

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PT ASTRA DAIHATSU LAMPUNG**

Untuk memenuhi persyaratan mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan

Disusun oleh  
AGUS RAHMAN (15311030)



**PROGRAM STUDI S1 SISTEM INFORMASI  
FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER  
UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA  
BANDAR LAMPUNG  
2018**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : Agus Rahman (15311030 )

Program Studi : S1 Sistem Informasi

Instansi/perusahaan : PT Astra Daihatsu Lampung

Alamat Instansi/perusahaan : Jalan Ahmad Yani No 1 Tanjung Karang  
Bandar Lampung

Pembimbing,

Pembimbing laporan PKL  
Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer,

Pembimbing lapangan  
Instansi/Perusahaan PKL,

**Saniati, M.T.**  
NIK. 022 11 02 03

Marsal Farib  
NPK. 03 69 48

Menyetujui,

Program Studi S1 Sistem Informasi  
Ketua,

**Rusliyawati, S.Kom., M.T.I.**  
NIK. 031 02 08 02

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
PT ASTRA DAIHATSU LAMPUNG

Dipersiapkan dan disusun oleh:

AGUS RAHMAN (15311030)

Telah dipresentasikan di depan Dewan Penguji  
Pada tanggal 16 Agustus 2017

Dewan Penguji

Pembimbing

Penguji,

**Saniati, M.T**  
NIK. 022 11 02 03

**Amarudin, S.Kom., M.Eng.**  
NIK. 022 12 02 02

Laporan ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh nilai Praktik Kerja Lapangan  
Tanggal 16 Agustus 2017

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer  
Dekan,

Program Studi SI Sistem Informasi  
Ketua,

**Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.**  
NIK. 021 05 02 05

**Rusliyawati, S.Kom., M.T.I.**  
NIK. 031 02 08 02

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Penulisan Laporan PKL ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Program Studi SI Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A., selaku Rektor Universitas Teknokrat Indonesia.
2. Bapak Y. Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs., selaku Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
3. Ibu Rusliyawati, S. Kom., M.T.I., selaku Ketua Program Studi S1 Sistem Informasi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia.
4. Ibu Saniati, M.T., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing penulis menyelesaikan Laporan PKL ini.
5. Bapak Amarudin, S.Kom., M.Eng, selaku Dosen Penguji
6. Pihak PT Astra Daihatsu Lampung yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan juga membantu penulis dalam usaha memperoleh data yang penulis perlukan.
7. Bapak Marsal Farib, selaku Pembimbing PKL di PT Astra Daihatsu Lampung

Akhir kata, penulis berharap semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan semoga Laporan PKL ini membawa manfaat.

Bandarlampung, 8 Juni 2018

Penulis,

## DAFTAR ISI

|  | Hal  |
|--|------|
| LEMBAR JUDUL .....                                     | i    |
| LEMBAR PERSETUJUAN.....                                | ii   |
| LEMBAR PENGESAHAN.....                                 | iii  |
| KATA PENGANTAR .....                                   | iv   |
| DAFTAR ISI .....                                       | v    |
| DAFTAR GAMBAR .....                                    | vii  |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                  | viii |
| RINGKASAN PELAKSANAAN PKL.....                         | ix   |
| <br>   |      |
| BAB I PENDAHULUAN .....                                | 1    |
| 1.1 Latar Belakang.....                                | 1    |
| 1.2 Maksud dan Tujuan PKL .....                        | 2    |
| 1.3 Kegunaan PKL.....                                  | 3    |
| 1.4 Tempat PKL .....                                   | 4    |
| 1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL .....                 | 4    |
| <br>   |      |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....                  | 5    |
| 2.1 Profil Perusahaan .....                            | 5    |
| 2.1.1 Sejarah Perusahaan .....                         | 5    |
| 2.1.2 Makna Logo PT Astra Daihatsu internasional ..... | 7    |
| 2.1.3 Visi Perusahaan.....                             | 7    |
| 2.1.4 Misi Perusahaan .....                            | 7    |
| 2.2 Struktur Organisasi .....                          | 8    |
| 2.2.1 Deskripsi Bidang Kerja .....                     | 8    |
| 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....                     | 11   |
| <br>   |      |
| BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....        | 14   |
| 3.1 Pelaksanaan PKL : Agus Rahman, NPM 15311030 .....  | 14   |
| 3.1.1 Bidang Kerja .....                               | 14   |
| 3.1.2 Pelaksanaan Kerja.....                           | 14   |
| 3.1.3 Kendala Yang Dihadapi .....                      | 18   |
| 3.1.4 Cara Mengatasi Kendala .....                     | 20   |
| <br>   |      |
| BAB IV PENUTUP .....                                   | 26   |
| 4.1 Simpulan .....                                     | 26   |
| 4.2 Saran .....  | 26   |
| <br>   |      |
| DAFTAR PUSTAKA.....                                    | 28   |
| LAMPIRAN .....   | 22   |

## DAFTAR GAMBAR

|   | Hal. |
|---|------|
| Gambar 1.1 Lokasi PT Astra Daihatsu Lampung.....                | 4    |
| Gambar 2.1 Logo PT Astra Daihatsu Lampung .....                 | 7    |
| Gambar.2.2 Struktur Organisasi PT. Astra Daihatsu Lampung ..... | 8    |
| Gambar 3.1 Contoh Packing List .....                            | 14   |
| Gambar 3.2 Bukti Pengeluaran Suku Cadang .....                  | 15   |
| Gambar 3.3 Contoh PKB .....                                     | 16   |
| Gambar 3.4 Contoh Sistem Display Stok Status .....              | 18   |
| Gambar 3.5 Pengarsipan Tagihan Pembalian Barang .....           | 19   |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Daftar Hadir (PKL)
2. Catatan Harian (PKL)
3. Surat Tugas Program Magang Praktik Kerja
4. Kalender pelaksanaan PKL
5. Daftar Packing List
6. Bukti Pengeluaran suku cadang

## **RINGKASAN PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Praktik kerja lapangan (PKL) merupakan suatu kegiatan yang terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berhubungan dengan penerapan ilmu yang telah dipelajari, dan tujuan melaksanakan PKL di PT Astra Daihatsu Lampung yaitu Memberikan gambaran nyata tentang penerapan atau implementasi dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada masa perkuliahan dan membandingkan dengan kondisi nyata yang ada di dunia Kerja, Pelaksanaannya di mulai pada Tanggal 16 April 2017 sampai dengan tanggal 9 Juni 2017, penulis memilih tempat Di PT Astra Daihatsu Lampung Sebagai Tempat PKL yang akan merasakan bagaimana pengalaman kerja secara langsung dan memberikan gambaran tentang bagaimana dunia kerja.

Praktik kerja lapangan (PKL) di PT Astra Daihatsu Lampung ditempatkan di bagian Spare Part, Adapun Pelaksanaan kerja di bagian Spare Part yaitu membantu Pengecekan barang masuk dari Astra Motor Pusat melalui pengiriman menggunakan Bintang Express dan diterima oleh bagian Spare Part dengan mencocokkan Packing list barang dari Pusat dan dibagian Spare Part tidak hanya mengecek barang masuk ada juga melakukan Opname Spare Part, masalah yang di hadapi di PT Astra Daihatsu Lampung yaitu apabila Customer ingin membeli barang di bagian spartpart, bagian spartpart membuat nota kontan untuk customer untuk pembelian barang dan sesudah nota kontan sudah jadi harus diberikan ke bagian transaksi , penulis akan memberi ulusan cara mengatasi masalah yang ada di PT Astra Daihatsu Lampung di Bagian Spartpart yaitu menggunakan Sharing File dari bagian Spart Part



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Teknokrat Indonesia adalah institusi pendidikan yang sangat mengedepankan kualitas mahasiswa dan mengembangkan serta menjaga nilai etika dan moral akademis. Kualitas sumber daya manusia yang diharapkan adalah yang memiliki kompetensi dan etika yang professional sebagai bentuk tantangan untuk menjawab tantangan dunia kerja. Pelatihan peningkatan sumber daya manusia yang berkualitas supaya mampu bersaing dalam dunia kerja tersebut diterapkan dalam sebuah Praktik Kerja Lapangan atau PKL.

PKL dapat diartikan sebagai sarana pelatihan mental, sikap, penerapan ilmu, dan pembentukan awal lulusan yang kompeten yang diperoleh mahasiswa selama perkuliahan. Dengan demikian PKL adalah suatu kegiatan yang terpadu dari seluruh pengalaman belajar sebelumnya ke dalam program pelatihan berupa kinerja dalam semua hal yang berhubungan dengan penerapan ilmu yang telah dipelajari (Buku Panduan PKL FTIK 2017-2018). Implementasi PKL diharapkan dapat memberikan mahasiswa/i pengalaman kerja secara langsung dan gambaran mengenai dunia kerja. Selain bermanfaat bagi mahasiswa, PKL juga bermanfaat bagi perusahaan tempat pelaksanaan PKL yaitu adanya kerjasama antara dunia pendidikan dan dunia perusahaan,

Pada Kesempatan Pelaksanaan PKL, penulis memilih tempat Di PT Astra Daihatsu Lampung Sebagai Tempat PKL yang akan merasakan bagaimana pengalaman kerja secara langsung dan memberikan gambaran tentang bagaimana dunia kerja yang akan kami hadapi di masa akan yang datang, dalam hal ini sangat lah bagus penulis memilih tempat perusahaan yang terbesar di Lampung yaitu PT Astra Daihatsu Lampung Dalam hal ini, penulis memilih PT Astra Daihatsu Lampung sebagai tempat tujuan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan atau PKL guna mempelajari dan menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama dalam masa perkuliahan sesuai dengan jurusan Sistem Informasi dan untuk mengetahui penggunaan sistem informasinya, tujuan mengetahui proses bisnis

dan menganalisis masalah dan dapat mengatasinya di perusahaan tersebut

PT Astra Daihatsu Lampung merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan dan pendistribusian barang sperpats yang berlokasi di Jl. A.Yani No 1, Tanjung Karang, Bandar Lampung. Produk-produk yang dijual di perusahaan ini diantaranya *Mobil, Macam-macam Sperpats* lainnya. Penjualan dan pendistribusian merupakan hal yang sangat penting bagi PT Astra Daihatsu Lampung. Selain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat terutama pembeli atau agen yang telah bekerja sama, PT Astra Daihatsu Lampung. Penjualan dilakukan dengan cara sales untuk mempromosikan unit Mobil Kepada Masyarakat dan barang Sperpats keddealer atau toko. PT Astra Daihatsu Lampung mendistribusikan barangnya ke *Toko* yang berada di Lampung.

## **1.2 Maksud dan Tujuan**

Adapun maksud dan tujuan dari Praktik Keja Lapangan di PT Astra Daihatsu Lampung adalah sebagai berikut :

1. Memberikan gambaran nyata tentang penerapan atau implementasi dari ilmu atau teori yang selama ini diperoleh pada masa perkuliahan dan membandingkan dengan kondisi nyata yang ada di dunia Kerja
2. Mampu Menyesuaikan diri dengan lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mengembangkan dan memantapkan sikap profesional yang diperlukan untuk memasuki dunia kerja sesuai dengan bidangnya.
4. Memahami tentang bagaimana alur proses penjualan Sperpats dan pendistribusian produk di PT Astra Daihatsu Lampung.
5. Untuk mengetahui bagaimana peranan teknologi informasi sebagai pendukung untuk Sistem Penjualan pada PT Astra Daihatsus Lampung

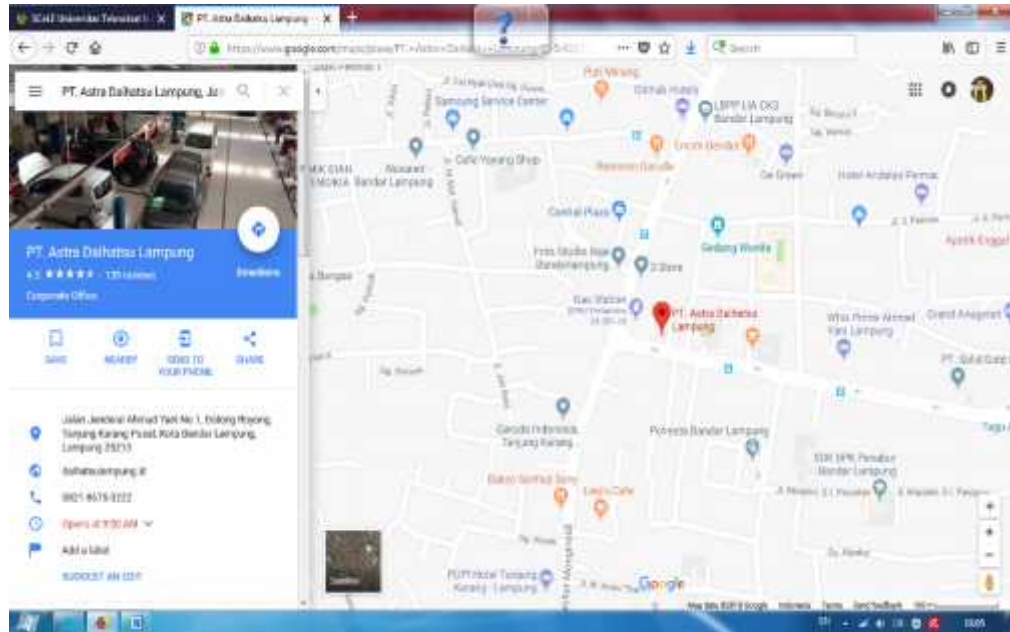
## **1.3 Kegunaan PKL**

Banyak sekali kegunaan yang di dapat dari pihak penulis, bagi Universitas Teknokrat Indonesia, dan bagi PT Astra Daihatsu Lampung.

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Untuk menambah wawasan dan pengalaman dalam dunia kerja.
  - b. Memperluas relasi di dunia kerja yang nantinya menjadi tempat untuk informasi mengenai pekerjaan.
  
2. Bagi Universitas Teknokrat Indonesia
  - a. Sebagai alat ukur mahasiswa dalam menangani materi-materi kuliah dan penerapannya di dalam dunia kerja
  - b. Laporan PKL dapat menjadi audit internal kualitas pengajar
  - c. Menjalinkan hubungan kerja sama antara pihak kampus dengan pihak PT Astra Daihatsu Lampung
  
3. Bagi PT Astra Daihatsu Lampung
  - a. Membantu perusahaan dalam menyelesaikan pekerjaan dan masalah-masalah yang di hadapi dengan adanya mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.
  - b. Memperoleh kepercayaan dari Customer

## 1.4 Tempat PKL

Pelaksanaan PKL bertempat di PT Astra Daihatsu Lampung yang beralamat di Jalan A. Yani No 1, Tanjung Karang, Bandar Lampung No. 1. Adapun denah lokasi PT Astra Daihatsu Lampung Adalah sebagai berikut:



Gambar 1.1 Lokasi PT Astra Daihatsu Lampung

Sumber : <https://maps.google.com/>

## 1.5 Jadwal Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Astra Daihatsu Lampung yang beralamatkan di Jl. A.Yani No 1, Tanjung Karang, Bandar Lampung.. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada tanggal 16 April sampai dengan 9 Juni 2018 pada setiap hari Senin sampai Jumat masuk pukul 08.00 – 16.00 WIB.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Profil Perusahaan**

##### **2.1.1 Sejarah Perusahaan**

Menurut buku Profil PT Astra Internasional Daihatsu (Team:1965), PT Astra International Tbk didirikan oleh William Soerjayadjaja, Drs. Tjien Kian Tie, Liem Peng Hong pada tanggal 20 Februari 1957 di Bandung. Pada tahun 1965 perusahaan PT Astra International Tbk memusatkan kantor pusatnya di Jakarta dan kantor Bandung sebagai cabang pertama dengan nama PT Astra Incorporated. Pada mulanya perusahaan ini bergerak dibidang usaha permobilan.

PT Astra International Tbk berdomisili di Jakarta, Indonesia dengan kantor pusat di Jalan Gaya Motor Raya No. 08, Sunter II, Jakarta. PT Astra International Tbk resmi berdiri secara hukum dan disahkan dihadapan Notaris No. 67 tanggal 20 Februari 1957 di Jakarta, dan dalam keputusan Menteri Kesehatan RI No. J.A /53/5 tanggal 1 Juli 1957 dan terdaftar di paniteran penadiln negeri Jakarta serta diumumkan dalam tambahan No. 01117 berita Negara RI No. 85 tanggal 22 Oktober 1957.

Pada tanggal 1 Juli 1969, PT Astra International Incorporated mendapat pengakuan resmi dari pemerintah Republik Indonesia sebagai agen tunggal kendaraan bermotor merek Toyota bagi seluruh wilayah Indonesia. Kemudian pada tahun 1970 PT Astra International Incorporated membentuk divisi baru dalam perusahaan yang khusus menangani distribusi dan pemasaran kendaraan bermerek Toyota dengan nama Toyota Division. Melihat perkembangan pemasaran kendaraan merek Toyota maju pesat di Indonesia, maka Toyota Motor Sales Co Ltd Jepang berminat menangani distribusi dan pemasaran kendaraan bermerek Toyota guna meningkatkan pelayanan kepada para peminat kendaraan merek Toyota dengan jalan pembinaan industri Toyota. Maka pada akhir tahun 1971 didirikan perusahaan baru dengan nama PT Toyota Astra Motor, yang merupakan patungan antara Toyota Motor Sales Co Ltd Jepang dengan PT Astra International Incorporated dan PT GayaMotor adalah perusahaan yang bergerak di bidang perakitan (*assembling*) kendaraan bermotor dari berbagai jenis dan merek.

Setelah PT Toyota Astra Motor berdiri maka status agen tunggal kendaraan merek Toyota untuk seluruh wilayah Indonesia dialihkan dari PT Astra International Incorporated kepada PT Toyota Astra Motor. Bidang usaha PT Astra Toyota Motor mencakup lingkup yang sangat luas, mulai dari mengimpor kendaraan merek Toyota bersifat *completely knocked down* dari Jepang, kemudian merakitnya pada PT Multi Astra yang didirikan pada tanggal 13 Agustus 1973 sebagai salah satu usaha perakitan kendaraan merek Toyota yang menggantikan komponen dalam negeri. Untuk itu PT Toyota Motor Sales telah menjalin hubungan dengan beberapa *local parts suppliers*, seperti Toyota Mobilindo.

Pada tahun 1973, PT Astra International Incorporated ditunjuk sebagai agen tunggal dari produk Daihatsu. Dengan demikian nama Toyota Division tidak sesuai lagi dipakai, karena divisi ini tidak hanya memasarkan kendaraan merek Toyota, tetapi juga kendaraan merek Daihatsu. Oleh sebab itu, pada tanggal 1 September 1973 nama Toyota Division diubah menjadi Motor Vehicle Division. Sesuai dengan perkembangan pemasaran kendaraan Toyota yang semakin baik, maka pada tanggal 1 Januari 1976 didirikan PT Astra Motor Sales, bertindak sebagai penyalur utama kendaraan merek Toyota. Dengan demikian, didalam tubuh Motor Vehicle Division PT Astra International Incorporated terjadi perubahan, dimana saat itu yang bertindak sebagai agen tunggal kendaraan merk Toyota adalah PT Astra Motor Sales.

Dalam rangka meningkatkan efisiensi sekaligus persiapan *go public* PT Astra International ke tengah masyarakat, maka pada tanggal 1 Januari 1989 PT Astra Motor Sales bergabung dengan PT Astra International Incorporated dan menjadi divisi Toyota dengan nama PT Astra International Toyota Sales Operation atau yang disebut juga AUTO 2000. Kantor pusat perusahaan berkedudukan di Jakarta, dan saat ini mempunyai cabang dan *dealer* yang tersebar di kota - kota besar di Indonesia

### 2.1.2 Makna Logo PT Astra Daihatsu Internasioal



Gambar 2.1 Logo PT Astra Daihatsu

Berdasarkan Situs Resmi PT Astra Daihatsu Lampung ([www.Daihatsu.co.id](http://www.Daihatsu.co.id)), Nama “Daihatsu” terbentuk dari kata ‘Dà’ yang berarti “besar”, ‘O’ dari huruf pertama pada kata ‘?saka’ dan kata ‘Hatsu’ yang berarti “pertama”. Kata “Da-o-hatsu” yang terbentuk kemudian diucapkan menjadi “Da-i-hatsu”.

### 2.1.3 Visi Perusahaan

1. Menjadi salah satu perusahaan dengan pengelolaan terbaik di Asia Pasifik dengan penekanan pada pertumbuhan yang berkelanjutan dengan pembangunan kompetensi melalui pengembangan sumber daya manusia, struktur keuangan yang solid, kepuasan pelanggan dan efisiensi.
2. Menjadi perusahaan yang mempunyai tanggung jawab sosial serta ramah lingkungan

### 2.1.4 Misi Perusahaan

1. Sejahtera bersama bangsa dengan memberikan nilai terbaik kepada stakeholder kami .
2. Menjadi Milik yang Bermanfaat bagi Bangsa dan Negara.
3. Memberikan Pelayanan Terbaik kepada Pelanggan.
4. Menghargai Individu dan Membina Kerja Sama.
5. Senantiasa Berusaha Mencapai yang Terbaik.





## **2. *Sales Supervisor***

- a. Mengkoordinasikan *Sales Executive* agar bekerja sama dengan baik untuk mencapai omzet yang ditargetkan.
- b. Mengkoordinasikan *Sales Executive* agar bekerja secara efektif dan efisien.
- c. Membuat laporan bulanan mengenai perkembangan omzet *Dealer*.
- d. Membuat langkah-langkah antisipasi jika terjadi penurunan omzet.

## **3. *Part Head***

- a. Bertugas mengawasi dan bertanggung jawab terhadap keluar masuknya spare parts dan bahan, termasuk menentukan supply dan ordering. Parts head bertanggung jawab kepada workshop supervisor.

