pemasaran yang belum didapatkan selama perkuliahan.

Kata Kunci : *Billing, SAP, Marketing, Sales Promotion, Customer*

EXECUTIVE SUMMARY

Rizqi Dwi Sutardi. 1702517042. Field Work Practice Reports at PT. GMF Aero Asia Tbk, Marketing Management Study Program DIII, Faculty of Economics, State University of Jakarta 2017.

This Field Work Practice Report is written with a description of the results of work that has been done during street vendors with the aim of fulfilling one of the requirements to obtain an Associate Degree.

This report aims to inform the Field Work Practice activities carried out for 2 months starting on July 29, 2019 s.d. September 20, 2019 with 5 working days, Monday - Friday at 7:00 a.m. 4:00 p.m. Praktikan help make Cover Billing, Letter of Delivery & Covering Letter of Billing Documents, Update prices on SAP, and make Delivery Notes for Sriwijaya on SAP. During the implementation period, praktikan is guided by CSSM employees.

This Field Work Practice aims to gain work experience and add practical insights about marketing that have not been obtained during lectures.

Keyword : Billing, SAP, Marketing, Sales Promotion, Customer

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, MM
NIP. 196206231990032001

Nama Tanda Tangan Tanggal

Ketua Penguji

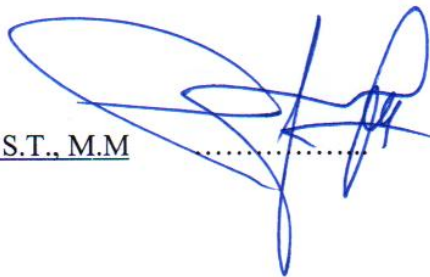
Dra. Sholikhah, MM
NIP. 196206231990032001



10/3 - 2020

Penguji Ahli

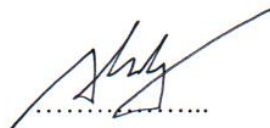
Agung Kresnamurti Rivai P, S.T., M.M
NIP. 197404162006041001



10/3 - 2020

Dosen Pembimbing

Shandy Aditya, BIB, MPBS.
NIP. 198404082019031003



3/3 - 2020

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang telah memberikan praktikan jalan dan terimakasih untuk Orang Tua praktikan yang selalu memberikan dukungan dan doa kepada praktikan yang akhirnya menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini tepat waktu. Laporan ini disusun dari hasil kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan praktikan selama 40 hari kerja, mulai dari Juli – September 2019. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di *Divisi Customer Support and Sales Manager, PT. GMF AeroAsia Tbk.*

Shalawat serta salam tidak lupa juga praktikan haturkan untuk junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah menyampaikan petunjuk Allah SWT untuk kita semua, yang merupakan sebuah petunjuk yang paling benar yakni Syariah agama Islam yang sempurna dan merupakan satu-satunya karunia paling besar bagi seluruh alam semesta.

Selain itu Praktikan tentu menyadari bahwa dari laporan ini didalamnya masih banyak kekurangan dan masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca supaya kedepannya laporan ini dapat menjadi lebih baik lagi.

Dengan terselesaikannya penulisan laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Shandy Aditya, BIB MPBS selaku dosen pembimbing yang telah banyak membantu praktikan dalam proses penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
2. Dra. Sholikhah, M.M, selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran.

3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak Andi Fahrurrozi selaku Direktur LCU TC, Bapak Firdaus Alamsyah selaku Manager LCU TC, Ibu Yusa Asra Yuli Wardana selaku *GM Leadership, MRO Training and KM*, Ibu Dinar Mustika Juhara selaku *Internship Student Coodinator* dan Kakak Ifqoh Cahyani selaku *Leadership and MRO Training* yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di Unit *Component Services (TC)*.
5. Bapak Hazairin, selaku pembimbing praktikan yang telah membimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT. GMF AeroAsia Tbk serta seluruh karyawan PT. GMF AeroAsia Tbk khususnya pada Divisi *Customer Support and Sales Manager (CSSM)* yang telah membantu praktikan melaksanakan PKL, yang tidak dapat praktikan sebutkan satu per satu dan tanpa mengurangi rasa hormat praktikan.
6. Teman-teman Fakultas Ekonomi Program Studi D3 Manajemen Pemasaran angkatan 2017 yang telah memberikan dukungan yang tulus untuk praktikan.

Demikian, semoga laporan ini dapat bermanfaat dan apabila terdapat banyak kesalahan pada laporan ini praktikan mohon maaf yang setulus-tulusnya.

Tangerang Selatan, 1 September 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Pelaksanaan PKL.....	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	14
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	27
A. Bidang Kerja.....	27
B. Pelaksanaan Kerja.....	27
C. Kendala yang Dihadapi.....	35
D. Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB V. PENUTUP.....	38
A. Kesimpulan.....	38
B. Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN.....	41

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel I.1	Jadwal PKL	5
Tabel I.2	Jadwal PKL	7
Tabel II.1	Contoh Harga Produk TMB	18
Tabel II.2	Deskripsi Proses Layanan PT. GMF AeroAsia Tbk	23

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar II.1	Logo PT. GMF AeroAsia Tbk	10
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. GMF AeroAsia Tbk	12
Gambar II.3	Struktur Organisasi Unit <i>Component Services</i>	13
Gambar II.4	Ruang Kerja CSSM	19
Gambar II.5	Ruang Tunggu CSSM	20
Gambar II.6	Ruang Rapat CSSM	20
Gambar II.7	<i>Flowcart</i> Proses Layanan PT. GMF AeroAsia Tbk	22
Gambar II.8	Hangar 1	24
Gambar II.9	Hangar 2	25
Gambar II.10	Hangar 3	25
Gambar II.11	Hangar 4	26
Gambar III.1	Diagram Alir <i>Cover Billing</i>	28
Gambar III.2	Contoh <i>WEA</i>	30
Gambar III.3	Contoh <i>Cover Billing</i>	30
Gambar III.4	Diagram Alir Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>	31
Gambar III.5	Contoh Surat Pengiriman	32
Gambar III.6	Contoh Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>	33
Gambar III.7	Diagram Alir <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP	33
Gambar III.8	Contoh <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya	35
Gambar III.9	Diagram Alir <i>Update</i> Harga pada SAP	35

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran	
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	41
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	42
Lampiran 3	Surat Pernyataan PKL	43
Lampiran 4	Daftar Absensi PKL	47
Lampiran 5	Hasil Penilaian PKL	50
Lampiran 6	Daftar Absensi PKL	51
Lampiran 7	Hasil Penilaian PKL	53
Lampiran 8	Sertifikat PKL	54
Lampiran 9	Foto bersama Karyawan CSSM	55
Lampiran 10	Kegiatan PKL	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu prasyarat bagi praktikan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) DIII Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan juga untuk menambahkan pengetahuan dan pengalaman praktikan pada dunia kerja yang sebenarnya supaya praktikan di masa depan dapat menjadi pekerja yang handal dan profesionalitas serta memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan sungguh-sungguh.

Transportasi merupakan salah satu kebutuhan masyarakat di era modern, perkembangan transportasi pun terbilang cukup pesat, baik darat, laut, maupun udara. Untuk menempuh perjalanan jauh namun menginginkan waktu yang cepat transportasi udara adalah mode transportasi pilihan dan yang banyak diminati oleh masyarakat. Transportasi udara yang saat ini paling mencolok dan terkenal adalah pesawat terbang. Dulunya diawali dengan pesawat yang agak berat dan sekarang berkembang menjadi pesawat yang besar dan tidak berat, karena menggunakan bahan metal atau logam yang kuat dan tahan tekanan. Penggunaan pesawat terbang setiap tahun semakin meningkat dan pada akhirnya transportasi udara yaitu pesawat terbang merupakan salah satu kebutuhan masyarakat pada zaman sekarang ini.

Praktikan memilih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. GMF AeroAsia Tbk karena praktikan ingin mengetahui komponen-komponen yang ada didalam pesawat dan bagaimana melakukan perawatan pesawat agar pesawat layak untuk diterbangkan. PT. GMF AeroAsia Tbk adalah perusahaan yang menyediakan fasilitas perawatan pesawat terbesar di Indonesia, maka dari itu praktikan memilih melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. GMF AeroAsia Tbk karena pada PT. GMF AeroAsia Tbk praktikan dapat mengetahui serta melihat komponen-komponen yang ada didalam pesawat dan bagaimana cara melakukan perawatan pesawat.

Customer Support dan Sales Manager (CSSM) adalah bagian Divisi dari PT. GMF AeroAsia Tbk yang bertanggung jawab untuk membuat dan menyediakan dokumen *billing* lengkap seperti *Work Execution Approval*, *Cover Billing*, *Delivery Note*, *Sertificate*, dan lainnya. Dokumen tersebut yang nantinya akan diserahkan kepada Unit TA untuk diberikan kepada pelanggan agar pelanggan dapat melakukan pembayaran atau transaksi atas perawatan pesawat sesuai dengan kebutuhan pesawat tersebut. Jika CSSM mendapatkan pesanan dari pelanggan, CSSM akan memastikan komponen yang dibutuhkan pesawat tersebut tersedia sebelum akhirnya melakukan lebih lanjut lagi.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengalaman kerja yang sesungguhnya yang akan menjadi bekal bagi praktikan untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Praktikan dapat menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama masa kuliah berlangsung pada perusahaan dimana praktikan melaksanakan PKL.
3. Menambah pengetahuan dan mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan praktikan terutama Manajeme Pemasaran.

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan oleh praktikan adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui cara membuat *Cover Billing*.
2. Mengetahui cara membuat Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen *Billing*.
3. Mengetahui cara membuat *Delivery Note* untuk PT. Sriwijaya Air pada SAP dan mengupdate harga pada SAP.

C. Kegunaan PKL

1. Bagi Praktikan
 - a. Menambah pengetahuan dan wawasan dalam dunia kerja yang sesungguhnya yang akan menjadi bekal dan berguna bagi praktikan jika mendapatkan masalah untuk dapat mencari solusinya dan menyelesaikan masalah yang dihadapi praktikan.
 - b. Menumbuhkan sikap profesionalitas dan tanggung jawab praktikan dalam dunia yang sesungguhnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Dapat menjalin hubungan dan kerjasama antara perusahaan dengan UNJ.
- b. Mengetahui sejauh mana efektivitas antara kurikulum yang diterapkan diperguruan dengan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mendapatkan timbal balik untuk memperbaiki kurikulum yang sesuai dan meningkatkan mutu lulusan mahasiswa Fakultas Ekonomi.

3. Bagi Perusahaan

- a. Sebagai sarana untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia yang handal.
- b. Meningkatkan citra Perusahaan.
- c. Mendapatkan tenaga kerja tambahan yang dapat membantu pekerjaan pada perusahaan saat mahasiswa melaksanakan PKL.

D. Tempat PKL

1. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL pada perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perawatan pesawat.

Tempat : PT. Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia Tbk.

Alamat : *Workshop 2 Building, 1st Floor, Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang - Indonesia*

Web : www.gmf-aeroasia.co.id

Unit : TC (*Component Services*)

Bagian : CSSM (*Customer Support and Sales Manager*)

2. Alasan praktikan memilih PT. GMF AeroAsia Tbk
 - a. Praktikan ingin mengetahui bagaimana strategi pemasaran dan promosi yang dilakukan oleh PT. GMF AeroAsia Tbk untuk menarik pelanggan.
 - b. Praktikan ingin mengetahui lebih lanjut tentang bagian-bagian pesawat dan jasa apa saja yang diberikan oleh PT. GMF AeroAsia Tbk.
 - c. Praktikan ingin mengetahui apakah karyawan pada PT. GMF AeroAsia Tbk berkualitas dan handal serta dapatkah mereka mempertanggung jawabkan pekerjaan mereka.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. GMF AeroAsia Tbk selama 2 bulan atau 40 hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 29 Juli – 20 September 2019 dengan ketentuan yang sama dengan karyawan PT. GMF AeroAsia Tbk.

Tabel I.1 Jadwal PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis	07.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Jumat	07.00 – 16.00	11.30 – 13.00

Sumber : Data diolah praktikan

Sebelum praktikan melaksanakan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan praktikan yang dibagi menjadi 3 tahap, yaitu :

1. Tahap Persiapan PKL

- a. Pada tanggal 17 Mei 2019, praktikan mendaftarkan PKL melalui website resmi PT. GMF AeroAsia Tbk dan melengkapi data-data yang dibutuhkan oleh PT. GMF AeroAsia Tbk seperti CV, *Transcript* nilai semester 3, *Cover Letter*, dan Proposal.
- b. Pada tanggal 22 Mei 2019, praktikan mendaftarkan diri untuk membuat surat pengantar permohonan izin PKL di Gedung R. Praktikan langsung meminta tanda tangan Ibu Dra. Solikhah, M.M selaku Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran agar surat pengantar tersebut dapat diproses lebih lanjut.
- c. Pada tanggal 23 Mei 2019, praktikan mendaftarkan NIM praktikan untuk membuat surat permohonan izin PKL melalui website <http://bakh.unj.ac.id> dan menunggu selama 3 hari kerja.
- d. Pada tanggal 27 Mei 2019, praktikan mendapatkan email dari *Leadership & MRO Training* untuk dapat mengirimkan surat permohonan izin PKL resmi dari Universitas.
- e. Pada tanggal 25 Juni 2019, praktikan mengambil surat permohonan izin PKL di Bakhum kemudian praktikan scan surat permohonan izin PKL untuk dikirimkan kepada *Leadership & MRO Training* melalui email.
- f. Pada tanggal 2 Juli 2019, praktikan mendapatkan email dari *Leadership & MRO Training* berupa surat balasan yang mengatakan bahwa praktikan sudah di *approve* untuk dapat melaksanakan PKL di PT. GMF AeroAsia

Tbk dan praktikan diharapkan hadir di PT. GMF AeroAsia Tbk pada hari Selasa atau Kamis sebelum tanggal PKL dimulai.

g. Pada tanggal 9 Juli 2019, praktikan hadir di PT. GMF AeroAsia Tbk untuk mendapatkan *PAS INTERN* dan dijelaskan mengenai Unit mana praktikan akan melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di PT. GMF AeroAsia Tbk selama 2 bulan atau 40 hari kerja, terhitung mulai dari tanggal 29 Juli – 20 September 2019 dengan ketentuan yang sama dengan karyawan PT. GMF AeroAsia Tbk.

Tabel I.2 Jadwal PKL

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin – Kamis	07.00 – 16.00	12.00 – 13.00
Jumat	07.00 – 16.00	11.30 – 13.00

Sumber : Data diolah praktikan

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahapan penulisan laporan PKL dimulai sejak tanggal 02 September 2019 hingga selesai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan PKL pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan berlangsung dan setelah PKL selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia yang disingkat menjadi PT GMF AeroAsia adalah sebuah perusahaan berskala *international* yang menyediakan layanan fasilitas perawatan berbagai jenis pesawat terbesar di Asia. Bisnis utama PT GMF AeroAsia adalah penyedia jasa perbaikan pesawat dan penyedia suku cadang yang mencakup kerangka pesawat, mesin, komponen, dan jasa pendukung lainnya.

(Sumber : Company Profile tahun 2016)

Pendirian PT GMF AeroAsia berawal tahun 1984 sebagai Garuda *Maintenance Facility Support Center* yang berfungsi sebagai pusat *maintenance* (perbaikan) untuk berbagai jenis pesawat. Awalnya, PT GMF AeroAsia menjadi unit bisnis strategis dari PT Garuda Indonesia. Namun, pada tanggal 19 Agustus 2002 resmi dipisah (*spin off*) menjadi PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia. Maka, secara operasional PT GMF AeroAsia berada di bawah naungan PT Garuda Indonesia, tapi sistem pelaporan keuangan dan sistem administrasinya secara resmi terpisah dari perusahaan induk yaitu PT Garuda Indonesia, sehingga PT GMF AeroAsia dapat membuka layanan ke maskapai penerbangan lainnya.

(Sumber : Company Profile tahun 2016)

Saat ini, PT GMF AeroAsia merupakan salah satu perusahaan perseroan terbatas yang mempunyai badan hukum. Izin pendiriannya dilaksanakan atas dasar surat keputusan Menteri Negara BUMN RI No S-26 t1/M-BUMN/2002 pada tanggal 8 Maret 2002, kemudian ditindaklanjuti dengan pendirian anak perusahaan dengan akte pendirian PT Garuda *Maintenance Facility* AeroAsia No.93 tanggal 26 April 2002. Akte pendirian tersebut dikeluarkan oleh kantor notaris Arry Aupratno, S.H. Kantor pusat PT GMF AeroAsia berkedudukan di Gedung Manajemen Garuda Indonesia Bandara Soekarno-Hatta, Cengkareng, Tangerang.

(Sumber : Company Profile tahun 2016)

PT GMF AeroAsia telah disertifikasi di banyak negara salah satunya telah memiliki sertifikat dari *European Aviation Safety Agency* (EASA) dan *Federal Aviation Administration* (FAA) dan telah diakui sebagai salah satu fasilitas terbaik dan terbesar dalam pemeliharaan, perbaikan, dan jasa *overhaul* (turun mesin) berbagai maskapai penerbangan baik domestik maupun *international*.

(Sumber : Company Profile tahun 2016)

Pelanggan utama PT GMF AeroAsia adalah PT Garuda Indonesia. Sedangkan, maskapai penerbangan lainnya yang juga menjadi klien dari PT GMF AeroAsia adalah *Boeing, Lion Air, Sriwijaya Air, Air Asia, KLM, SR Technic, Turkish Technic, ST Aerospace* dan maskapai penerbangan lainnya.

(Sumber : Company Profile tahun 2016)

Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo PT. GMF AeroAsia Tbk

Sumber : www.mroglobal-online.com

PT. GMF AeroAsia Tbk memiliki logo kepala Garuda yang sama seperti logo Garuda Indonesia. Perbedaannya adalah pada logo PT. GMF AeroAsia Tbk terdapat tulisan GMF AeroAsia dan GARUDA INDONESIA GROUP.

Logo PT. GMF AeroAsia Tbk memiliki arti yaitu :

1. Kepala Burung Garuda melambangkan Lambang Negara Republik Indonesia.
2. Lima sayap Burung Garuda melambangkan Pancasila yang menjadi dasar Negara Indonesia dan Ideologi Bangsa Indonesia.
3. Warna biru melambangkan Langit Angkasa.

Sumber : www.mroglobal-online.com

Berikut ini adalah Visi, Misi, dan Budaya dari PT. GMF AeroAsia Tbk.

(www.gmf-aeroasia.co.id)

Vision

Top 10 MRO's in the World

Mision

To provide integrated and reliable aircraft maintenance solution for a safer sky and secure quality of life of mankind

Values

In the journey to achieve our goals and realize our vision, GMF AeroAsia is guided by a corporate culture that is embedded in every layer of our activities, based on the following values:

1. Concer for People

Providing mutual respect and care, giving opportunities to build genuine relationships and mutual trust between GMF AeroAsia employees through recruitment systems, placements, and human resource development in an open, fair, objective, and proportionate manner.

2. Integrity

Sincerity and uprightness expressed through the unity of words and actions in applying the values, ethics and professional business and company regulations consistently despite possible difficult circumstances, to gain maximum trust.

3. Professional

Completing tasks skillfully and earnestly according to technical standards and business ethics.

4. Teamwork

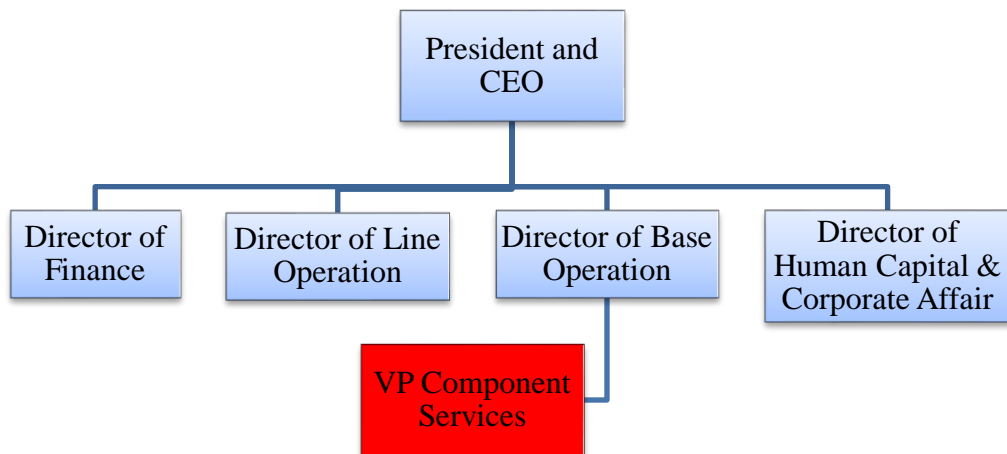
Full cooperation based on mutual respect as well as mutual understanding of each other's functions and roles in order to fully complete the job by empowering all resources to achieve Corporate goals.

5. Customer Focused

Sincerely and vigorously fulfill all needs and objectives that may exceed expectations.

B. Struktur Organisasi

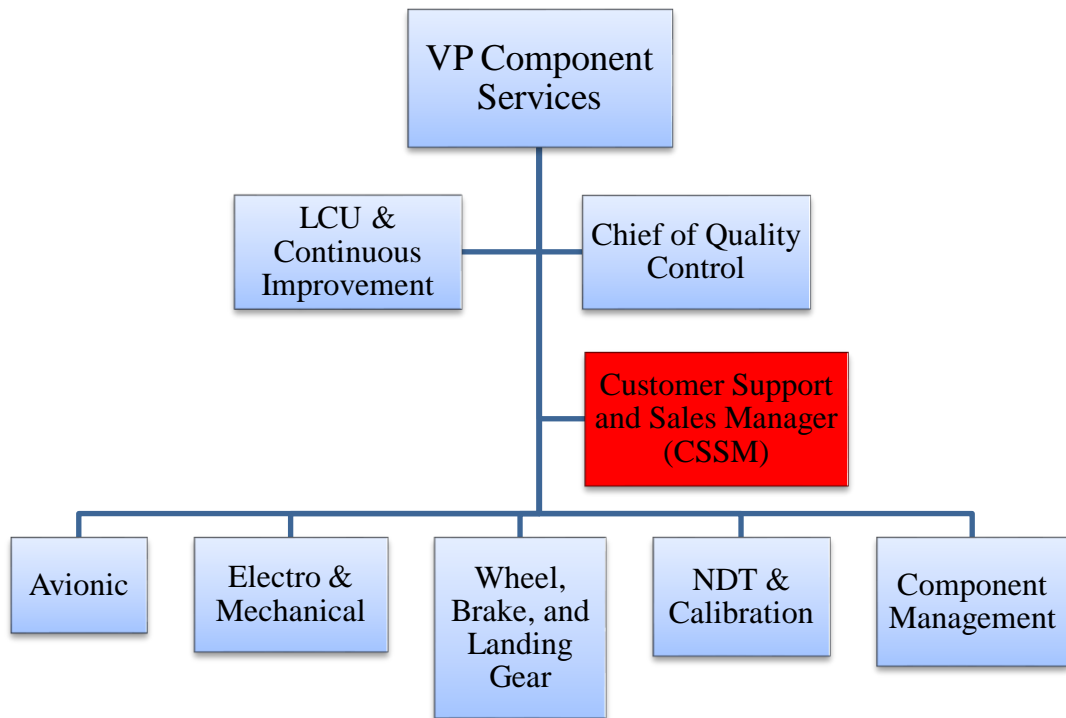
Berikut ini adalah struktur organisasi dari PT. GMF AeroAsia Tbk.



