UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bagian pelaksanaan kerja praktek yang dipilih ataupun yang ditetapkan perusahaan diharapkan sesuai dengan ilmu pengetahuan dan teori yang telah di dapat mahasiswa sehingga mahasiswa dapat semaksimal mungkin menerapkan ilmu yang telah didapatnya dan dapat berguna sebagai pengalaman dunia kerja di masa yang akan datang. Pada saat pelaksanaan kerja praktek penulis telah diberikan pengenalan serta melakukan pengamatan secara langsung seluruh aspek kegiatan perusahaan khususnya dibagian penjualan barang. Adapun dalam pelaksanaan kerja praktek penulis ditempatkan di bagian marketing.

3.2. Teknis Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kerja praktek di PT. CHIYODA INTEGRE INDONESIA penulis harus mempersiapkan diri hal-hal apa saja untuk memperoleh data-data yang diperlukan.

Adapun teknis pelaksanaannya dari mulai awal kegiatan sampai akhir kegiatan di PT. Chiyoda Integre Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Penulis di tanya langsung (wawancara) oleh pembimbing apa saja yang dibutuhkan dalam laporan kerja praktek.

2. Penulis membantu dalam menerima prosedur pesanan dari departement sales yang sudah disetujui oleh pelanggan sampai dengan pengiriman barang.
3. Setelah melakukan pelatihan kerja penulis memperoleh buku atau data-data perusahaan (laporan yang dibutuhkan penulis), oleh pembimbing kerja praktek.

3.3. Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pemasaran merupakan ujung tombak perusahaan dalam dunia persaingan yang semakin ketat, oleh karena itu PT. Chiyoda integer Indonesia dalam menghasilkan produk harus memperhatikan mutu dan kualitas produk tersebut

Adapun fungsi-fungi pemasaran itu sendiri berdasarkan teori yang ada dalam pemasaran terdiri dari 9 jenis yang dapat dibagi menjadi tiga bagian kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Bidang kegiatan transaksi atau pertukaran, yang meliputi fungsi:
    a. Pembelian (buying)
    b. Penjualan (selling)
2. Bidang kegiatan supply fisik, yang meliputi fungsi:
    a. Pengangkutan (transportation)
    b. Pergudangan atau penyimpanan (storage)
3. Bidang kegiatan menunjang untuk memperlancar arus kegiatan transaksi dan arus barang yang meliputi fungsi:
    a. Penjajaan (Merchandising)

b. Standarisasi dan grade (standarisasi dan grade)

c. Pembelanjaan (financing)

d. Penanggulangan resiko (risk bearing)

e. Komunikasi (communication)

Mengenai penerapan fungsi-fungsi pemasaran tersebut pada PT. Chiyoda Integre Indonesia adalah sebagai berikut:

a. Pembelian (buying)

Untuk membantu kelancaran dalam proses produksi perusahaan, PT. Chiyoda Integre Indonesia mengadakan pembelian yang terdiri dari kebutuhan materi pabrik dan kebutuhan material non pabrik.

Kebutuhan material pabrik berupa:

- Bahan baku dan bahan penolong
- Peralatan kerja
- Dan lain-lain

Kebutuhan material non pabrik berupa:

- Komputer, Mesin tik dan kalkulator
- Mesin photo copy
- Meja, kursi, lemari
- Alat tulis kantor dan lain-lain

d. Pergudangan (storage)

PT. Chiyoda Integre Indonesia dalam penyimpanan barang (bahan baku atau barang jadi) baik yang sudah diproduksi atau belum dalam bentuk gudang tertutup dan sewaktu-waktu barang tersebut bisa diambil (sesuai dengan jadwal produksi dan atau jadwal pengiriman barang pesanan)

e. Standarisasi

Tiap-tiap perusahaan akan membuat standar barang / produk yang mempunyai kualitas yang sama ke dalam satu merk cap dagang dan sebagainya, namun barang / produk yang dihasilkan oleh PT. Chiyoda Integre Indonesia tergantung dari pesanan pelanggan. Jadi standar dari kualitas barang yang dihasilkan oleh PT. Chiyoda Integre Indonesia tergantung dari pesanan pelanggan itu sendiri.

f. komunikasi (communication)

Fungsi komunikasi adalah sebagai alat untuk memudahkan pekerjaan baik dari hubungan kerja antara atasan dengan bawahan (pengawasan) atau hubungan dengan pelanggan. (transaksi).