## **4. *ADM***

- a. Melakukan tugas-tugas administratif dan perusahaan
- b. Membantu kelancaran operasional perusahaan
- c. Membuat laporan administratif dan keuangan

## **5. *Kepala Bengkel***

- a. Bertanggung jawab secara penuh terhadap kegiatan yang terjadi pada bengkel termasuk kegiatan administrasi
- b. Kepala bengkel bertanggung jawab kepada kepala cabang
- c. Bertanggung jawab terhadap kuantitas penjualan jasa bengkel, spare parts dan bahan

## **6. *Service Advistor***

- a. Menerima dan mengatasi keluhan customer
- b. Menganalisa kerusakan dan perbaikan unit (mobil)
- c. Memberikan pelayanan terbaik dan menjaga kepuasan customer
- d. Mampu bekerja dalam target bengkel dealer
- e. Memberikan penjelasan mengenai kerusakan dan proses perbaikan yang akan dilakukan pada customer

## **7. CRO**

- a. Melakukan percakapan dengan konsumen melalui telepon atau secara langsung untuk memberikan informasi tentang produk atau jasa, mengkonfirmasi pesanan atau *cancel* akun, atau mencatat detail complain
- b. Menjaga catatan percakapan dengan konsumen dan transaksi, mencatat detail pertanyaan, complain, komentar termasuk keputusan konsumen.
- c. Memeriksa untuk memastikan bahwa perubahan yang dilakukan menyelesaikan masalah konsumen.
- d. Melengkapi formulir kontrak, menyiapkan catatan perubahan alamat, menerbitkan penghentian pesanan, memakai computer

## **8. General Affair**

- a. Building Management, Asset management
- b. Pelaksanaan keamanan Satpam/Security dan ketertiban, kebersihan
- c. Pengurusan kendaraan perusahaan dan fasilitas pool
- d. Mengurus berbagai perijinan, dan kehumasan, operasional, dll
- e. Alat Tulis Kantor (ATK)
- f. Bertanggung jawab terhadap keamanan seluruh fasilitas kantor dan asset perusahaan.

## **9. HRD**

- a. Bertanggungjawab atas aliran dana kas, baik kas masuk maupun kas keluar.
- b. Menangani urusan *kliring* dan *inkaso* perusahaan.
- c. Bertanggungjawab untuk semua urusan dengan bank dan mengkonfirmasi kepada *Branch Manager* dan *Chief Accounting*.
- d. Menangani semua penerimaan, baik dari konsumen bagian penjualan maupun konsumen *service*.
- e. Mengatur semua mutasi keuangan perusahaan dengan bank dan pihak luar lainnya.

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan usaha PT Astra International Tbk, Daihatsu Lampung antara lain :

#### **1. Penjualan Unit Mobil**

PT Astra Int-Daihatsu menjual unit mobil perbulan minimal 100 unit, Penjualan unit mobil merupakan salah satu usaha dengan pendapatan terbesar di PT Astra Int-Daihatsu. Penjualan tersebut dijalankan oleh sales supervisor. Macam-macam unit mobil yang dijual antara lain : Terios, Sigra, Xenia, Gran Max, Sirion, Luxio.

#### **2. Penjualan Suku Cadang Asli Daihatsu (sparepart)**

Penjualan suku cadang di PT Astra Int-Daihatsu dibagi dua yaitu :

##### **a) Penjualan sparepart direct**

Yaitu penjualan suku cadang Daihatsu kepada customer perorangan dan untuk kebutuhan servis kendaraan di perusahaan.

##### **b) Penjualan sparepart indirect**

Yaitu penjualan suku cadang Daihatsu ke toko-toko agen Daihatsu yang nantinya suku cadang dijual kembali oleh toko tersebut ke konsumennya.

#### **2. Servis Kendaraan Daihatsu**

#### **3. Show Room**

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **3.1 PELAKSANAAN PKL:**

**AGUS RAHMAN, NPM 15311030**

##### **3.1.1 Bidang Kerja**

Pelaksanaan praktik kerja lapangan selama 2 bulan dari tanggal 16 April 2018 sampai dengan 9 Juni 2018 di PT Astra Daihatsu Lampung, penulis ditempatkan pada Divisi *Spare Part*. *Spare Part* merupakan bagian yang bertugas untuk mendukung aktifitas Bengkel Daihatsu dan di bagian Spare Part juga Menjualan Onderdil Mobil Khusus Produk Daihatsu Saja

Daftar List Kegiatan Selama 2 bulan Di PT Astra Daihatsu Lampung

1. Mengecek Packing List Barang Masuk
2. Mencetak Perintah Kerja Bengkel (PKB)/ mencetak bukti pengeluaran barang
3. Opname Spare Part
4. Mengarsipkan Tagihan Pembelian Barang dari Toko Luar untuk keparluan servis Mobil

##### **3.1.2 Pelaksanaan Kerja**

Adapun pelaksanaan kegiatan selama masa Praktik Kerja Lapangan, penulis melakukan beberapa jenis kegiatan di bagian *Spare Part* di PT Astra Daihatsu Lampung, diantaranya yaitu :

1. Mengecek Packing List Barang Masuk

Selama melaksanakan kegiatan dibagian Spartpart, penulis diminta untuk mengecek packing List Barang Masuk dari Daihatsu Pusat caranya mencocokkan barang Del number tersebut dengan nomor Delivery Number (DN) yang terdapat di list barang dari tiap-tiap barang yang diperiksa barang tersebut mulai dari kondisi fisik barang, nomor barang, dan jumlah barang tersebut. Barang masuk dari Astra Motor Pusat mengirim barang masuk tersebut melalui sistem pengiriman menggunakan Bintang Express untuk mengantarkan ke PT Astra Daihatsu Lampung dan diterima oleh bagian Sparepart dari bagaian Sparepart menerima Packing List barang dari kurir Bintang Express dan lalu mengecek

kembali barang yang datang dari pihak Bintang Express dan berapa jumlah barang yang datang sudah sesuai dengan Packing List dan apabila barang tidak sesuai dengan Packing List tersebut maka dari bagian Sparepart memisahkan barang yang tidak ada di daftar Packing list dan membuat laporan retur untuk pihak Bintang Express mengenai barang yang tidak sesuai dengan packing list barang tersebut dan mengirim data retur barang tersebut ke pada pihak Bintang Express untuk diproses permasalahan tersebut dengan pihak pusat maupun dari pihak Astra Motor Pusat. Proses pengirim barang Spart Part dari Astra Motor Pusat bisa dalam sekali dalam sebulan untuk pengiriman barang yang sudah di pesan oleh bagian Spart Part Daihatsu kepada pihak bagian Astra Motor Pusat.



Gambar.3.1. Contoh Packing List

2. Mencetak Perintah Kerja Bengkel (PKB)/ mencetak bukti pengeluaran barang

Selama melaksanakan kegiatan dibagian Spart Part, penulis diminta untuk melakukan cetak Perintah kerja Bengkel (PKB). Untuk mendapatkan PKB tersebut dari pihak Counter Service yang isinya berupa masalah yang terdapat di mobil customer untuk di perbaiki oleh pihak mekanik dan dari bagian mekanik memreques barang apa saja yang terdapat di dalam PKB tersebut di bagian Karu untuk mengetahui kode Spart Part Yang ingin diambil di bagian Spart Part untuk memperbaiki mobil customer yang bermasalah tersebut dan bagian mekanik memberika PKB tersebut kepada bagian Spart Part dan bagian Spart part dan membantu mencetak pengeluaran barang di sistem PSS PT Astra Daihatsu dan cara mengecek di sistem PSS tersebut menginputkan nomor kendaraan

customer tersebut yang sudah terdaftar di dalam PKB tersebut dan di sistem akan muncul barang apa saja yang ingin diambil oleh bagian mekanik untuk memperbaiki mobil customer tersebut apa bila didalam data reques barang Spart part tersebut tidak diambil dari bagian Spart Part bisa meremove barang yang tidak diambil oleh bagian mekanik.

Dari hasil mencetak apa saja yang ingin diambil oleh bagian mekanik berupa barang yang sudah di reques dan bukti pengeluaran Suku cadang dari bagian Spart Part kepada bagian mekanik dan bukti pengeluaran suku cadang tersebut ada 3 lembar yang putih pada contoh gambar 2 itu untuk bagian Spart part sebagai bukti pengeluaran barang dari mekanik dan mekanik mendapatkan bukti pengeluaran yang berwarna kuning untuk sebagai bukti kepada customer apa saja yang di perbaiki oleh bagian mekanik tersebut. Dan apabila mekanik tidak mengambil barang yang sudah di reques oleh bagian karu bisa di remove oleh bagian Spart Part dan apabila barang tersebut tidak ada di bagian Spart Part dan bagian Spart Part menelepon toko yang sudah lama bekerja sama dengan PT Astra Daihatsu Lampung yaitu Jaya Harapan yang menyediakan barang Spart Part yang asli dan sudah terbukti barang tersebut bagus dan sesuai apa yang mekanik cari ada di toko Jaya harapan, toko tersebut mengambil barang dari bagian Inderex di PT Astra Daihatsu untuk pemesanan ke Astra Motor Jakarta.



Gambar 3.2. Bukti Pengeluaran Suku Cadang

Bagian Couter Service melalukan cetak Perintah Kerja Bengkel (PKB) dari keluhan pelanggan terhadap kendaraannya yang ingin di service lalu pihak

Counter Service memberi PKB tersebut kepada bagian mekanik untuk di reques nomor onderdil barang di bagian Kepala Regu di sistem PSS PT Astra Daihatsu sudah terdapat di PKB tersebut dan bagian mekanik menyerahkan kembali ke bagian Spartpart untuk mengeluarkan suku cadang yang sudah di reques oleh bagian karu dan dari bagian mekanik memberikan PKB tersebut kepada bagian Spart Part untuk mendapatkan barang yang sudah di reques oleh bagian karu dan di ambil oleh bagian mekanik untuk memperbaiki mobil customer dan bagian mekanik mendapatkan bukti pengeluaran suku cadang dari bagian Spart Part bahwa bukti tersebut dan barang sudah diambil oleh bagian mekanik da nada tanda buktinya yang nantinya di kasihkan kembali kepada customer yang memperbaiki mobilnya, didalam PKB ini berisi tentang nomor kendaraan, merk mobil, tanggal service, dan nama Counter Service yang menerima pelanggan di bagian depan. Di bawah ini adalah contoh PKB yang dicetak di bagian Counter service yang diserahkan kepada bagian mekanik Daihatsu untuk supaya di selesaikan permasalahan yang sudah ada di dalam PKB tersebut.



Gambar 3.3. Contoh PKB

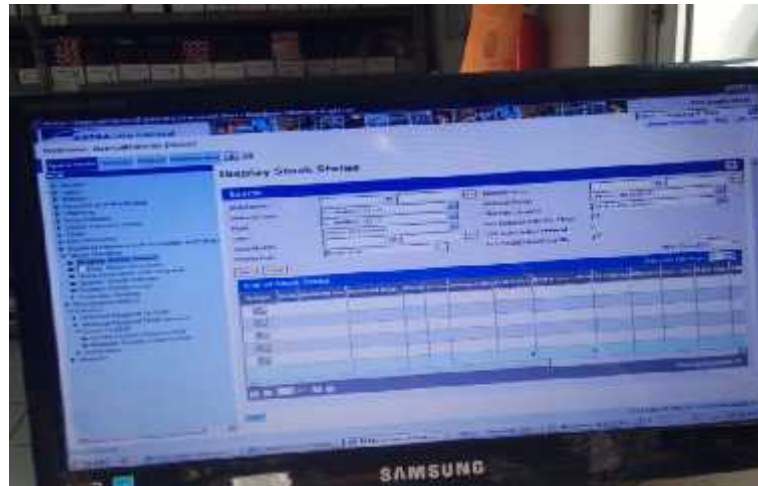
### 3. Opname Spare Part

Selama melaksanakan kegiatan dibagian Spartpart, penulis diminta untuk melakukan Opname sparepart. Dilakukan untuk meminimalisir terjadinya selisih jumlah antara stok sistem dengan stok fisik barang. Untuk melakukan Opname tersebut kita bisa langsung di sistem PSS PT Astra Daihatsu untuk mengetahui stok barang disistem sama atau tidak di barang fisik tersebut. Opname dilakukan

Setiap satu tahun sekali spare part yang ada di gudang part direct PT Astra Int-Daihatsu Lampung, lalu di periksa oleh auditing spare part. Pemeriksaan tersebut dilakukan untuk memeriksa kelengkapan spare part. Waktu yang dibutuhkan untuk opname yang dilakukan oleh pihak auditing spare part biasanya 2 hari untuk bagian spartpart. Opname juga bisa dilakukan oleh bagian Spart Part untuk mengetahui jumlah stok barang yang ada disistem PSS PT Astra Daihatsu dengan barang yang ada di bagian rak barang tersebut. Apabila tidak sesuai dengan sistem PSS tersebut ada kemungkinan hilang tau mengambil barang terlebih dahulu dan belum mereques barang ada yang ingin di ambil oleh bagian mekanik. Dan apabila kejadian barang yang tidak sesuai tersebut dari bagian spart Part mengganti barang tersebut dengan dana pribadi karyawan yang sudah bertugas di dalam Spart Part,

Dari bagian Spart Part melaporkan kehilangan barang tersebut Kepada pihak Kepala Bengkel Daihatsu dan solusi dari Kepala bengkel tersebut untuk menutup pintu masuk untuk mencegah terjadinya kehilangan barang barang Spart Part yang harganya cukup lumayan mahal. Dibawah ini gambar 4 adalah sistem PSS PT Astra Daihatsu Lampung untuk mengecek Opname. Sebelum melakukan opname barang, sbagian Spart Part mencetak kode Spart Part yang ada di dalam sistem tersebut untuk melakukan opname dari bagian audit untuk mengecek semua barang yang ada di dalam ruangan tersebut. Didalam opname barang tersebut melibatkan seluruh bagaian mekanik dan bagian Counter Service membantu jalannya opname yang di lakukan oleh pihak audit yang dari Jakarta. Opname juga bisa di lakukan sendiri untuk pengecekan barang di sistem dan di bukti fisik barang tersebut apakah sama di sistem atau tidak, dan apabila tidak sama itu bisa jadi kehilangan barang atau belum di reques tapi barang tersebut sudah diambil dan belum mengeluarkan bukti pengeluaran suku cadang dari bagian Spart Part.





Gambar 3.4. Contoh Sistem Display Stok Status

4. Mengarsipkan Tagihan Pembelian Barang dari Toko Luar untuk keperluan service

Selama melaksanakan kegiatan dibagian Spartpart, penulis diminta untuk membantu melakukan pengambilan barang di toko Jaya Harapan. Jika barang yang dibutuhkan mekanik tidak ada di gudang sparepart direct, maka kurir bagian Spart Part membeli barang yang dibutuhkan tersebut di toko yang sudah menjalin kerja sama dengan PT Astra Daihatsu. Barang yang di dibeli oleh kurir tersebut tidak tunai melainkan berupa hutang dan berupa tagihan pembelian barang Spart Part kepada Daihatsu. Dari pembelian itu diterima bukti pembelian barang apa saja yang di ambil dalam satu hari untuk di arsipkan oleh si penulis, dan dari bagaian Spart part memberikan bukti apa saja yang sudah di ambil di Toko Jaya Harapan tersebut kepada bendahara Daihatsu. Toko Jaya Harapan memberikan data pemebelian dari pihak Daihatsu kepada toko Jaya Hsaran tersebut dan tugas penulis yaitu mengarsipkan bukti tagihan secara berurutan mulai dari tanggal paling awal ke tanggal paing akhir pengambilan barang dalam satu bulan. Selanjutnya bendahara membayar tagihan tersebut kepada toko Jaya Harapan tersebut untuk tidak ada tagihan menumpuk dari PT Astra Daihatsu. Sistem pengarsip yang dilakukan oleh penulis yaitu mengurutkan tagihan berdasarkan bulan.



Gambar 3.5 Pengarsipan Tagihan Pembelian Barang

### 3.1.3 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi pada divisi *Spare part* di PT Astra Daihatsu Lampung adalah sebagai berikut:

1. Apabila Customer ingin membeli barang di bagian spartpart, bagian spartpart membuat nota kontan untuk customer dan sesudah nota kontan sudah jadi, sistem pembayaran pembelian barang, karyawan masih harus datang ke kasir langsung untuk membayarkan pembelian barang dan memberikan nota kontan yang dibuat oleh bagian Spartpart kepada kasir untuk mendapatkan kwitansi dari bagian kasir dan kendala tersebut bisa memakan waktu 20 menit untuk mengantri untuk membayar 1 customer saja
2. Pada saat Pengecekan barang di sistem PSS PT Astra Daihatsu dengan barang fisik yang terdapat di rak barang Spart Part kurang dan di sistem jumlahnya sesuai dan bukti fisik tidak sesuai dan dari bagaian Spart part mengecek kembali apakah mekanik itu sudah mengambil barang tapi belum mereques barang tersebut dan ada kemungkinan barang tersebut hilang dan bagaian Spart Part menanyakan kepada semua orang mekanik Daihatsu apakah ada yang mengetahui barang tersebut. Dan akhirnya dari mekanik tidak ada yang mengecek itu karyawan daihatsu mengganti barang tersebut dan barang tersebut sangatlah mahal. Dan salahnya didalam ruang tersebut

tidak terdapat CCTV untuk sebagai keamanan yang sangat ampuh untuk mengetahui siapa yang mengambil barang tersebut.

### 3.1.4 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan permasalahan di atas, maka dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT Astra Daihatsu Lampung melakukan beberapa kegiatan untuk mengatasi kendala tersebut sebagai berikut:

1. Dari permasalahan yang ada diatas penulis akan memberi cara mengatasi masalah yang ada di PT Astra Daihatsu Lampung di bagian Spartpart yaitu usulannya bisa menggunakan Sharing file dari bagian SpartPart ke bagian Kasir untuk membuat kwitansi pembayaran langsung jadi dari bagian Spartpart tidak harus ke kasir untuk menyerahkan nota kontan yang dibuat oleh bagian Spartpart dan untuk cara pembayaran customer bisa langsung kekasir tersebut. Pelanggan hanya membawa barang yang sudah dibeli oleh pelanggan tersebut dari bagian spartpart, dan bisa juga penulis memberi usulan untuk memperbaharui sistem di PSS PT Astra Daihatsu untuk bisa terhubung ke sistem Kasir dan untuk mengatasi masalah yang dihadapi di bagian SpartPart dan mudah-mudahan usulan yang penulis ajukan bisa membantu masalah yang ada. Sharing file menurut Khoiruttamami adalah suatu fasilitas yang digunakan untuk membagi suatu file, perangkat dan koneksi internet untuk digunakan secara bersama-sama dengan tujuan untuk menghemat biaya dan perangkat. Berdasarkan dari website [www.pro.co.id](http://www.pro.co.id), cara melakukan Sharing file adalah pilih folder yang ingin di share. Lalu klik kanan pilih **share with > specific people**, Pada bagian ini tambahkan user **Everyone** lalu klik **Add**. Setelah user Everyone masuk dalam daftar selanjutnya klik **Share**.
2. Cara mengatasi masalah yang terjadi di bagian Spart Part yaitu untuk sebagai pengamanan yang sangat bagus yaitu usulannya untuk memasang CCTV di ruangan Spart Part tersebut sebagai keamanan di dalam ruangan tersebut dan tanggung jawab di bagaian Spart Part sangatlah berat dan oleh karena itu di sarankan memasang CCTV untuk menjaga keamanan di ruangan tersebut dan mengunci pintu ruangan dan para mekanik dilarang

masuk untuk menjaga terjadinya kehilangan barang tersebut lagi, dan menerapkan kembali SOP yang dulunya sudah di jalankan di dalam ruangan bagian Sparpart untuk masalah mekanik tidak boleh masuk ke dalam ruangan tersebut. CCTV (Closed Circuit Television) menurut Hamir Hamza CCTV adalah sebuah alat untuk merekam dan juga memfoto akan segala kejadian yang terjadi pada suatu tempat. Berdasarkan Website [www.cctvman.co.id](http://www.cctvman.co.id), cara memasang CCTV adalah untuk mengarahkan kamera, kendurkan tiga sekrup yang terletak di dasar kamera. Kubah penutup bisa diputar kiri atau kanan, melalukan intalasi CCTV lalu dihubungkan ke ruangan CCTY tersebut

Adapun dengan saran yang penulis buat tersebut, diharapkan dapat memberikan manfaat untuk :

1. Memudahkan bagian Sparpart tidak lagi harus ke kasir untuk memberikan nota kontan
2. Karyawan dibagian spartpart tidak lagi memakan waktu untuk mengantarkan nota kontan yang dibuat oleh bagian spartpart ke bagian kasir dan lebih efesien waktu
3. Mempermudah pelanggan tidak harus mengunggu terlalu lama di ruangan spartpart karena dari pihak karyawan spartpart lagi kebagian kasir untuk memberikan nota kontan dan kasir memberikan kwitansi pembayaran kepada karyawan spartpart untuk dikasihkan kembali kepada pelanggan
4. Di dalam ruangan bagian Spart part harus memasang CCTV untuk keamanan di ruangan tersebut dan tidak akan terjadi kehilangan barang yang sudah terjadi pada waktu itu dan harus menerapkan peraturan yang sudah di buat pada waktu itu sebelum di dirikan PT Astra Daihatsu Lampung

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan di PT Astra Daihatsu Lampung, penulis mendapatkan beberapa pengalaman dan pengetahuan tentang cara kerja di dalam bagian *Spartpart*, sebagai berikut.

1. Pada bagian *Spartpart*, penulis melakukan kegiatan seperti *Packing List* dan *Opname Spartpart*
2. Masalah yang dihadapi di bagian *Spartpart* yaitu masalah data nota kontan pembelian barang di bagian *spartpart* harus diberikan kekasir untuk di proses. Penulis memberikan usulan untuk permasalahan diatas, yaitu data nota kontan pembelian harus di sharing file tersebut kebagian kasir dan karyawan tidak perlu mengantarkan nota kontan tersebut
3. Selama melaksanakan PKL, penulis mendapatkan pengalaman kerja di perusahaan terbesar di PT Astra Daihatsu Lampung (khususnya kepada penjualan, distribusi & service)
4. Hasil pengarsipan untuk tagihan pembelian barang yaitu mengumpulkan berdasarkan perbulan tagihan pembelian barang di Toko Jaya Harapan.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan simpulan diatas, maka saran yang dapat diberikan penulis adalah sebagai berikut:

1. Dengan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan adanya hubungan kerjasama yang baik antara Universitas Teknokrat Indonesia dengan PT Astra Daihatsu Lampung
2. Dengan ini penulis memberikan saran kepada PT Astra Daihatsu Lampung untuk dapat memperhatikan ruangan yang belum dipasang CCTV untuk sebagai keamanan ruangan.

## DAFTAR PUSTAKA


- Tim Penyusun, 2017. *Pedoman Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Lapangan*, Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer, Universitas Teknokrat Indonesia, Lampung.
- Tim Penyusun, 2016. *Web Site [www.daihatsu.co.id](http://www.daihatsu.co.id)*, PT Astra Daihatsu Lampung, Lampung.

# LAMPIRAN





## 2. Catatan Harian Praktek Kerja Lapangan (PKL)



**UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA**  
FAKULTAS TEKNIK & ILMU KOMPUTER

Kode PKL : FT-025-06  
Revisi : 1

**CATATAN HARIAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Nama : Abis Rahmawati  
 NPM : 15 311 019  
 Tempat PKL : PT Astra Lintas  
 Bagian : PKS Sepat mobil

| No | Tgl        | Deskripsi                       | Status | Petanggungjawab |
|----|------------|---------------------------------|--------|-----------------|
| 1  | 16-04-2018 | Petemuan cara kerja sistem      | ✓      | Sukses          |
| 2  | 17-04-2018 | Penerimaan barang Sepat         | ✓      | Sukses          |
| 3  | 18-04-2018 | mencari data barang di sistem   | ✓      | Sukses          |
| 4  | 19-04-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 5  | 20-04-2018 | Packing list barang keluar      | ✓      | Sukses          |
| 6  | 21-04-2018 | Pengecekan operasi barang       | ✓      | Deses           |
| 7  | 23-04-2018 | Packing list, cetak Phb         | ✓      | Sukses          |
| 8  | 24-04-2018 | Mengasipkan faktor tagihan      | ✓      | Sukses          |
| 9  | 25-04-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 10 | 26-04-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 11 | 27-04-2018 | Pencetakan Phb dan pengembalian | ✓      | Sukses          |
| 12 | 28-04-2018 | Pencetakan Phb                  | ✓      | Sukses          |
| 13 | 30-04-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 14 | 02-05-2018 | Pencetakan Phb                  | ✓      | Sukses          |
| 15 | 03-05-2018 | Packing list barang masuk 37    | ✓      | Sukses          |
| 16 | 04-05-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 17 | 05-05-2018 | Pencetakan Phb                  | ✓      | Sukses          |
| 18 | 07-05-2018 | Pencetakan Phb                  | ✓      | Sukses          |
| 19 | 08-05-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 20 | 09-05-2018 | Pencetakan Phb Nomor BE         | ✓      | Sukses          |
| 21 | 11-05-2018 | Packing list barang masuk       | ✓      | Sukses          |
| 22 | 12-05-2018 | Pencetakan Phb barang keluar    | ✓      | Sukses          |
| 23 | 14-05-2018 | Pencetakan Phb barang keluar    | ✓      | Sukses          |
| 24 | 15-05-2018 | Packing list barang masuk 129   | ✓      | Sukses          |
| 25 | 16-05-2018 | Pencetakan barang               | ✓      | Sukses          |

| No | Tanggal    | Uraian                        | Saldo |
|----|------------|-------------------------------|-------|
| 25 | 17-05-2018 | Pengambilan barang masuk      | Saldo |
| 27 | 18-05-2018 | Packing list barang masuk     | Saldo |
| 28 | 19-05-2018 | Pengambilan barang distribusi | Saldo |
| 29 | 21-05-2018 | Stok handling barang          | Saldo |
| 30 | 22-05-2018 | Packing list barang masuk 708 | Saldo |
| 31 | 23-05-2018 | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 32 | 24-05-2018 | Pengambilan barang keluar     | Saldo |
| 33 | 25-05-2018 | Pengambilan Stok barang       | Saldo |
| 34 | 26-05-2018 | Manajemen barang Stok persubs | Saldo |
| 35 | 28-05-2018 | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 36 | 30-05-2018 | Packing list barang masuk 708 | Saldo |
| 37 | 31-05-2018 | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 38 | 2-06-2018  | Packing list barang masuk 708 | Saldo |
| 39 | 4-06-2018  | Packing list barang masuk 700 | Saldo |
| 40 | 5-06-2018  | Pencetakan Pengantar barang   | Saldo |
| 41 | 6-06-2018  | Pengambilan barang keluar     | Saldo |
| 42 | 7-06-2018  | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 43 | 8-06-2018  | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 44 | 9-06-2018  | Pencetakan Pib barang keluar  | Saldo |
| 45 |            |                               |       |
| 46 |            |                               |       |
| 47 |            |                               |       |
| 48 |            |                               |       |
| 49 |            |                               |       |
| 50 |            |                               |       |

Catatan:

Untuk semua Catatan: Hari-hari Praktikum di Lampung dapat diisi sesuai dengan perusahaan

Bandar Lampung,  
Mengenai,  
Pimpinan Perusahaan

PT. JAYAS INTERNATIONAL Tbk  
INDONESIA SALES OPERATION  
BANDAR LAMPUNG  
(Gedung PRB)

Revisi 2 dari 2 halaman

### 3. Surat Tugas Program Magang Praktik Kerja

**UNIVERSITAS TEKNOKRAT INDONESIA**  
**FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER**

**SURAT TUGAS**  
**PROGRAM PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
Nomor: 042/FTIK-S1.SI/B.10/IV/2018

Dekan Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer Universitas Teknokrat Indonesia memberikan tugas kepada mahasiswa di bawah ini:

|               |                       |
|---------------|-----------------------|
| Nama          | : Agus Rahman         |
| NPM           | : 15311030            |
| Program Studi | : S1 Sistem Informasi |

untuk melaksanakan Program Praktik Kerja Lapangan di PT Astra Daihatsu yang akan dilaksanakan pada 16 April s.d. 9 Juni 2018 atau sesuai dengan kebijakan perusahaan.


Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan baik.

Bandarlampung, 13 April 2018  
Dekan,  
  
Yeni Agus Nurhuda, S.Si., M.Cs.

**FAKULTAS TEKNIK DAN ILMU KOMPUTER :**  
Teknik Elektro (S1), Teknik Sipil (S1), Teknik Komputer (S1), Teknologi Informasi (S1), Informatika (S1), Sistem Informasi (S1), Sistem Informasi Akuntansi (D3), Sistem Informasi (D3), Teknik Komputer (D3).