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. GMF AeroAsia Tbk

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Berikut ini adalah struktur organisasi Unit *Component Services*.



Gambar II.3 Struktur Organisasi Unit *Component Services*

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Tugas dari masing-masing divisi adalah sebagai berikut :

(Sumber : Data diberikan pada tanggal 17 September 2019.)

1. LCU & Continuous Improvement

Salah satunya adalah menerima siswa atau mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL di Unit *Component Services* dan menempatkan siswa atau mahasiswa sesuai dengan bagian yang diinginkan dan yang tersedia.

2. *Chief of Quality Control*

Tugasnya adalah meneliti produk dan proses produksi perusahaan untuk memperoleh standar kualitas yang diperlukan mencakup *monitoring*, uji tes, semua proses produksi yang terlibat dalam produksi suatu produk.

3. *Customer Support and Sales Manager (CSSM)*

CSSM memastikan bahwa organisasi tempat mereka bekerja untuk memuaskan kebutuhan perwakilan pelanggannya selama pemeliharaan di GMF dan fasilitas GMF lainnya.

4. *Avionic (WSAV)*

Memiliki kemampuan untuk memperbaiki dan melakukan perawatan pesawat seperti *flight instrument, navigation and communication instrument, radar flight, data recorder*, dan *instrument digital modern*.

5. *Electro & Mechanical (WSEM)*

Memiliki kemampuan untuk memperbaiki dan melakukan perawatan sistem *Pneumatik & Hidrolik, Fuel System, Oxygen and Emergency*.

6. *Wheel, Brake, and Landing Gear (WSWB)*

Memiliki kemampuan untuk memperbaiki dan melakukan perawatan pesawat seperti roda utama pesawat, roda pendaratan, rem pesawat, dan *Landing Gear*.

7. *Non Destructive Test & Calibration (WSNC)*

Memiliki kemampuan untuk mengontrol, mengkalibrasi dan melakukan perawatan IMTE (*Inspection, Measuring and Test Equipment*).

8. *Components Management* (TCD)

Bertanggung jawab untuk merencanakan dan menyediakan kebutuhan komponen, *general part*, dan pelayanan suku cadang *rotable & repairable* pesawat terbang guna mendukung perawatan pesawat terbang milik pelanggan baik dalam skema kontrak *pooling component* maupun *retail* (*Loan dan Component Exchange*).

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Bisnis utama PT. GMF AeroAsia Tbk adalah penyedia jasa perawatan pesawat dan penyedia suku cadang yang mencakup rangka pesawat, mesin pesawat, komponen pesawat, dan jasa pendukung lainnya. PT. GMF AeroAsia memiliki empat hangar antara lain hangar 1, hangar 2, hangar 3, dan hangar 4.

Kegiatan usaha lainnya yang dilakukan oleh PT. GMF AeroAsia Tbk adalah penyedia suku cadang, pengelolaan komponen pesawat, pergudangan, logistik & distribusi, penjualan & pembelian material. Selain kepada Garuda Indonesia, PT. GMF AeroAsia Tbk juga menyediakan layanan untuk maskapai penerbangan lainnya. Berikut ini adalah *Marketing Mix* dari PT. GMF AeroAsia Tbk yaitu :

1. Product

PT. GMF AeroAsia Tbk sendiri mempunyai beberapa Unit Jasa yang disebut *Superior Maintenance* sebagai berikut :

a. *Line Maintenance*

Melakukan perawatan untuk jenis pesawat B737, B747, B777, A310, A320, A330, DC10, MD80, MD11, CRJ1000, dan ATR72 yang selalu terbuka dan dikelola sepanjang waktu untuk membantu pelanggan kami dalam waktu singkat.

b. *Base Maintenance*

Base Maintenance melakukan pemeriksaan berat reguler, perbaikan cacat utama, pengecatan ulang eksterior pesawat hingga *finishing dekoratif*, modifikasi, perbaikan dan konfigurasi ulang kabin, hiburan dalam penerbangan, perbaikan struktural yang berat, hingga konversi kargo.

c. *Component Services*

Dapat menyediakan *Integrated Component Services (ICS)* dan layanan komponen tunggal termasuk manajemen komponen dan pemeliharaan komponen pesawat B737, B747, B777, A320, A330, CRJ1000, dan pesawat ATR72s.

d. *Engineering Services*

Memberikan layanan berkualitas tinggi dalam memelihara dan memperbarui manual pesawat, melakukan evaluasi *An Airworthiness Directive (AD)* dan *Sevices Bulletin (SB)* serta uji reguler, seperti program kontrol keandalan, perbaikan dan konfigurasi ulang kabin, retrofit IFE, desain *livery* pesawat, desain *livery* pesawat, dan pembuatan kartu kerja perawatan.

e. Material & Logistic Services

Mempertahankan inventaris suku cadang yang besar dan mengoperasikan layanan pendukung seperti manajemen aset, perdagangan suku cadang, manajemen inventori, logistik dan distribusi, dan layanan *Aircraft On Ground* (AOG) dengan cara yang efisien dan hemat biaya.

f. Cabin Maintenance Services

Layanan ini meliputi pembersihan interior pesawat, pencucian eksterior pesawat, disinfeksi pesawat, fumigasi pesawat, sterilisasi air minum, pembersihan karpet pesawat, penggantian karpet, cucian dan penggantian penutup kursi, inspeksi kursi penumpang, dan perbaikan cacat.

g. Engine & APU Maintenance

Melakukan perbaikan mesin CFM56-3, CFM56-7B, GTCP-85, GTCP131-9A, GTCP131-9B, dan GTCP331-350 dan menawarkan *Engine & APU Exchange* dan *Leasing*.

h. Learning Center

Melakukan pelatihan kepada karyawan baru sesuai kurikulum dan persyaratan untuk memperkuat posisi GMF sebagai MRO yang berpengalaman.

i. Power Services

GMF *Power Services* melakukan modifikasi dan perbaikan mesin turbin gas turunan industri dan aero, perbaikan komponen turbin gas serta menyediakan perbaikan dan perombakan layanan pembangkit listrik di jurusan generator, trafo & dasar penggilingan motor.

j. Aircraft Support Services

Pemeliharaan dan layanan peralatan pendukung darat terkemuka dalam hal kualitas, keandalan, keselamatan, inovasi, dan jangkauan jaringan.

(www.gmf-aeroasia.ac.id)

2. Price

Terdapat 3 harga yang dikenakan oleh PT. GMF AeroAsia Tbk sebagai berikut :

a. Time and Material Basis (TMB)

Penagihan kepada pelanggan untuk ruang lingkup kerja aktual berdasarkan tingkat tenaga kerja per jam dan material yang digunakan. Pelanggan dikenakan biaya untuk jumlah jam yang dihabiskan tenaga kerja untuk mengerjakan proyek tertentu dan ditambah bahan material yang digunakan pelanggan.

Tabel II.1 Contoh Harga Produk TMB

No	Deskripsi	Harga
1	LIFE VEST	Rp 1.420.000
2	ADULT/CHILD LIFE	Rp 2.839.000
3	BATTERY POWER SUPPLY	Rp 4.914.000

Sumber : Diolah oleh Praktikan

b. Fixed Price

Dalam harga ini, harga yang dikeluarkan adalah harga tetap sesuai dengan isi kontrak yang telah disepakati. Di mana PT. GMF AeroAsia Tbk bertanggung jawab untuk menyelesaikan proyek dalam jumlah yang disepakati yang ditetapkan dalam obligasi. Ini bisa menjadi pilihan yang

efektif dalam kasus-kasus ketika persyaratan, spesifikasi, dan tarif sangat dapat diprediksi, selain itu biaya akan menjadi apa pun kecuali konstan.

c. *Power by The Hour* (PBTH)

PBTH adalah harga yang ditetapkan sesuai dengan lama per jam maskapai penerbangan tersebut terbang. Harga per jam nya sesuai dengan pada isi kontrak yang telah disepakati.

Sumber : Annual Report Perusahaan tahun 2018

3. *Place*

Perusahaan pusat PT. GMF AeroAsia Tbk terletak di Jl. GMF Aeroasia, RT.001/RW.010, Pajang, Benda, Kota Tangerang, Banten 15126. Praktikan melaksanakan PKL di Unit TC pada *Workshop 2 Building, 1st Floor, Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang – Indonesia.*

Berikut ini adalah ruangan yang ada pada bagian CSSM :



Gambar II.4 Ruang Kerja CSSM

Sumber : Gambar diambil tanggal 13 September 2019



Gambar II.5 Ruang Tunggu CSSM

Sumber : Gambar diambil tanggal 13 September 2019



Gambar II.6 Ruang Rapat CSSM

Sumber : Gambar diambil tanggal 13 September 2019

4. Promotion

GMF melakukan promosi dengan dua tujuan yaitu menciptakan kesadaran brand dan meningkatkan penjualan produk-produk. Dalam merencanakan pola dan media promosi, GMF melakukan penyesuaian terhadap karakter target pasar dari produk. Promosi dilakukan berdasarkan kebutuhan dari pasar dan karakteristik bisnis pelanggan. Bentuk dari promosi ini antara lain disebarakan melalui media massa, media elektronik, dan media cetak. Dalam menjalankan promosi di media elektronik, GMF membuat website yang dapat diakses dengan tujuan dapat memberikan informasi mengenai produk-produk yang GMF tawarkan. Dalam mendukung kegiatan promosi, *Account Manager & Sales (AMS)* juga berfungsi sebagai *Sales Promotion*, dengan cara mengunjungi calon pelanggan dan menawarkan produk-produk GMF. Eksistensi GMF dalam hal *Branding Awareness* juga harus tetap dipertahankan melalui kegiatan *Promotion* di *event international*. Dalam waktu dekat, GMF telah menjadi sponsor dalam *event international CAPA* serta menjadi pembicara dalam acara tersebut. Dalam periode triwulan terakhir, GMF berpartisipasi dalam *event Jakarta International Logistics Summit and Expo (JILSE)* dalam rangka peresmian Pusat Logistik Berikat. Selain itu, GMF juga telah terdaftar sebagai anggota IATP dalam rangka menunjang brand GMF di dunia aviasi internasional.