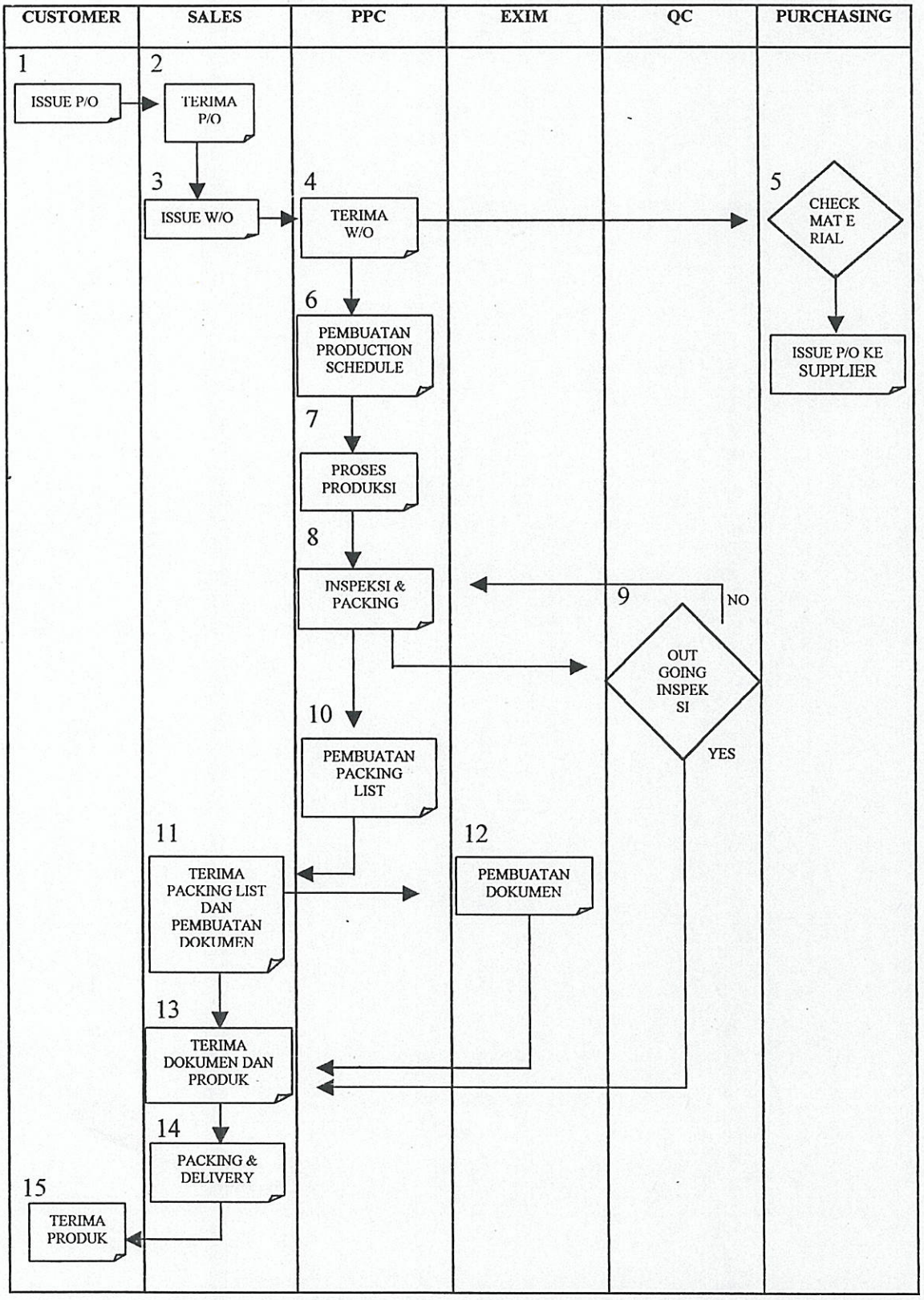
g. Pengembangan (Merchandisin)

Pada dasarnya di PT. Chiyoda Integre Indonesia sendiri dalam kegiatan melakukan pengembangan adalah meningkatkan sumber daya manusia yang

❖ Prosedur ini menjelaskan tentang kegiatan yang dilaksanakan oleh departement sales PT. Chiyoda Integre Indonesia untuk menindaklanjuti pesanan yang sudah diterima dari pelanggan.

1. PT.Chiyoda Integre Indonesia menerima P/O dari pelanggan dan kemudian dibuatkan *Working* Order (W/O).
2. Dari P/O tersebut dibuatkan tanggal pengiriman dan *qty* pada W/O sesuai permintaan pelanggan kemudian W/O diserahkan ke PPC.
3. Kemudian bagian PPC membuat rencana produksi sesuai dengan kondisi material dan kapasitas produksi.
4. Selanjutnya dilakukan pengecekan terhadap produk jadi (F/G) oleh OQC, jika barang tersebut NG maka dikembalikan ke produksi dan apabila barang tersebut OK, maka produk diserahkan kegudang barang jadi / *Finish Goods* sesuai prosedur.
5. Dalam pelaksanaan pengiriman barang didasarkan kepada rencana pengiriman yang dibuat oleh sales atau sesuai dengan permintaan pelanggan.
6. Kemudian bagian *Delivery* mengirim barang sesuai dengan informasi dari bagian sales.

Gambar : Flow Chart : purchase order




UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM