

LAPORAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN)

PT. SETIA GUNA SEJATI

“MATERIAL CONTROL”



Disusun Oleh :

Nama : Iqbal Almas Muzakki
NISN :
Kelas : XII TKJ 2
Kompetensi Keahlian : Teknik Komputer dan Jaringan

SMK KARYA BAHANA MANDIRI KOTA BEKASI

TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN

2024

**LEMBAR PENGESAHAN SEKOLAH
LAPORAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI
SMK KARYA BAHANA MANDIRI**



Laporan ini disusun sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Setia Guna Sejati sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan di SMK Karya Bahana Mandiri, yang telah diperiksa dan disahkan.

Kepala Program Keahlian
Teknik Komputer dan Jaringan

Wali Kelas XII TKJ 2

Ahmad Rodly, S.Kom.

Nur Anwar Sadat, S.Pd.I.

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SMK Karya Bahana Mandiri

Wakabid. Hubin

Rachmat Prayono, S.Pd.I.

Iis Istania, M.Si.

LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN



PT. SETIA GUNA SEJATI

Laporan ini Telah Disetujui Oleh:

Mengesahkan,

Pembimbing Perusahaan
PT. Setia Guna Sejati

Teguh Santoso

HRD Perusahaan
PT. Setia Guna Sejati

Moch. Nurdin

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan hidayah dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bagian dari proses Praktek Kerja Industri yang merupakan syarat untuk mencapai kelulusan serta sebagai kesempatan berharga untuk memperdalam pemahaman tentang dunia industri.

Praktek Kerja Industri ini dilaksanakan di PT. Setia Guna Sejati (SGS), dan laporan ini berdasarkan informasi dan pengalaman yang diperoleh selama pelaksanaan prakerin. Penulis berusaha sebaik mungkin untuk menyajikan laporan ini dengan akurat dan mendetail, mengintegrasikan pengetahuan yang diperoleh baik dari kegiatan belajar di sekolah maupun dari pengalaman praktik di lapangan.

Penulis sangat terbuka terhadap saran dan kritik yang membangun demi perbaikan dan penyempurnaan laporan di masa mendatang.

Dengan kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama penyusunan laporan ini, diantaranya :

1. Allah SWT yang telah melancarkan proses pembuatan laporan kegiatan PKL.
2. Orang tua yang telah memberikan perhatian, dukungan, do'a restu, dan semangat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan dengan baik.
3. Bapak Rachmat Prayono, S.Pd.I. selaku Kepala Sekolah SMK KARYA BAHANA MANDIRI.
4. Ibu Iis Istania, M.Si. selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Hubungan Industri.
5. Bapak. Ahmad Rodly, S.Kom. selaku Kepala Program Jurusan Teknik Komputer dan Jaringan
6. Bapak Nur Anwar Sadat, S.Pd.I. selaku Wali Kelas XII TKJ 2
7. Bapak Moch. Nurdin, selaku HRD yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan kegiatan Prakerin di PT. Setia Guna Sejati.
8. Bapak Teguh Santoso selaku pembimbing penulis selama pelaksanaan kegiatan Prakerin.

9. Seluruh Staff dan Karyawan PT. Setia Guna Sejati yang telah membantu dan membimbing penulis dalam memberikan data serta informasi yang diperlukan.
10. Dan kepada semua pihak yang telah membantu proses penyusunan laporan ini hingga selesai dengan baik.

Akhir kata, saya berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca serta dapat membantu bagi kemandirian serta perkembangan SMK Karya Bahana Mandiri.

Saya sampaikan terima kasih sekali lagi kepada semua pihak yang telah berperan penting dalam penyusunan makalah ini dari awal sampai akhir. Semoga Allah SWT, membalas semua kebaikan kalian. Amin.

Bekasi, 17 Desember 2024

Penyusun

Iqbal Almas Muzakki

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN SEKOLAH	i
LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Industri.....	2
1.3. Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Praktek Kerja Industri.....	2
1.4. Tujuan Penulisan Laporan Praktek Kerja Industri	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1. Pengertian Material Control.....	4
2.2. Fungsi Material Control.....	4
2.3. Tujuan Material Control.....	4
BAB III TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	5
3.1. Sejarah Singkat PT. Setia Guna Sejati.....	5
3.2. Visi, Misi, Slogan, Filosofi Perusahaan.....	6
3.3. Sturuktur Organisasi PT. Setia Guna Sejati	6
3.4. Tata Tertib PT. Setia Guna Sejati.....	8
3.5. Kepegawaian.....	9
3.6. Filosofi PT. Setia Guna Sejati	9
BAB IV PELAKSANAAN PRAKERIN	10
4.1. Ruang Lingkup Pekerjaan.....	10
4.2. Jenis Pekerjaan Peserta Praktek Kerja Industri.....	10
4.3. Definisi Pekerjaan Praktek Kerja Industri.....	10
4.4. Jadwal Kegiatan Harian Prakerin	11
4.5. Kendala yang dihadapi dan Solusi.....	11
BAB V PENUTUP.....	12
5.1. Kesimpulan.....	12
5.2. Saran.....	12
BAB VI LAMPIRAN	14
6.1. Lampiran I.....	14
6.2. Lampiran II	15