Sumber : Annual Report Perusahaan tahun 2018

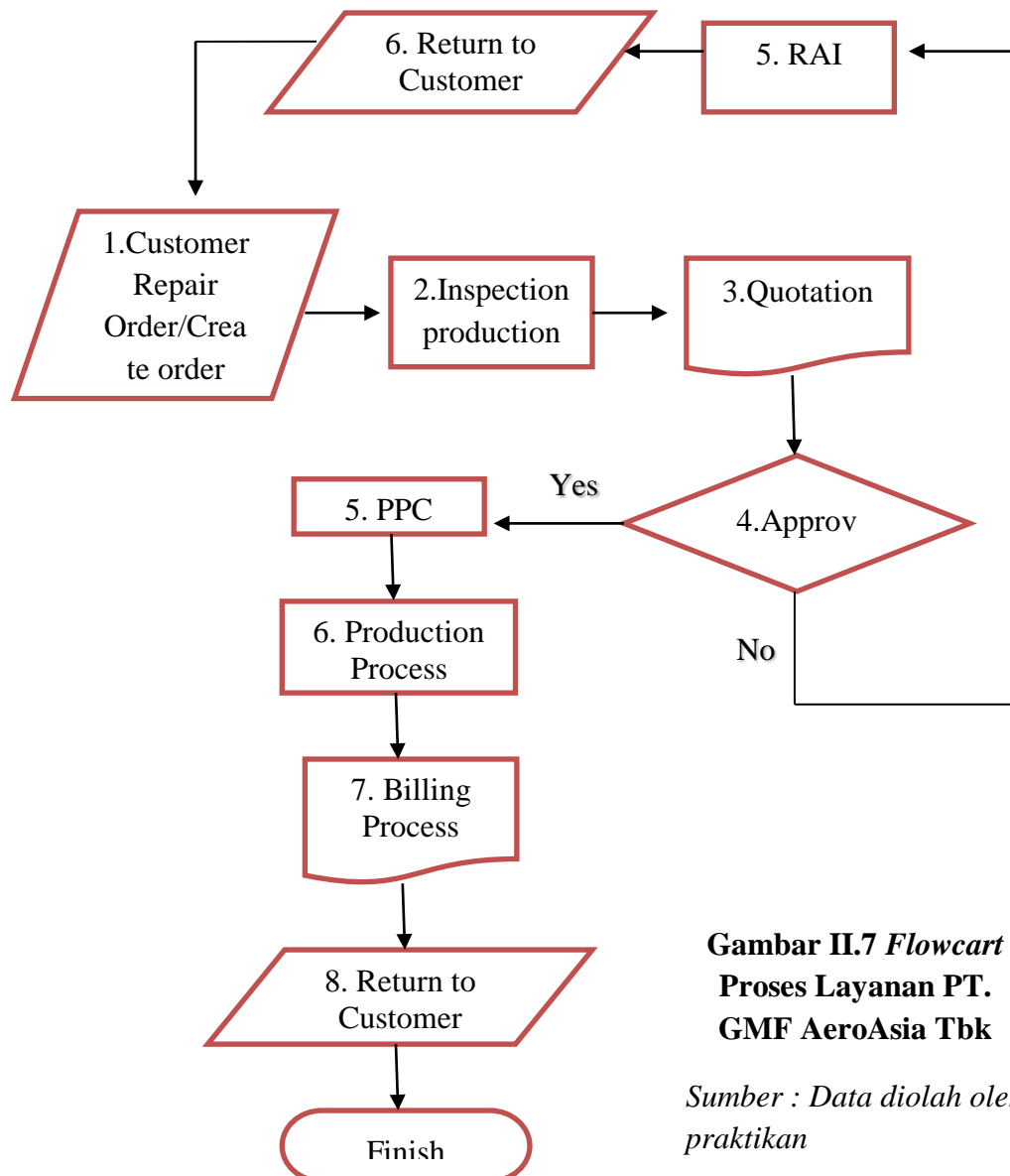
5. People

GMF AeroAsia menawarkan tenaga kerja lebih dari 4000 karyawan, yang didedikasikan untuk kemahiran yang dibutuhkan untuk memastikan kinerja

yang sangat baik. Setiap individu memiliki peran penting dalam perusahaan dengan keahlian mereka dalam pengembangan berkelanjutan melalui pengembangan kompetensi, kerja tim, dan pertukaran pengetahuan.

Didorong oleh semangat dan dedikasi untuk kerajinan mereka, talenta kami berkomitmen untuk tingkat keamanan dan kepuasan tertentu yang diharapkan oleh pelanggan kami. Mereka adalah tulang punggung dalam perjalanan GMF AeroAsia untuk menjadi 10 MRO teratas di dunia. (www.gmf-aeroasia.ac.id)

6. Process



Gambar II.7 Flowcart Proses Layanan PT. GMF AeroAsia Tbk

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Berikut ini adalah tabel deskripsi pekerjaan jika pelanggan *Approved* yaitu :

Tabel II.2 Deskripsi Proses Layanan PT. GMF AeroAsia Tbk

No.	Proses	Deskripsi	PIC
1	<i>Customer Repair Order / Create Order</i>	Repair Order dan komponen sudah tiba di GMF, maka CSSM akan melakukan pembuatan order.	CSSM
2	<i>Inspection Production</i>	Setelah pembuatan order dan nomor order sudah tersedia selanjutnya produksi melakukan pemeriksaan komponen dan input material yang dibutuhkan pada SAP.	Produksi
3	<i>Quotation</i>	Material sudah di input pada SAP, CSSM akan membuat penawaran kepada pelanggan, material apa saja yang dibutuhkan dan berapa biaya yang harus dibayar.	CSSM
4	<i>Approval</i>	<i>Quotation</i> akan di pertimbangkan oleh pelanggan, jika <i>quotation</i> sudah di approved oleh pelanggan maka pekerjaan dilanjutkan.	<i>Customer</i>
5	PPC	Setelah di <i>approved</i> , PPC akan melihat apakah material yang dibutuhkan oleh pelanggan tersedia atau tidak.	PPC

6	<i>Production Process</i>	Material akan diberikan kepada bagian produk agar dapat diselesaikan.	Produksi
7	<i>Billing Process</i>	Setelah komponen selesai dikerjakan, akan dilakukan proses pembuatan tagihan untuk pelanggan dengan dokumen <i>billing</i> lengkap.	CSSM
8	<i>Return to Customer</i>	Pelanggan melakukan pembayaran dan komponen yang sudah selesai pun siap untuk dikirim kembali kepada pelanggan.	<i>Material Handling</i>

Sumber : Data diolah oleh praktikan

7. Physical Evidence

PT. GMF AeroAsia Tbk memiliki 4 fasilitas fisik utama yang digunakan untuk melaksanakan layanan yang disebut Hangar yaitu sebagai berikut :

a. Hangar 1

Hangar 1 memiliki *platform docking* yang dibuat khusus untuk pemeliharaan berat pesawat berbadan lebar.



Gambar II.8 Hangar 1

Sumber : www.gmf-aeroasia.ac.id

b. Hangar 2

Hangar 2 didedikasikan untuk inspeksi perawatan ringan hingga "A" pemeriksaan.



Gambar II.9 Hangar 2

Sumber : www.gmf-aeroasia.ac.id

c. Hangar 3

Hangar 3 dilengkapi dengan *platform docking* yang dibuat khusus untuk pemeliharaan berat pesawat Airbus A330 Series.

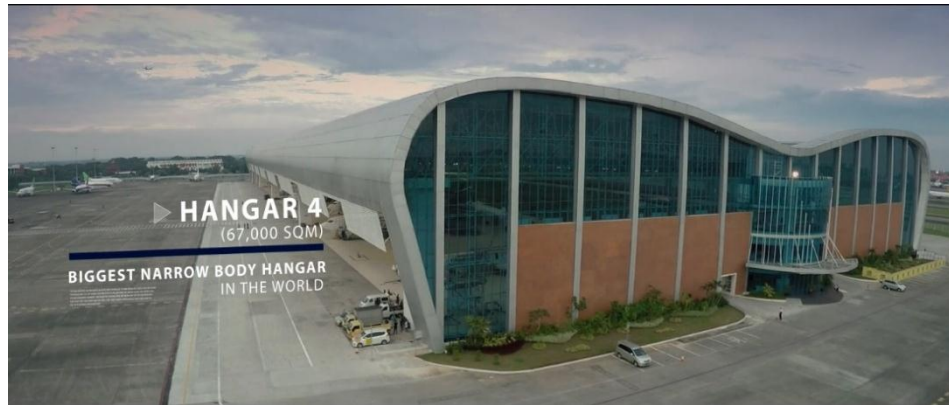


Gambar II.10 Hangar 3

Sumber : www.gmf-aeroasia.ac.id

d. Hangar 4

Hangar 4 memiliki kapasitas melayani hingga 16 pesawat berbadan sempit, menampilkan satu garis yang didedikasikan sebagai hangar lukisan.



Gambar II.11 Hangar 4

Sumber : www.gmf-aeroasia.ac.id

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan selama 40 hari kerja melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan. Kegiatan yang dilakukan pada PT. GMF AeroAsia Tbk, praktikan ditempatkan di Divisi *Customer Support and Sales Manager* yang tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Membuat *Cover Billing*.
2. Membuat Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen *Billing*.
3. Membuat *Delivery Note* untuk Sriwijaya pada SAP (*System Application and Product*) dan mengupdate harga pada SAP(*System Application and Product*).

B. Pelaksanaan Kerja

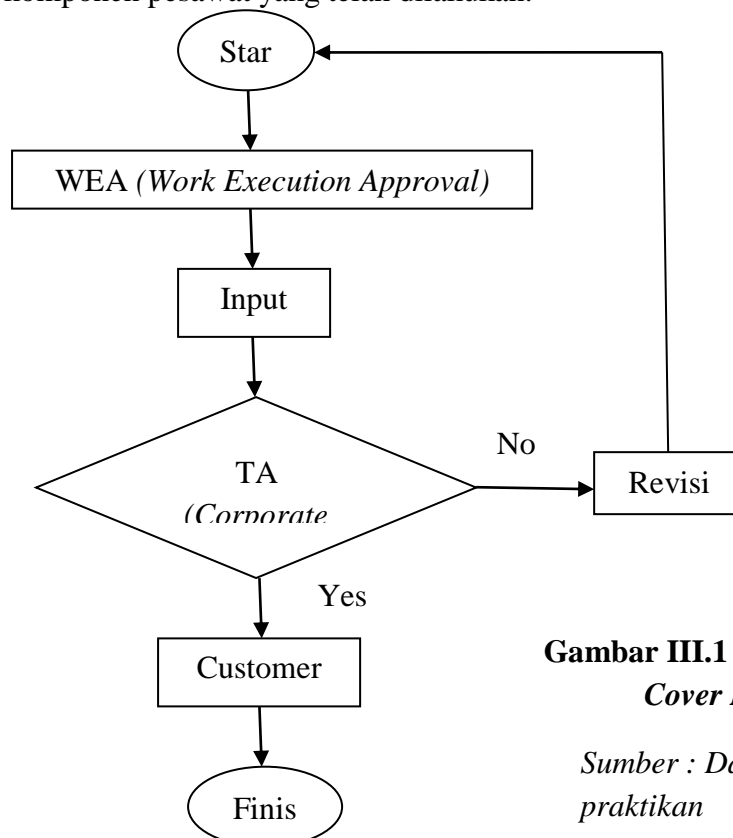
Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan memulai Praktik Kerja Lapangan ini pada tanggal 29 Juli 2019 - 20 September 2019. Kegiatan ini berlangsung selama 40 hari kerja, dalam setiap pekan praktikan bekerja selama 5 hari kerja mulai dari Senin-Jumat. dengan Jam kerja dari pukul 07:00 sampai 16:00. Praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk tidak melanggar tata tertib yang ada di perusahaan dengan datang lebih pagi dari pemberlakuan jam kerja yang sesungguhnya. Selain itu, praktikan berusaha semaksimal mungkin untuk bekerja secara profesional.

