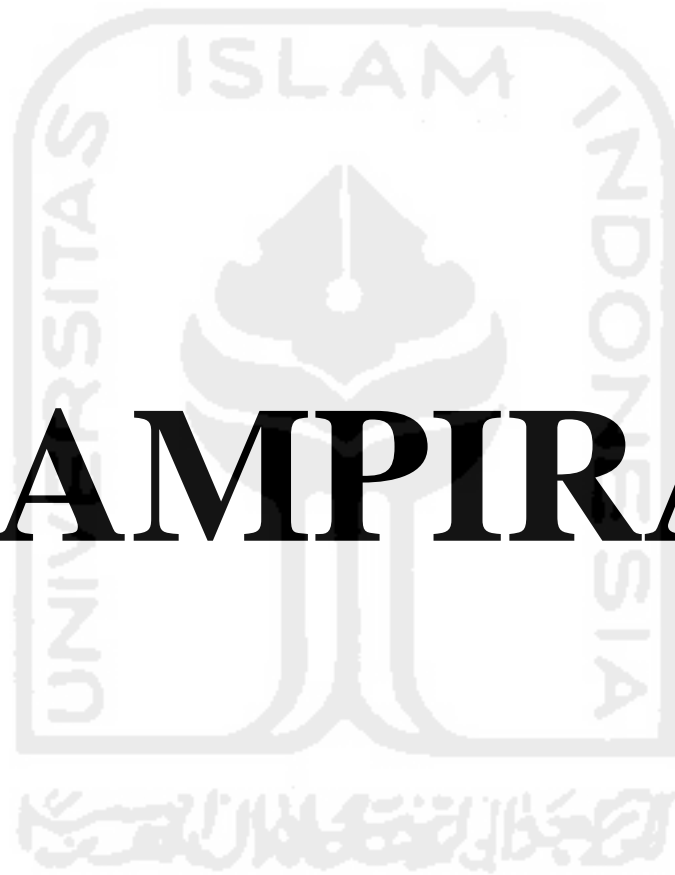


# LAMPIRAN



## Lampiran 1

**ASTRA MOTOR**

**PT Astra International Tbk - Honda**

Yogyakarta Region Office  
Jl. Magelang Km. 7,2  
Yogyakarta 55285, Indonesia  
Telp. (0274) 868551, Fax. (0274) 868071  
Astra Motor Customer Care Centre 0800-11-ASTRA(27872)

### SURAT KETERANGAN

No: S.KET-FIN/HSO.YOG/208/VIII/16

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Haidir Alam**  
Jabatan : Administration & Finance Region Head  
PT. Astra International Tbk – Honda  
Yogyakarta Region Office  
Alamat : Jl. Magelang Km 7,2 Yogyakarta

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : MUHAMMAD MIRZAM NOPRIANDANA  
NIS / NIM : 14211008  
Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
Alamat : KAMPUS TERPADU UII JL. KALIURANG KM 14,5  
YOGYAKARTA 55584  
Jurusan : MANAJEMEN PERUSAHAAN

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Astra International Tbk – Honda Yogyakarta mulai tanggal 25 Juli – 25 Agustus 2016.

Selama bekerja di perusahaan kami, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 1 September 2016

**PT. Astra International Tbk-Honda  
Yogyakarta Region Office**

PT. Astra International Tbk - Honda  
Cabang Yogyakarta

**Haidir Alam**  
Adm. & Fin. Region Head

HAL/fan,-

Branch Office

Yogyakarta (0274) 868551, Magelang (0293) 313755, Malloboro (0274) 514490, Bantul (0274) 447230, Godean (0274) 622863, Kaliurang (0274) 549560, Purbalingga (0281) 894222, Purwokerto (0281) 622560, Cilacap (0282) 521070, Majenang (0280) 7107287, Purworejo (0275) 323477.

Lampiran 2

Kriteria Audit Gudang Main Dealer

Main Dealer : HSO Jogjakarta  
 Lokasi Gudang :

No	Kriteria Penilaian
1	INFRASTRUKTUR
1.1	Bangunan
1.1.1	Luas gudang memenuhi luas minimum sesuai dengan lingkup penjualan
1.1.2	Layout gudang memberikan kelancaran arus barang (masuk-keluar)
1.1.3	Lantai berwarna hijau
1.1.4	Terdapat ventilasi untuk sirkulasi udara di dalam gudang
1.1.5	Kelembaban gudang minimal 6m
1.1.6	Kelembaban lampu sesuai standar
1.1.7	Posisi lampu berada di tengah gang
1.1.8	Terdapat Office gudang untuk administrasi
1.1.9	Lokasi Receiving dan Shipping dipisahkan
1.2	Rak
1.2.1	Rak berat sesuai standar
1.2.2	Rak ringan sesuai standar
1.2.3	Rak binbox sesuai standar
1.2.4	Gridmesh sesuai standar
1.2.5	Lebar gang antar rak sesuai standar
1.2.6	Terdapat guarding pada rak berat
1.2.7	Terdapat frame connector pada rak berat sesuai standar
1.2.8	Borderline sesuai standar (warna dan ukuran)
1.3	Kode Lokasi
1.3.1	Ukuran kode lokasi sesuai standar (warna kuning, tulisan hitam, ukuran x cm)
1.3.2	Ukuran kode sublokasi sesuai standar (warna putih, tulisan hitam, ukuran x cm)
1.3.3	Label binbox sesuai standar
1.3.4	Pemasangan label binbox baik dan benar
1.3.5	Cara penomoran kode lokasi sesuai standar
1.3.6	Pemasangan kode lokasi baik dan benar
1.3.7	Cara penomoran kode sublokasi sesuai standar
1.3.8	Pemasangan kode sublokasi baik dan benar
1.3.9	Kode sublokasi memakai barcode untuk kecepatan dan akurasi pencatatan
Sub Total	

Kriteria Audit Gudang Main Dealer

Main Dealer : HSO Jogjakarta

Lokasi Gudang :

No	Kriteria Penilaian
<b>1.4 Rambu-rambu gudang</b>	
1.4.1	Terdapat rambu-rambu area sesuai fungsinya
1.4.2	Terdapat rambu-rambu DILARANG MEROKOK di dalam gudang
1.4.3	Terdapat rambu-rambu himbauan menjaga kebersihan dan kerapian gudang
1.4.4	Urutan rambu dan tulisan harus dapat terbaca jelas pada jarak pandang
1.4.5	Warna rambu-rambu sesuai standar
<b>Sub Total</b>	
<b>1.5 Peralatan dan Peralengkapan Kerja Gudang</b>	
1.5.1	Memiliki alat angkat dan angkat yang memadai
1.5.2	Terdapat lokasi penyimpanan alat angkat dan angkat yang ada
1.5.3	Adanya pemeliharaan berkala alat angkat dan angkat yang ada
1.5.4	Karyawan gudang membaca seragam gudang dan ID
1.5.5	Terdapat komputer & printer untuk administrasi gudang
1.5.6	Memiliki alat scan untuk pembacaan barcode
1.5.7	Adanya pemeliharaan berkala alat scan yang dimiliki
<b>Sub Total</b>	
<b>TOTAL</b>	

Keterangan :

S Standar nilai tertinggi

A Actual nilai sesuai kondisi lapangan

Lampiran 3

Kriteria Audit Gudang Main Dealer

Main Dealer : HSO Jogjakarta  
 Lokasi Gudang : Jl.

No	Kriteria Penilaian
<b>2 WAREHOUSE MANAGEMENT SYSTEM</b>	
<b>2.1 Proses Receiving</b>	
2.1.1	Adanya prosedur/instruksi kerja untuk proses penerimaan barang di gudang
2.1.2	Data penerimaan dapat didownload dari AHM (.PSL atau .PS)
2.1.3	Adanya aplikasi untuk melakukan proses penerimaan di gudang
2.1.4	Proses administrasi penerimaan barang berdekatan dengan Receiving Area
2.1.5	Adanya proses pengecekan barang yang akan diterima di gudang sesuai dengan dokumen Packing sheet yang diterima.
2.1.6	Adanya prosedur klaim/retur barang
2.1.7	Adanya aplikasi klaim/retur barang
2.1.8	Ada dokumen transaksi penerimaan barang (Receiving Sheet)
2.1.9	Adanya aplikasi report kinerja receiving (jumlah dus, item, pcs, P/S yang diterima)
<b>Sub Total</b>	
<b>2.2 Proses Storing dan Moving</b>	
2.2.1	Adanya prosedur/instruksi kerja proses storing dan moving
2.2.2	Cara penempatan parts sesuai dengan standar
2.2.3	Lokasi part di sistem sama dengan lokasi part di gudang
2.2.4	Adanya aplikasi monitoring stock part per rak
2.2.5	Adanya aplikasi monitoring stock dalam rak per part number
2.2.6	Adanya aplikasi monitoring pergerakan part (part masuk dan keluar)
2.2.7	Adanya report kinerja storing (jumlah R/S yang dapat distoring)
2.2.8	Adanya report kinerja man power proses storing
2.2.9	Adanya report leadtime dari receiving sampai storing
2.2.10	Adanya aplikasi untuk moving part
<b>Sub total</b>	
<b>2.3 Proses Picking</b>	
2.3.1	Adanya prosedur/instruksi kerja proses Picking
2.3.2	Adanya dokumen untuk pengambilan barang (Picking Sheet) yang memuat informasi : dealer, no rak, part no, desc, qty s-pes
2.3.3	Adanya aplikasi untuk men-generate Picking Sheet
2.3.4	Adanya aplikasi untuk validasi picking
2.3.5	Adanya aplikasi untuk mengkoreksi picking sheet melalui analisis



Kriteria Audit Gudang Main Dealer

Main Dealer : HSO Jogjakarta  
 Lokasi Gudang : Jl.

No	Kriteria Penilaian
2.3.6	Adanya aplikasi untuk melihat status picking sheet
2.3.7	Adanya report kinerja picking (jumlah picking sheet yang divalidasi picking)
2.3.8	Adanya report kinerja man power proses picking
2.3.9	Adanya report leadtime dari generate picking sampai dengan validasi picking
<b>Sub Total</b>	
<b>2.4 Proses Packing</b>	
2.4.1	Adanya prosedur/instruksi kerja proses packing
2.4.2	Adanya proses pengecekan untuk memastikan kesesuaian pengambilan dengan pesanan
2.4.3	Adanya aplikasi untuk validasi packing
2.4.4	Adanya report kinerja bagian packing (jumlah picking sheet yang divalidasi packing)
2.4.5	Adanya report kinerja man power packing
2.4.6	Adanya report leadtime antara validasi picking ke validasi packing
<b>Sub Total</b>	
<b>2.5 Proses Administrasi dan Shipping</b>	
2.5.1	Adanya prosedur/instruksi kerja proses shipping dan administrasi
2.5.2	Adanya aplikasi untuk mencetak faktur setelah validasi packing
2.5.3	Adanya aplikasi untuk mencetak surat jalan (shipping list)
2.5.4	Adanya report kinerja shipping (jumlah surat jalan, dus yang dikirim)
2.5.5	Adanya report kinerja man power shipping
2.5.6	Adanya report leadtime antara validasi packing sampai dengan pembuatan surat jalan
<b>Sub Total</b>	
<b>TOTAL</b>	

Lampiran 4



Lampiran 5