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) memiliki peran yang sangat penting dalam Sistem Pendidikan Nasional. SMK tidak hanya bertugas mendidik, tetapi juga mempersiapkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang siap pakai dan siap kerja, sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industri. Pendidikan kejuruan dirancang agar selaras dengan permintaan perusahaan, menjalin hubungan baik antara pengguna lulusan dan penyelenggara pendidikan, serta memastikan kecocokan antara karyawan dan perusahaan. Keberhasilan dalam pendidikan kejuruan bisa dilihat dari seberapa baik lulusan diterima di dunia kerja dan sejauh mana keahlian yang mereka pelajari sesuai dengan pekerjaan yang mereka jalani.

Di SMK Karya Bahana Mandiri, Praktik Kerja Industri (Prakerin) diadakan untuk memberikan siswa wawasan lebih dalam tentang dunia usaha. Prakerin merupakan kesempatan bagi siswa untuk belajar secara langsung di lingkungan kerja yang sesuai dengan kompetensi mereka. Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL), siswa tidak hanya menerapkan ilmu yang didapat di sekolah, tetapi juga mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan di dunia nyata.

Selama PKL, siswa dibimbing oleh praktisi yang berpengalaman, yang membantu mereka memahami tantangan dan dinamika di tempat kerja. Selain itu, komunikasi dengan orang tua juga sangat penting untuk memastikan mereka mendukung perkembangan anak selama kegiatan ini. Dengan mengikuti Prakerin, diharapkan siswa dapat memahami dan mengikuti aktivitas di dunia usaha, sehingga mereka dapat meraih pengalaman yang berharga dan bermanfaat untuk masa depan mereka.

Prakerin juga merupakan syarat kelulusan, yang dimana siswa dapat beradaptasi dengan materi yang dipelajari di kelas dengan realitas di lapangan. Melalui laporan ini, diharapkan bisa terlihat gambaran jelas tentang pelaksanaan Prakerin, manfaat yang diperoleh siswa, dan bagaimana kegiatan

ini berkontribusi pada pengembangan kompetensi mereka. Dengan demikian, laporan ini dapat menjadi referensi bagi semua pihak yang ingin meningkatkan kualitas pendidikan dan relevansi lulusan di dunia kerja.

1.2. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Industri

Tempat PKL : PT. Setia Guna Sejati
Alamat : Kawasan Industri MM2100, Jalan Irian Blok HH-3
Cikarang Barat, Bekasi, Jawa Barat, 1570
Lama PKL : 3 Bulan
Mulai : 02 September 2024
Selesai : 29 November 2024

1.3. Tujuan dan Manfaat Pelaksanaan Praktek Kerja Industri

Secara umum tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah agar siswa/i dapat menerapkan dan membandingkan antara pengetahuan teori maupun praktik yang didapat di sekolah dengan pekerjaan sebenarnya yang ada di lingkungan Dunia Usaha atau Dunia Industri.

Selain itu, dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) diharapkan dapat meningkatkan pengalaman dan pengetahuan ketrampilannya secara professional sesuai dengan tuntutan dunia kerja dan perkembangan teknologi yang berkembang di masyarakat.

Adapun tujuan kegiatan Praktik Kerja Lapangan siswa/i diharapkan dapat:

1. Memiliki pengalaman baru serta dapat memperluas wawasan.
2. Memiliki kemampuan bekerja yang sesuai dengan standar kerja dunia usaha atau dunia industri.
3. Memiliki disiplin dan inisiatif kerja yang tinggi sesuai dengan tuntutan dunia usaha atau dunia industri.
4. Kreatifitas dan motivasi kerja dalam mengembangkan keahliannya sesuai dengan profesi yang di gelutinya.
5. Memiliki ketentuan dan keuletan dalam bekerja.