Selama melaksanakan PKL, praktikan diberikan tugas sesuai dengan bidang praktikan, jenis pekerjaan yang diberikan ditentukan oleh pembimbing PKL dan karyawan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan pada saat itu.

1. Membuat *Cover Billing*

Cover billing adalah salah satu dokumen pelengkap yang dibuat oleh CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) dan akan diberikan kepada pelanggan untuk dapat melakukan transaksi sesuai kesepakatan kepada perusahaan.

Praktikan membuat *Cover Billing* yang diisi sesuai dengan *Work Execution Approval (WEA)* yang diberikan oleh karyawan CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) untuk melengkapi dokumen *Billing* yang akan diberikan kepada *Customer* untuk membayar tagihan atas perawatan komponen pesawat yang telah dilakukan.



**Gambar III.1 Diagram Alir
*Cover Billing***

*Sumber : Data diolah oleh
praktikan*

Berikut ini adalah penjelasan dari diagram diatas :

1. Praktikan diberikan WEA (*Work Execution Approval*) oleh karyawan CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) yang dijadikan acuan untuk mengisi *Cover Billing*.
2. Praktikan menginput *Cover Billing* sesuai dengan WEA (*Work Execution Approval*). Data yang diinput pada *Cover Billing* adalah nomor *Sales Order*, nomor *Maintenance Order*, nama *Customer*, *Header Text*, dan Harga.
3. Kemudian CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) akan memberikan Dokumen *Billing* kepada bagian TA (*Corporate Finance*) untuk ditindaklanjuti kepada *Customer*.
4. Jika semua dokumen sudah benar dan lengkap maka bagian TA (*Corporate Finance*) akan memberikan dokumen tersebut kepada customer agar dapat melakukan transaksi sesuai kesepakatan. Sedangkan jika dokumen terdapat kesalahan ataupun kurang lengkap maka bagian TA (*Corporate Finance*) akan memberikan dokumen tersebut kepada bagian CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) agar diperbaiki.

GMFAeroAsia
Gulf Maintenance Facility

Tel : +62 21 655 6422 / 441 / 8016
Fax : +62 21 655 3776
Email : gmfaero@gmfaeroasia.co.id
Website : www.gmfaeroasia.co.id

WORK EXECUTION APPROVAL

No: 51265227 EIC - R1 Date : 12-Aug-19 To : SRIWIJAYA, AIR PT
Attention : Iman Sajidin

Customer R/O : 000EXTRM-AKTDEJULIYAY2018 Sales Order : 2nd
Customer Code : SIFOS


Part Number : AS LISTED Desc : AS LISTED
SN : G7Y Work Request : REPAIR/OVH
Reason of removal : NONE
Finding : NONE
Work perform : OVERHAUL
Set T&T after approval : 2 days after approval
Component Status : Maintenance finish and was delivered


No.	Order	Material	Serial number	Descr.	Qty	Created on	A/C Req	Work Perform	Labur	Mat. Price	Tot. Mat Price
11	51306997	PG04-101		ADJUV/CHILD LIFE	8	06/08/2018	EX-STOKE	DISEMBAL	2,875,000		
12	51306975	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/05/2018	PE-CLC	DISEMBAL	1,065,000		
13	51306874	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/05/2018	PE-CLC	DISEMBAL	1,420,000		
14	51306759	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	4	07/04/2018	PE-CM1	DISEMBAL	1,420,000		
15	51306785	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	4	06/07/2018	PE-CM1	DISEMBAL	2,130,000		
16	51306826	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	4	07/04/2018	PE-CM1	DISEMBAL	2,130,000		
17	51306837	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/05/2018	PE-CLC	DISEMBAL	1,065,000		
18	51306999	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/12/2018	PE-CLC	DISEMBAL	355,000		
19	51307330	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/04/2018	PE-CM1	DISEMBAL	355,000		
20	51307043	PG04-101		LIFE VEST-INFANT 1	3	07/17/2018	PE-CM1	DISEMBAL	355,000		
13,134,000											

SERVICE CHARGES
Labour (IDR) : 13,134,000
Material (IDR) :
Total (IDR) : 13,134,000

General Term :

- This quotation is valid for fourteen (14) calendar days.
- Terms of Payment shall be As per Contract.
- All tenders are carried out in accordance with GMF AeroAsia Service Condition.
- This quotation is an estimate only. If any additional work required after final testing then GMF may proceed with such without Customer prior consent if the additional cost not more than 10% from the estimate price.
- In the event that Customer has not ready their unit approved to GMF within fourteen (14) calendar days after Customer received Bill of Materials, the unit will be returned unconfirmed and handling & evaluation fee will be charged to Customer in amount of IDR 13,134,000.00.
- Delivery and Re-delivery point at GMF, Duglangreng, Ex Work, subject to location 2000.
- Proceed GMF has liability of its obligation, in the event Customer's failure or negligence in taking the components from GMF, GMF may place the components into GMF will be deemed fulfilled, all cost of lost or damage to Customer component will pass to Customer, customer shall pay storage space to GMF in amount of USD\$25 (twenty five US Dollar) per component per day from the day the unit is ready including the day on which the component is received out from GMF's Premises.
- GMF shall offer Customer the opportunity to remove any scrapped parts or material within 7 (seven) calendar days after completion of the Services and any scrapped parts or material not required by Customer will be disposed of by GMF in accordance with current GMF procedures and GMF shall not be responsible for scrap parts or material which are not removed or taken out by Customer after seven (7) calendar days from satisfactory date.

Best Regards,

Hazairin
Customer Program Manager

Approved : 
Date : 15/08/2019

Disapproved :
Date : RAJ Strip on Site

Gambar III.2 Contoh WEA

Sumber : Dokumen Diberikan pada tanggal 17 September 2019

GMFAeroAsia
Gulf Maintenance Facility


Formulir Serah Terima dan Verifikasi Dokumen Pendukung Billing
Pekerjaan Component Maintenance
No. Formulir : GMF/IPB-P-007

Nomor Sales Order / Service Order : 54305
Nama Customer : SRIWIJAYA

Serah Terima Dokumen

No	Jenis Dokumen	Verifikasi oleh:
		TC/CS KET
1	Salinan Strip Report/PD Sheet (terlampir)	-
2	Salinan Certificate ARC (Terlampir)	-
3	Copy R/O	v

Penerima Dokumen (Diisi Oleh CPM)

1 Tanggal :
2 Nama :
3 Tanda Tangan : 


Verifikasi Dokumen (Diisi Oleh TC/CS)

No	Jenis Dokumen	Verifikasi oleh:
		TC/CS
1	Lembar Salinan PO/RQWO	
2	Lembar Work Execution Approval	v
3	Lembar Asli Dokumen Billing	

Nilai Pekerjaan (USD)

Header Text	Labour	Material	AOG Charge	Total (USD)
REPAIR	USD 0,00	USD 47.784,30	USD -	USD 47.784,30

Tanggal Verifikasi dan Pengiriman
Hazairin
27-Aug-19 Jam

Tanda Tangan Verifikator


Penerimaan Dokumen (Diisi Oleh TA)

1 Tanggal :
2 Nama :
3 Tanda Tangan :

Validasi Dokumen (Diisi Oleh TA)

1 Tanggal :
2 Nama :
3 Tanda Tangan :

Invoice System Release (Diisi Oleh TA)

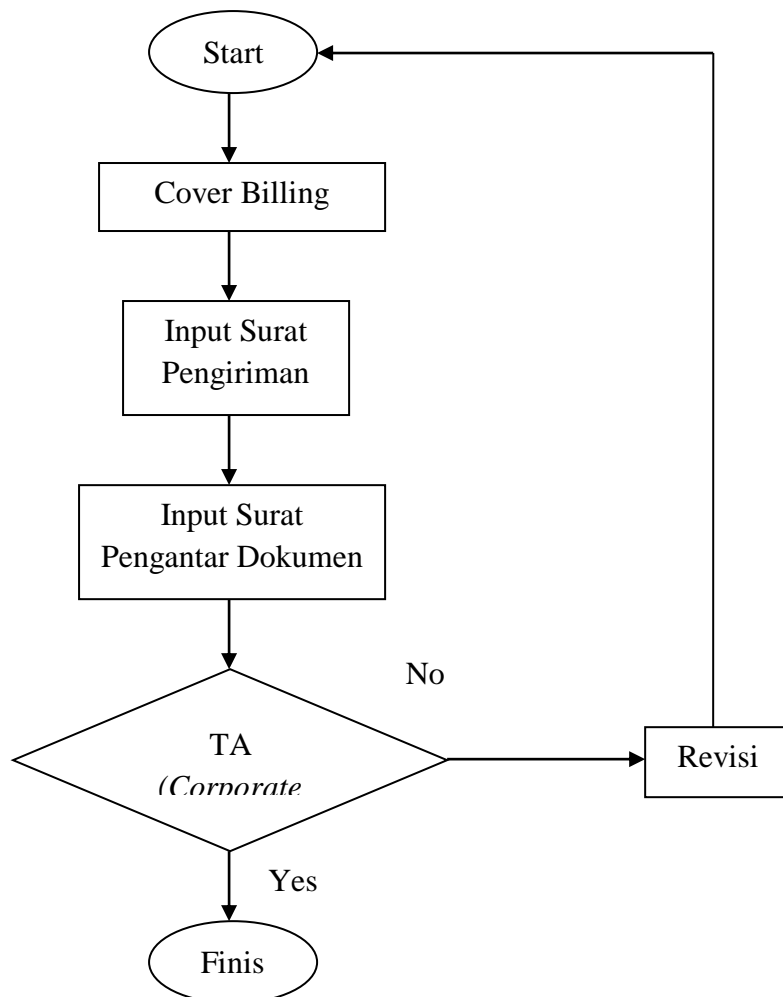
1 Tanggal :
2 Nama :
3 Tanda Tangan :

Gambar III.3 Contoh Cover Billing

Sumber : Dokumen Diberikan pada tanggal 17 September 2019

2. Membuat Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen *Billing*

Praktikan Membuat Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen *Billing* sesuai dengan Dokumen *Billing* yang ada untuk kemudian akan diberikan kepada Unit TA (*Corporate Finance*) agar ditindaklanjuti lebih lanjut kepada *Customer*.



Gambar III.4 Diagram Alir


Surat Pengiriman dan Surat Pengantar Dokumen

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Berikut ini adalah penjelasan dari diagram diatas :

1. Praktikan membuat Surat Pengiriman sesuai dengan *Cover Billing*.
2. Ubah tanggal dan nomor surat pengiriman sesuai dengan surat pengiriman sebelumnya. Data yang diinput pada Surat Pengiriman adalah nomor *Sales Order*, nomor *Maintenance Order*, *Shop Unit* produk, nama *Customer*, *Harga*, *Part Number*, dan *Serial Number*.
3. Menginput Surat Pengantar Dokumen sesuai dengan Surat Pengiriman. Ubah tanggal dan nomor surat pengiriman sesuai dengan Surat Pengiriman, ubah *Our Ref* sesuai dengan yang sebelumnya, serta tulis jumlah lampiran dokumen yang diberikan. Surat Pengantar Dokumen harus ada tanda tangan dari Koordinator CSSM (*Customer Support and Sales Manager*).

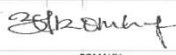
No. SP : TC-CS/104/2019

 **GMFAeroAsia**
KARANG INDOREKSI BANGKALAY

Kepada : TX
Dikirim oleh : TC-CS

SURAT PENGIRIMAN

Tanggal	Banyaknya	NO. SO	SHOP UNIT	NO.MO	RAFT	CUSTOMER	SERVICE CHARGES	PN	SN
13-Aug-2019	1	55197	WSEM	6022991		ASIA AERO TECHNIC	PENGEMBALIAN	5500A1ARF23A	506904
	2	53823	WSAV	6022806		SR TECHNIC	PENGEMBALIAN	1225PE-2	29765
	3	51753	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	116A1510-8	
	4	52307	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	315A2584-18	
	5	51737	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	332A2350-7	
	6	51758	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	65-16533-26	
	7	51761	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	MC10-08-109	
	8	52308	TCD			SRIWIJAYA	PENGEMBALIAN	315A2584-30	
	9	53867	WSNC			DSANGKASA	USD 250,00	5013917	OCT07-0094
	10	55162	WSEM	6022894		SRIWIJAYA	IDR 8.895.000	P0640-101	-
	11	55168	WSEM	6022897		SRIWIJAYA	IDR 7.116.000	66601-117	-
	12	55170	WSEM	6022898		SRIWIJAYA	IDR 7.116.000	66601-117	-
	13	55177	WSEM	6022981		SRIWIJAYA	IDR 3.558.000	66601-101	-
	14	55179	WSEM	6022982		SRIWIJAYA	IDR 5.337.000	P072HF105P	-
	15	55180	WSEM	6022983		SRIWIJAYA	IDR 10.674.000	P0723-103	-
	16	55182	WSEM	6022984		SRIWIJAYA	IDR 10.674.000	63600-101	-
	17	55522	WSEM	6022918		WAMOS	PENGEMBALIAN	9700G2ABF10A	ALT621-9214
	18	55127	WSWB	6022958		TERRA AVIA	USD 385,00	3-1479-2	A4235
	19	55119	WSWB	6022956		TERRA AVIA	USD 365,00	3-1479-2	A7123
	20	55128	WSWB	6022959		TERRA AVIA	USD 370,00	3-1479-2	1696
	21	55130	WSWB	6022960		TERRA AVIA	USD 370,00	3-1479-2	A1765
	22	55123	WSWB	6022957		TERRA AVIA	USD 380,00	3-1479-2	A1713
	23	52512	WSEM	6022384		AIR FRANCE INDUSTRIES	USD 1.853,34	4323100-00-66-22	1300
	24	54834	TCD			NAM AIR	USD 8.560,00	2100-4043-00	
	25	53463	TCD			SRIWIJAYA	USD 9.350,00	3510-0044-05	
	26	55776	WSWB	6019993		SRIWIJAYA	USD 415.972.401	001A6200-5	T3401Y0069
							USD 17.883,34	IDR 469.342.401	

Dikirim oleh : 
RDMALU

Tanda tangan penerima :
Tgl. :

Gambar III.5 Contoh Surat Pengiriman

Sumber : Dokumen Diberikan pada tanggal 17 September 2019

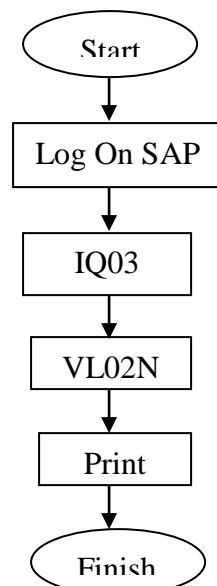


Gambar III.6 Contoh Surat Pengantar Dokumen *Billing*

Sumber : Dokumen Diberikan pada tanggal 17 September 2019

3. Membuat *Delivery Note* untuk Sriwijaya pada SAP

Delivery Note adalah salah satu dokumen tagihan penting yang harus dilampirkan agar dapat diproses lebih lanjut dan *Delivery Note* juga harus ditanda tangani oleh karyawan Sriwijaya Air yang ada di PT. GMF AeroAsia Tbk saat itu.



Gambar III.7 Diagram Alir *Delivery*

***Note* untuk Sriwijaya pada SAP**

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Berikut ini adalah cara membuat DN untuk Sriwijaya pada SAP (*System Application and Product*) dengan menggunakan *Serial Number*.

- a. Buka SAP dan Log On.
- b. Tulis kode IQ03, tekan *enter*.
- c. Tulis SN, tekan *enter*.
- d. Klik 2 kali pada kolom SN sesuai dengan PN.
- e. Klik *History*.
- f. Pilih DN sesuai dengan *AIC Registration* (komponen tersebut sudah ada dimana, apakah di GADC atau yang lainnya).
- g. Klik DN tersebut dan salin DN tersebut.
- h. Pindah ke kode VL02N, tekan *enter*.
- i. Paste DN yang disalin tadi.
- j. Klik *Outbond Delivery*.
- k. Pilih *Issue Delivery Output*.
- l. Klik *Print Option*.
- m. Pada kolom *Logical Destination*, tulis LOCL3.
- n. Tekan *enter*, klik *Execute*.
- o. Lalu *print*.

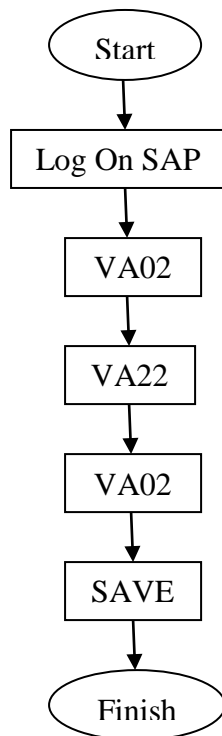
Sumber : Data diolah oleh praktikan



Gambar III.8 Contoh *Delivery Note* untuk Sriwijaya

Sumber : Dokumen Diberikan pada tanggal 17 September 2019

4. *Update Harga pada SAP (System Application and Product)*



Gambar III.9 Diagram Alir *Update Harga pada SAP*

Sumber : Data diolah oleh praktikan

Berikut ini adalah penjelasan dari diagram diatas :

- a. Buka SAP, *Log On*
- b. Buka kode VA02, tulis nomor SO pada kolom *order*.
- c. Klik 2 kali pada *Display Document Flow*.
- d. Klik 2 kali pada nomor *Quotation*, salin.
- e. Buka kode VA22, tulis nomor *Quotation* yang disalin tadi pada kolom *Quotation Number*, *enter*.
- f. Pilih kolom *Material*, lalu klik *Item Conditions*.
- g. Update harga pada *GMF Labour Prices* sesuai pada WEA (USD atau IDR), *back*.

Note : Cara ini adalah jika pada WEA hanya terdapat harga *Labour*, namun jika ada harga *Material* maka dilanjutkan dengan cara :

- h. Pada kolom *Material* tulis *Part Number* sesuai WEA.
- i. Pada kolom *Quantity* tulis 1.
- j. Pada kolom *Plant* tulis *Shop Unit* sesuai dengan data diatasnya, *enter*.
- k. Pilih kolom *Material*, lalu klik *Item Conditions*.
- l. *Update* harga pada *GMF Labour Prices* sesuai pada WEA (USD atau IDR).
- m. Klik *Header*, ganti mata uang sesuai pada WEA.
- n. *SAVE*

Selanjutnya cara untuk harga *Labour* saja atau harga *Labour & Material* :

- o. Kembali ke kode VA02, *enter*.
- p. Pada kolom *Billing Block* dikosongkan.

- q. Pada kolom *Item*, lalu klik *Item Conditions*
- r. *Update* harga pada *Material Labour Prices* sesuai jumlah total pada WEA.
- s. Klik *Header*, ganti mata uang sesuai pada WEA, back.
- t. *SAVE*.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama pelaksanaan PKL praktikan memiliki kendala yang dihadapi yaitu :

1. Praktikan kesulitan untuk mengoperasikan SAP (*System Application and Product*) karena langkah-langkah yang panjang dan tidak boleh terdapat kesalahan sedikitpun dalam mengoperasikan SAP.
2. Pada saat praktikan menginput jenis produk pada Dokumen *Billing*, praktikan kesulitan untuk dapat mengetahui jenis-jenis produk tersebut karena praktikan tidak mengetahui jenis produk tersebut dan praktikan tidak memiliki data jenis produk pada PT. GMF AeroAsia Tbk.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara praktikan mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah :

1. Praktikan bertanya kepada karyawan CSSM (*Customer Support and Sales Manager*) dan meminta untuk dijelaskan kembali.
2. Praktikan bertanya kepada karyawan CSSM dan meminta data jenis-jenis produk pada PT. GMF AeroAsia Tbk.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di PT. GMF AeroAsia Tbk, praktikan dapat menarik beberapa kesimpulan yaitu :

1. Cara membuat *Cover Billing* dapat diisi sesuai WEA (*Work Execution Approval*) dan akan diberikan kepada bagian TA (*Corporate Finance*) untuk ditindaklanjuti kepada *Customer* agar dapat melakukan transaksi yang telah disepakati.
2. Surat Pengiriman diisi sesuai Dokumen *Billing* yang akan diberikan kepada TA sebagai surat lampiran dokumen *Billing*. Surat Pengantar Dokumen *Billing* diisi sesuai Surat Pengiriman dan terdapat tanda tangan dari Koordinator CSSM (*Customer Support and Sales Manager*).
3. *Delivery Note* untuk Sriwijaya pada SAP (*System Application and Product*) sesuai dengan dokumen *billing* agar dapat mengetahui nomor serial dan nomor material, material yang digunakan serta mengetahui material yang digunakan sudah dalam tahap apa. *Update* harga pada SAP sesuai Dokumen *Billing* diisi sesuai dokumen *billing* yang benar dan tidak boleh terdapat kesalahan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran. Agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun beberapa saran yang dapat praktikan berikan antara lain :

1. Bagi Perusahaan

- a. Sebaiknya perusahaan meningkatkan tata tertib yang ada dalam perusahaan dan meningkatkan kinerja karyawan dalam perusahaan agar perusahaan dapat berkembang semakin maju dan lebih baik.
- b. Sebaiknya ketersediaan komponen yang ada dalam perusahaan diperbanyak jumlahnya sehingga jika ada *customer* yang membutuhkan suatu komponen, perusahaan dapat memenuhi keinginan dan kebutuhan *customer*.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

Sebaiknya pihak fakultas dapat melakukan hubungan kerja sama dengan perusahaan sehingga dapat memudahkan para mahasiswa/i untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar tidak tertunda.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun PT. GMF AeroAsia Tbk (2019). Company Profile. Tangerang: PT. GMF AeroAsia Tbk.

PT. GMF AeroAsia Tbk. Informasi Umum. Diakses pada tanggal 27 September 2019, dari www.gmf-aeroasia.co.id.

Hajat, Purwarna dkk (2012). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. I, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : 3121/UN39.12/KM/2019

23 Juli 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.
 HRD PT. GMF AeroAsia Tbk.
 Jl. GMF AeroAsia, Pajang, Benda, Kota Tangerang, Banten
 15126

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

Nama : Rizqi Dwi Sutardi
 Nomor Registrasi : 1702517042
 Program Studi : Manajemen Pemasaran
 Fakultas : Ekonomi
 Jenjang : D3
 No. Telp/Hp : 087783321123

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 29 Juli 2019 sampai dengan tanggal 20 September 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat

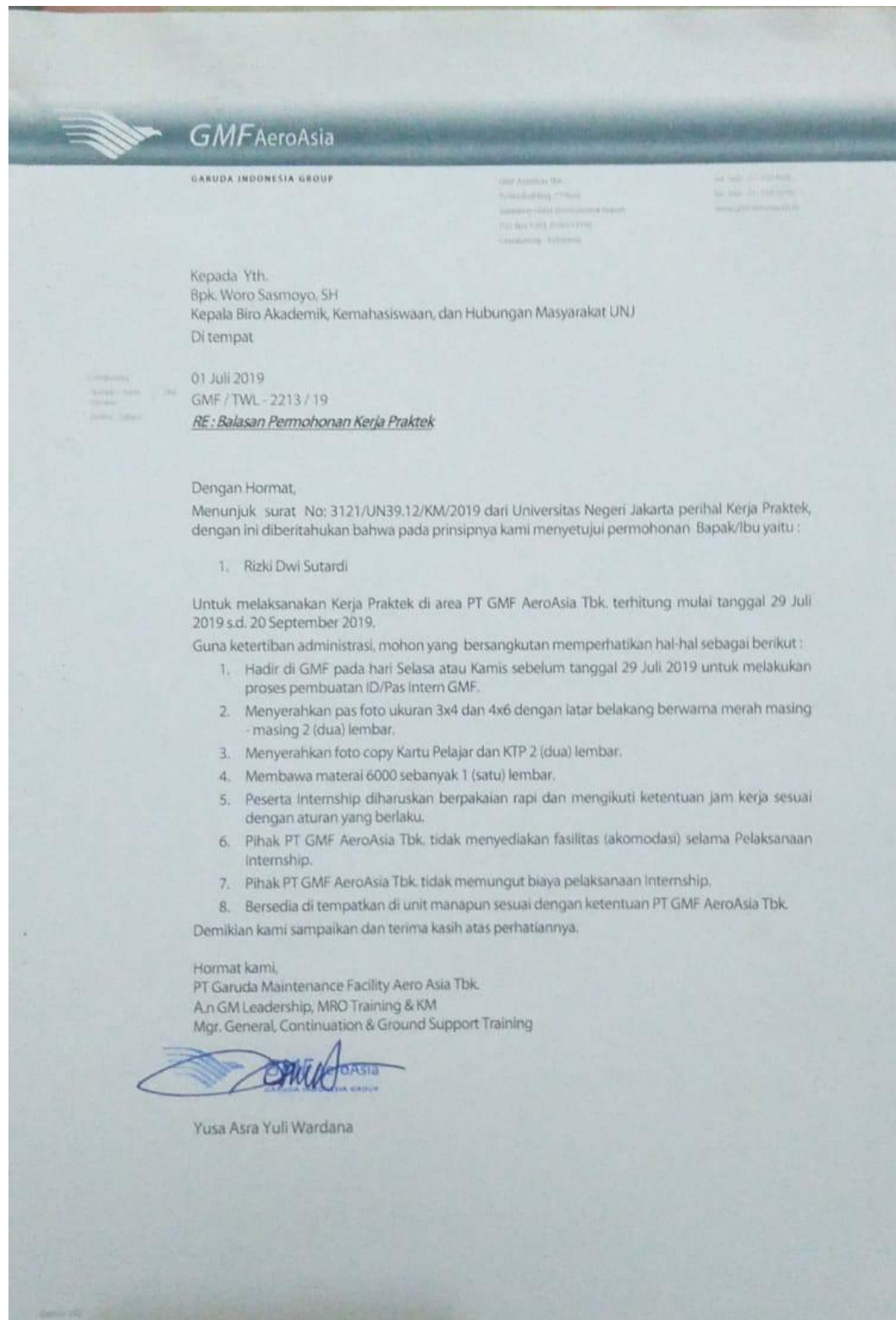


Woro Sasmito, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL



Sumber : PT. GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 3 : Surat Pernyataan PKL



Internship Statement Letter Surat Pernyataan Kerja Praktek

Tangerang, 2 Juli 2019

Attention:
Mr. Ali Hartanto
GM. Leadership, MRO Training & KM
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk.

According to my intention for doing Internship Program, that undersigned below:
Sehubungan dengan kerja praktek yang akan saya lakukan, yang bertanda tangan di bawah ini :

Name / Nama : RIEQLI DWI SUTARDI
Place of Birth / Tempat Lahir : TANGERANG,
Date of Birth / Tanggal Lahir : 15 AGUSTUS 1999
University / Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Faculty / Fakultas : FAKULTAS EKONOMI
ID Card Number / Nomor KTP : 3674025508980005
Address / Alamat : Jl. Perumahan Griya Asri Blok B12 NO.1 RT 34
Pwaf, Jelupang, Serpong Utara

Hereby declare for :
Dengan ini menyatakan :

General Terms Ketentuan Umum

- I will intern at PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk. (GMF) location, from _____ until _____.
Saya akan melakukan penelitian/kerja praktek di PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia Tbk. (GMF) dari 29 Juli 2019 sampai dengan 20 September 2019.

2. **That internship is intended for academic purposes only, which is for supporting data in the process of making report.**
Bahwa kerja praktek dimaksudkan untuk keperluan akademis semata, yaitu sebagai data pendukung dalam proses pembuatan laporan.
3. **I need the information or data of GMF relating to**
Saya menyatakan bahwa memerlukan data GMF yang berkaitan dengan
4. **I understand that GMF has the absolute right to decide whether to give the information fully or partly that I requested.**
Saya mengerti bahwa GMF berhak untuk memutuskan apakah akan memberikan seluruh atau sebagian informasi yang saya minta.
5. **I declare that already covered by health insurance and GMF are not to be responsible, unless there is a willful misconduct indicated by GMF.**
Saya telah memiliki jaminan kesehatan pribadi dan GMF tidak berkewajiban untuk bertanggung jawab, kecuali jika terindikasi terdapat kesalahan GMF.
6. **I will comply with safety, health, and work safety regulations which was informed by GMF before.**
Saya akan mematuhi peraturan keamanan, kesehatan, dan keselamatan kerja (K3) yang berlaku dan yang telah disosialisasikan oleh GMF.

Confidential Information of GMF
Informasi Rahasia GMF

1. **I admit that any information provided by GMF is confidential, except as otherwise is not a secret in writing by GMF.**
Saya mengakui bahwa setiap informasi yang diberikan oleh GMF ialah bersifat rahasia, kecuali yang dinyatakan bukan merupakan rahasia secara tertulis oleh GMF.
2. **I understand that confidential information of GMF should not be disclosed in the allotted time, unless approved in writing by GMF.**
Saya mengerti bahwa setiap informasi rahasia GMF tidak boleh dibocorkan dalam waktu yang telah ditentukan, kecuali apabila sudah disetujui secara tertulis oleh GMF.
3. **I understand that confidential information of GMF I have been using, should be returned to GMF upon completion of the internship period.**
Saya mengerti bahwa setiap informasi rahasia GMF yang telah saya gunakan, wajib untuk dikembalikan kepada GMF pada saat selesainya masa penelitian.
4. **I would not copy and keep any confidential information of GMF in any form.**
Saya tidak akan menyalin dan menyimpan informasi rahasia GMF dalam bentuk apapun.

5. **I would keep any confidential information of GMF for 10 (ten) years after the termination of the study/internship program.**
Saya akan tetap menjaga informasi rahasia GMF selama jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak berakhirnya penelitian/kerja praktek.
6. **Any disclosure from confidential information of GMF which happened and suspected cause by me, I am ready to be dismissed in the research or internship process to face the legal process in accordance with Indonesian law.**
Setiap kebocoran informasi rahasia GMF yang terjadi dan patut diduga diakibatkan oleh saya, maka saya siap untuk diberhentikan dalam proses penelitian serta bersedia untuk menghadapi proses hukum sesuai dengan hukum positif yang berlaku.

Keep Goodwill of GMF and not to Incite

Menjaga Nama Baik GMF dan Tidak Melakukan Penghasutan

1. **I would not to defamatory, inflammatory, slanderous, and its kind on any matter relating to GMF.**
Saya tidak akan melakukan pencemaran nama baik, menghasut, memfitnah, dan sejenisnya terhadap segala hal yang berhubungan dengan GMF.
2. **I would not to incite and influence others party who are having a business relations as well as the legal relations with GMF to terminate the relation with GMF.**
Saya tidak akan menghasut dan mempengaruhi pihak lain yang sedang memiliki hubungan kerja maupun hubungan hukum dengan GMF untuk mengakhiri hubungan tersebut dengan GMF.
3. **I would not to influence third parties who are having business relations with GMF to do anything that could potentially harm or endanger GMF.**
Saya tidak akan mempengaruhi pihak ketiga yang memiliki hubungan bisnis dengan GMF untuk melakukan hal apapun yang berpotensi maupun merugikan GMF

Legal Terms

Ketentuan Hukum

1. **I have legally competent that proved by my personal identity that is passport / ID with number**
Saya sudah cakap secara hukum, dibuktikan dengan paspor / ID dengan nomor
2. **I admit this statement letter not make laws of the Republic of Indonesia are not applicable.**
Saya mengakui bahwa dengan dibuatnya surat pernyataan ini, tidak membuat hukum positif Republik Indonesia menjadi tidak berlaku.

Closing
Penutup

1. **I made and signed this statement letter voluntarily and without compulsion from others party**
Saya membuat dan menandatangani surat pernyataan ini secara sukarela dan tanpa paksaan dari pihak manapun.


Menyetujui/Agreed by,


Ali Hartanto
GM. Leadership, MRO Training & KM

Peneliti/Peserta/Students,


(RIZKI DWI SUTARDI)

Lampiran 4 : Daftar Absensi PKL

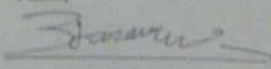

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283
 Laman: www.unj.ac.id




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 ... SKS

Nama : BIZGI DWI ALIARDI
 No. Registrasi : 1702513042
 Program Studi : DI MANAJEMEN PEMERIKSAAN
 Tempat Praktik : PT. GME AeroAsia Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Jl. GME AeroAsia, RT. 001/RW. 010,
Pajajog, Benda, Kota Tangerang, Banten, 15126

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 2 Agustus 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 9 Agustus 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 16 Agustus 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 20 September 2019
 Penilai,

 (..... HAZAIRIN)

Catatan:
 Formasi ini dapat dipertukarkan sesuai kebutuhan
 Mulus legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

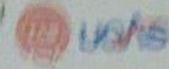
 Scanned with
 CamScanner



Building
Future
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Lingsar B. Jalan Raya Gunung Sahari, 13122
Telp: (021) 4212274/36263, Fax: (021) 4700287
Email: unj@unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
SKB


Nama: RIZKI DWI RIYADI
No. Registrasi: 1702517042
Program Studi: D3 MANAJEMEN KELOMPOK/UMMAH
Tempat Praktik: PT GPT Aero Asia Tbk
Alamat Praktik/Temp: Jl. GPT Aero Asia, Rt. 001/001 RW, Pajany, Lendah, Kabupaten Pangajene, Sulawesi Barat, 94106

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 20 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 21 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 22 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 23 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 26 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 27 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 28 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 29 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 30 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 3 September 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 3 September 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 4 September 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 5 September 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 6 September 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 30 September 2019
Penilai,

[Signature]
HAZARIN


Catatan:
Formulir ini dapat dipergunakan secara kolektif
Mohon ingatkan dengan menandatangani setiap 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) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fu.unj.ac.id



UAS


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : RIZKI DWI SUTARDI
 No. Registrasi : 1702517042
 Program Studi : DI MANAJEMEN PEMASARAN
 Tempat Praktik : PT GME AeroAsia Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Jl GME Aeroasia, Rt 001/7, Aw. 010, Pajang, Panda, Kota Tangerang, Banten, 15126

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 9 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 10 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 11 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	<u>lain kuliah</u>
4.	<u>Kamis, 12 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	<u>lain kuliah</u>
5.	<u>Jumat, 13 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 16 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 17 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 18 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	<u>lain kuliah</u>
9.	<u>Kamis, 19 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 20 September 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....