Jl. H. Zainal Abidin Pagaralam No. 9-11 Labuhanratu Bandar Lampung, Telp. (0721) 762522 (hunting). Website: [www.teknokrat.ac.id](http://www.teknokrat.ac.id)  
IZIN OPERASIONAL : SK MENRISTEKDIKTI RI No. 494/KPT/I/2017

#### 4. Kalender pelaksanaan PKL



**UNIVERSITAS TEKNOLOGI INDONESIA**  
KAPRODI SISTEM INFORMASI

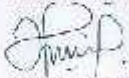
**KALENDER PELAKSANAAN  
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)  
SEMESTER GENAP  
T.A. 2017/2018**

| No | Waktu Pelaksanaan             | Kegiatan Akademik                                  |
|----|-------------------------------|--|
| 1  | 29 Januari - 17 Februari 2018 | Pendaftaran dan Persiapan Peserta PKL              |
| 2  | 9 - 28 Februari 2018          | Penyiswaan Biaya PKL                               |
| 3  | 9 - 24 Februari 2018          | Pengisian dan Pengumpulan Form Pendaftaran PKL     |
| 4  | 6 Februari - 23 Maret 2018    | Pencarian Surat Pengantar PKL                      |
| 5  | 21 Februari 2018              | Sosialisasi PKL                                    |
| 6  | 5 - 22 Maret 2018             | Pembekalan dan Ujian Pembekalan PKL                |
| 7  | 24 Maret 2018                 | Pengumuman Hasil Ujian Pembekalan PKL              |
| 8  | 26 Maret - 7 April 2018       | Ujian Ulang Pembekalan PKL (Bagi yang Belum Lulus) |
| 9  | 10 April 2018                 | Pengumuman Hasil Ujian Ulang Pembekalan PKL        |
| 10 | 12 April 2018                 | Pengumpulan Perizinan PKL & Pelaporan PKL          |
| 11 | 15 April - 9 Juni 2018        | Pelaksanaan PKL                                    |
| 12 | 11 - 18 Juni 2018             | Penyempurnaan Nilai PKL                            |

**Catatan:**

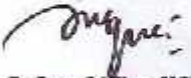
1. Mahasiswa yang mengajukan PKL telah mencapai 100 slot & BPK minimal 2,00
2. Siswa menempuh mata kuliah Pengantar Bahasa Indonesia dan Keselamatan dengan nilai minimal (B)
3. Wajib mengikuti pembekalan PKL & ujian persiapan sebelum lulus jika belum lulus maka mahasiswa wajib mengikuti ujian pembekalan PKL ulang, jika terdapat salah satu mata kuliah lulus maka PKL tidak dapat dilaksanakan
4. Tidak dapat mengajukan surat permohonan baru tanpa ada balasan dari perusahaan/instansi yang sebelumnya, kecuali bila tidak ada konfirmasi dari perusahaan/instansi sebelumnya
5. Mahasiswa wajib menggunakan seluruh atribut PKL sebelum diserahkan ke BAAK
6. Biaya PKL Rp. 250.000,-

KAPRODI Informatika,



Dyah Ayu Megawati, M.Kom.  
NIK 022 09 01 05

Martaningsih, 11 Februari 2018  
KAPRODI Sistem Informatika,



Rullywaah, S.Kom., M.T.I.  
NIK 051 02 03 02

5. Bukti Pengeluaran Suku Cadang

**ASTRA international** **DAIHATSU**

PT. Astra International Tbk. - Daanang  
 Gedung 3 Tugu  
 Jl. E. Yudi no 1, Tanjung Karang - Bandar Lampung,  
 35122 LAMPUNG SELATAN  
 Telp. (0711) 289200 - Fax. (0711) 241122

**BUKTI PENGELUARAN SUKU CADANG**

Nomor Polisi : BK1859CH  
 Tipe/Tahun : XENIA/2017  
 No/Tipe PPS : D660PHAL8096053/07.06.2018  
 Nomor/Tgl PPK : 0660PHAL8096053/07.06.2018

Nomor : D660-2018006188  
 Tanggal : 07.06.2018  
 JDD : 00131199

| NO                 | LOKASI | KODE SUKU CADANG     | NAMA SUKU CADANG     | QTY   | HARGA SATUAN | HARGA TOTAL   |
|--------------------|--------|----------------------|----------------------|-------|--------------|---------------|
| 01                 | A 5.1  | 00000000000000000000 | 00000000000000000000 | 1.000 | 07.000       | 07.000        |
| <b>TOTAL : JDD</b> |        |                      |                      |       |              | <b>07.000</b> |

Manajer, Petugas Gudang.  
   
**WARTUDI** **MARYAN PRYLO**

www.ASTRABANK.com Petrol - Petalaya Gudang PSAP-DVO-HALF-1

6. Daftar Packing List Barang

**DAIHATSU**

**ASTRA international**

PT. Astra International Tbk Astra Intl - Dauhatsu SO  
 Gedung  
 Selayan Blok 25 Kawasan Industri SMI100  
 ASTRA UTAMA, 17120  
 Telp. (021) 66962290 Fax. (021) 639  
 Kode Tujuan 400012001/D880  
 Nama Tujuan SOO-D881 Lampung  
 Alamat Tujuan Jl. A Yani No. 1  
 Kota Tujuan BANGUN LAMPUNG

**SURAT JALAN GABUNGAN**

Nomor D110-0019024024  
 Tanggal 21.03.2018  
 Jam 14:34:40  
 No/Tgl. PDB D1100019024051/21.03.2018

| NO    | NO.SHIPMENT | NO. DN ATPM | NO. KILI ATPM        | DIMENSI  | VOLUME   | BERAT      |
|-------|-------------|-------------|----------------------|----------|----------|------------|
| 1     | 0010047884  | 1288540342  | 00000000001007689478 | 40X17X40 | 0.152 M3 | 8.400 KG   |
| 2     | 0010048742  | 1288547970  | 00000000001007689417 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 3     | 0010048742  | 1288547970  | 00000000001007689418 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 4     | 0010048742  | 1288547970  | 00000000001007689419 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 5     | 0010047890  | 1288540204  | 00000000001007689490 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 6     | 0010047890  | 1288540204  | 00000000001007689491 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 7     | 0010047890  | 1288540204  | 00000000001007689492 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 8     | 0010047890  | 1288540204  | 00000000001007689493 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 9     | 0010047890  | 1288540204  | 00000000001007689494 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 10    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689495 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 11    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689496 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 12    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689497 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 13    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689498 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 14    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689499 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 15    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689500 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 16    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689501 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 17    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689502 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 18    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689503 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 19    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689504 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 20    | 0010048550  | 1288540372  | 00000000001007689505 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 21    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689506 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 22    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689507 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 23    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689508 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 24    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689509 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 25    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689510 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 26    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689511 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 27    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689512 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 28    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689513 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 29    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689514 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 30    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689515 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 31    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689516 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 32    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689517 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 33    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689518 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 34    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689519 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 35    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689520 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 36    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689521 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 37    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689522 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 38    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689523 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 39    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689524 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 40    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689525 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 41    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689526 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 42    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689527 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 43    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689528 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 44    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689529 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 45    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689530 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 46    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689531 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 47    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689532 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 48    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689533 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 49    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689534 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 50    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689535 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 51    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689536 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 52    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689537 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 53    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689538 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 54    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689539 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 55    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689540 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 56    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689541 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 57    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689542 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 58    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689543 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 59    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689544 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 60    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689545 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 61    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689546 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 62    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689547 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 63    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689548 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 64    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689549 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 65    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689550 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 66    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689551 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 67    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689552 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 68    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689553 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 69    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689554 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 70    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689555 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 71    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689556 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 72    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689557 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 73    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689558 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 74    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689559 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 75    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689560 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 76    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689561 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 77    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689562 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 78    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689563 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 79    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689564 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 80    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689565 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 81    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689566 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 82    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689567 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 83    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689568 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 84    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689569 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 85    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689570 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 86    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689571 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 87    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689572 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 88    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689573 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 89    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689574 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 90    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689575 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 91    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689576 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 92    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689577 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 93    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689578 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 94    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689579 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 95    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689580 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 96    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689581 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 97    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689582 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 98    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689583 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 99    | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689584 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| 100   | 0010049129  | 1288540411  | 00000000001007689585 | 40X17X40 | 0.056 M3 | 11.100 KG  |
| TOTAL |             |             |                      |          | 3.797 M3 | 124.714 KG |

Via : PT BINTANG EXPRESS

Catatan

Penerima. Expedisi. Koordinator Logistik.

Belly N/ Irfan F

Legenda: putih -> ekspedisi (tagihan), kuning -> penerima, merah -> admin part.