Jakarta, 20 September 2019
 Penilai,
[Signature]
 (..... HAZALIN))


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



Scanned with CamScanner


Sumber : Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 5 : Hasil Penilaian PKL



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

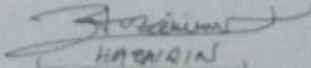
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13225
Telepon (021) 4721227-4796285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama: RIZKI DWI SUARDI
 No.Registrasi: 1702517022
 Program Studi: DI MANAJEMEN PEMERIKSAAN
 Tempat Praktik: PT. GME AEROSIA, Tbk.
 Alamat Praktik/Telp: Jl. GME Aerospa, Rt 0012/Rw 010,
Pojang, Benda, Kota Tangerang, Banten, 19106


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	93	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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	91																															
3	Sikap dan Kepribadian	91																															
4	Kemampuan Dasar	85																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	81																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	91																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	87																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85																															
10	Hasil Pekerjaan	85																															
Jumlah		876	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 aks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$</td> <td style="text-align: center;">= 87,6</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">88</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 87,6	88	A	Angka bulat	huruf																								
$\frac{876}{10 \text{ (sepuluh)}}$	= 87,6																																
88	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 30 September 2019
 Penilai,

 HARMANIAS

Catatan :
 Mohon legittas dengan menaruh cap Instansi/Perusahaan

Sumber : Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 6 : Daftar Absensi PKL



GMFAeroAsia
SAFARI. INNOVATION. GROWTH.

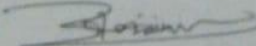
Internship Attendance List

PERIOD: 29 July 2019 To 20 September 2019

Name	Rizqi Dwi Surtanti	Phone No	: 087483321123
Student ID	: 1302513042	Email	: rizqi.dwi150@gmail.com
School/University	: Universitas Negeri Jakarta	No. Rekening (BNI)	:
Faculty	: Ekonomi	Rekening Name	:
Major	: Manajemen Pemasaran	Internship Type	: (KP/MI)
Unit	: LCU TC		
Mentor	: HAZAIRIN		

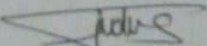
NO	Date	Start Time	End Time	Mentor Sign	Remarks
1	29 Juli 2019	09.00	16.00		
2	30 Juli 2019	09.00	16.00		
3	31 Juli 2019	09.00	16.00		
4	1 Agustus 2019	09.00	16.00		
5	2 Agustus 2019	09.00	16.00		
6	5 Agustus 2019	09.00	16.00		
7	6 Agustus 2019	09.00	16.00		
8	7 Agustus 2019	09.00	16.00		
9	8 Agustus 2019	09.00	16.00		
10	9 Agustus 2019	09.00	16.00		
11	12 Agustus 2019	09.00	16.00		
12	13 Agustus 2019	09.00	16.00		
13	14 Agustus 2019	09.00	16.00		
14	15 Agustus 2019	09.00	16.00		
15	16 Agustus 2019	09.00	16.00		
16	19 Agustus 2019	09.00	16.00		
17	20 Agustus 2019	09.00	16.00		
18	21 Agustus 2019	09.00	16.00		
19	22 Agustus 2019	09.00	16.00		
20	23 Agustus 2019	09.00	16.00		

Cengkareng, 17 September 2019
Internship Mentor

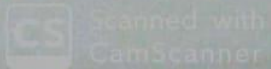



Name : HAZAIRIN
Employee ID : 528119

Cengkareng, 17 September 2019
Learning Center Unit



Name : FIRDAUS ALAMTYAH
Employee ID : 532350



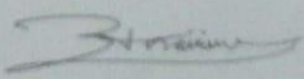

GMFAeroAsia
 ESTABLISHED 1999

Internship Attendance List
 PERIOD: 29 July 2019 To 30 September 2019

Name	Rizki Dwi Juliah	Phone No	081783301123
Student ID	1902519042	Email	rizki_dwi198@gmail.com
School/University	Universitas Negeri Jakarta	No. Rekening (BNI)	
Faculty	Ekonomi	Rekening Name	
Major	Manajemen Pemasaran	Internship Type	(KPMI)
Unit	LCU TC		
Mentor	Hazairin		

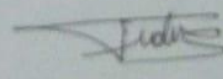
NO.	Date	Shift		Mentor Sign	Remarks
		Time	Sign		
21	28 Agustus 2019	09.00			
22	29 Agustus 2019	09.00			
23	01 Agustus 2019	09.00			
24	02 Agustus 2019	09.00			
25	03 Agustus 2019	09.00			
26	04 Agustus 2019	09.00			
27	05 Agustus 2019	09.00			
28	06 Agustus 2019	09.00			
29	07 Agustus 2019	09.00			
30	08 Agustus 2019	09.00			
31	09 Agustus 2019	09.00			
32	10 Agustus 2019	09.00			
33	11 Agustus 2019	09.00			izin kuliah
34	12 Agustus 2019	09.00			izin kuliah
35	13 Agustus 2019	09.00			
36	14 Agustus 2019	09.00			
37	15 Agustus 2019	09.00			
38	16 Agustus 2019	09.00			
39	17 Agustus 2019	09.00			izin kuliah
40	18 Agustus 2019	09.00			
41	19 Agustus 2019	09.00			
42	20 Agustus 2019	09.00			
43	21 Agustus 2019	09.00			
44	22 Agustus 2019	09.00			
45	23 Agustus 2019	09.00			
46	24 Agustus 2019	09.00			
47	25 Agustus 2019	09.00			
48	26 Agustus 2019	09.00			
49	27 Agustus 2019	09.00			
50	28 Agustus 2019	09.00			
51	29 Agustus 2019	09.00			
52	30 Agustus 2019	09.00			
53	31 Agustus 2019	09.00			
54	01 September 2019	09.00			
55	02 September 2019	09.00			
56	03 September 2019	09.00			
57	04 September 2019	09.00			
58	05 September 2019	09.00			
59	06 September 2019	09.00			
60	07 September 2019	09.00			
61	08 September 2019	09.00			
62	09 September 2019	09.00			
63	10 September 2019	09.00			
64	11 September 2019	09.00			
65	12 September 2019	09.00			
66	13 September 2019	09.00			
67	14 September 2019	09.00			
68	15 September 2019	09.00			
69	16 September 2019	09.00			
70	17 September 2019	09.00			
71	18 September 2019	09.00			
72	19 September 2019	09.00			
73	20 September 2019	09.00			
74	21 September 2019	09.00			
75	22 September 2019	09.00			
76	23 September 2019	09.00			
77	24 September 2019	09.00			
78	25 September 2019	09.00			
79	26 September 2019	09.00			
80	27 September 2019	09.00			
81	28 September 2019	09.00			
82	29 September 2019	09.00			
83	30 September 2019	09.00			

Cengkareng 17 September 2019
Internship Mentor



Name: HAZAIRIN
Employee ID: 528119


Cengkareng 17 September 2019
Learning Center Unit



Name: FIRHAN ALAMYAH
Employee ID: 532550

Sumber : PT. GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 7 : Hasil Penilaian PKL




GMFAeroAsia
GARUDA INDONESIA GROUP

Internship Evaluation

Name : RIZKI DWI SUTARDI
 Student ID : 1702517042
 School/ University : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Major : D3 MANAJEMEN PEMASARAN

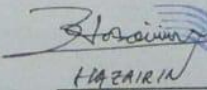
No	Evaluation Item	score					Remarks
		100-90 (I)	89-80 (A)	79-65 (B)	64-56 (C)	55-0 (D)	
I	Qualification						
	1 Setting Up		87				
	2 Additional Theory		83				
	3 Work Process		85				
4 Time Utilization		81					
II	Discipline						
	1 Discipline	91					
	2 Interpersonal & Teamwork	91					
3 Punctuality		89					
III	Creativity						
	1 Attitude & Tidiness	91					
	2 Follow the instruction		89				
3 Work Procedure		85					
IV	Attendance	Total	872				
		Average	87.2				
	Illness	— Days					
	Permission	2 Days					
	Absent	— Days					
	Others	— Days					
			I = Excellence				
			A = Good				
			B = Moderate				
			C = Fair				
			D = Poor				

Approved by,
PT GMF AeroAsia Tbk.
Internship Student Coordinator



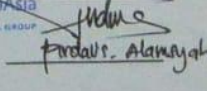
Dinar Mustika Juhara
580985

Cengkareng,
PT GMF AeroAsia Tbk.
Internship Supervisor



HAZAIRIN
528119

Cengkareng,
PT GMF AeroAsia Tbk.
Learning Center Unit



Firdaus Alamyah

GMF/A-108

Sumber : PT. GMF AeroAsia Tbk

Lampiran 8 : Sertifikat PKL

Sumber : PT. GMF AeroAsia Tbk.

Lampiran 9 : Foto bersama Karyawan CSSM



Lampiran 10 : Kegiatan PKL

Kegiatan selama PKL

No.	Hari dan Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan kepada karyawan bidang CSSM • Dijelaskan tentang struktur organisasi PT. GMF AeroAsia dan Unit TC oleh Koordinator CSSM
2	Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mempelajari membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Memberikan Dokumen <i>Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> kepada Unit TA
3	Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>
4	Kamis, 1 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mempelajari mengupdate harga pada SAP
5	Jumat, 2 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mempelajari cara membuat Nomor <i>Sales Order</i> pada SAP
6	Senin, 5 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mempelajari cara membuat Nomor <i>Sales Order Calibration</i> pada SAP
7	Selasa, 6 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP

8	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mempelajari membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
9	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mempelajari membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
10	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
11	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>
12	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
13	Rabu, 14 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
14	Kamis, 15 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
15	Jumat, 16 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Memberikan Dokumen <i>Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> kepada Unit TA
16	Senin, 19 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengupdate harga pada SAP
17	Selasa, 20 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
18	Rabu, 21 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
19	Kamis, 22 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
20	Jumat, 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
21	Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
22	Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
23	Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
24	Kamis, 29 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
25	Jumat, 30 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan

	2019	Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
26	Senin, 2 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
27	Selasa, 3 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i>
28	Rabu, 4 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
29	Kamis, 5 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP • Mengupdate harga pada SAP
30	Jumat, 6 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
31	Senin, 9 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
32	Selasa, 10 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
33	Rabu, 11 September 2019	IZIN KULIAH

34	Kamis, 12 September 2019	IZIN KULIAH
35	Jumat, 13 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP
36	Senin, 16 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
37	Selasa, 17 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP
38	Rabu, 18 September 2019	IZIN KULIAH
39	Kamis, 19 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Membuat <i>Delivery Note</i> untuk Sriwijaya pada SAP • Mengupdate harga pada SAP
40	Jumat, 20 September 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>Cover Billing</i>, Surat Pengiriman, dan Surat Pengantar Dokumen <i>Billing</i> • Mengupdate harga pada SAP