6. Memperhatikan kualitas dan tanggung jawab pekerjaan sesuai dengan tuntutan profesi.

1.4. Tujuan Penulisan Laporan Praktek Kerja Industri

Adapun tujuan dari pembuatan laporan Praktik Kerja Industri antara lain, yaitu:

1. Sebagai bukti tertulis bahwa siswa telah melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan Prakerin.
2. Membantu siswa mengintegrasikan ilmu teori yang telah dipelajari di sekolah dengan pengalaman kerja langsung di dunia industri.
3. Melatih siswa untuk menyusun laporan yang sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan kaidah ilmiah.
4. Memenuhi salah satu persyaratan kelulusan di SMK Karya Bahana Mandiri.
5. Menjadi bahan evaluasi bagi siswa, pembimbing sekolah, dan pembimbing industri mengenai keberhasilan program Prakerin.
6. Membantu siswa mengembangkan rasa percaya diri melalui pengakuan terhadap hasil kerja yang disusun dalam bentuk laporan.
7. Menyediakan dokumen yang dapat dijadikan referensi untuk kebutuhan akademik maupun keperluan profesional di masa depan.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Material Control

Material control adalah divisi yang bertanggung jawab untuk mengelola, mengawasi, dan mengendalikan semua aspek yang berkaitan dengan bahan baku dan material yang digunakan dalam proses produksi.

2.2. Fungsi Material Control

- a. Pengelolaan Persediaan: Memantau dan mengendalikan tingkat persediaan untuk memastikan ketersediaan material yang tepat tanpa menimbulkan kelebihan atau kekurangan.
- b. Perencanaan dan Penjadwalan: Menyusun rencana penggunaan material berdasarkan proyeksi produksi dan permintaan produksi, serta menjadwalkan pengiriman bahan baku.
- c. Penyimpanan dan Penanganan Material: Mengelola fasilitas penyimpanan untuk memastikan material disimpan dengan cara yang aman dan efisien, serta meminimalkan kerusakan atau kehilangan.
- d. Pengendalian Kualitas: Memastikan bahwa semua material yang diterima memenuhi standar kualitas yang ditetapkan melalui pemeriksaan dan pengujian yang sesuai.
- e. Pemberian Material: Memberikan dan memenuhi permintaan tools material kepada produksi agar produksi tidak kekurangan tools material di lane.

2.3. Tujuan Material Control

Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa material yang diperlukan tersedia tepat waktu dan dalam jumlah yang cukup, serta mengoptimalkan penggunaan sumber daya untuk mengurangi biaya dan pemborosan. Selain itu, tujuannya adalah untuk menjaga kualitas produk dengan memastikan bahwa semua material memenuhi standar yang ditetapkan, meningkatkan efisiensi operasi, dan mengurangi risiko yang terkait dengan pengadaan.

BAB III

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Singkat PT. Setia Guna Sejati



PT Setia Guna Sejati adalah perusahaan yang bergerak di bidang industri perlengkapan dan komponen kendaraan bermotor roda empat atau lebih, sepeda motor dan sejenisnya.

Awal berdirinya bermula dari bengkel bubut dan reparasi sederhana yang terletak di Kebayoran Lama PAI VIII Jakarta Barat 1980. Melihat perjalanan waktu di dalam dunia usaha dan perindustrian yang semakin matang dan saling bersaing serta untuk menghadapi perdagangan bebas, maka muncul keinginan yang keras dari manajemen serta di dukung oleh karyawan untuk mengikuti standar ISO. Pada bulan Desember 1983 maka didirikanlah sebuah perusahaan swasta nasional yang bergerak di bidang industri komponen otomotif.

PT Setia Guna Sejati menjadi berkembang dan customer menjadi semakin banyak. Banyak dengan ini lokasi ini lokasi pabrik di PT Setia Guna Sejati didirikan di Desa Cibuntu, Bekasi yang terletak dekat dengan kawasan industri serta transportasi yang dekat dengan jalan tol Jakarta – Cikampek.

Gedung ini baru di resmikan pada tahun 1994, namun seiring berkembangnya zaman PT Setia Guna Sejati memutuskan pindah dari Desa Cibuntu ke Kawasan Industri MM2100, karena letak dan lokasi lebih strategis

untuk dijangkau oleh perusahaan sekitar MM2100 yang bekerjasama dengan PT Setia Guna Sejati.

Dengan berdirinya perusahaan ini berarti membuka lapangan pekerjaan bagi masyarakat sekitar. Dan dalam setiap tahun selalu ada peningkatan dan penambahan pekerja atau karyawan. Jumlah karyawan sekarang ini kurang lebih 694 orang dan dibagi beberapa departement.

3.2. Visi, Misi, Slogan, Filosofi Perusahaan

- Visi

Menjadi pemimpin industri pembuatan komponen dari logam.

- Misi

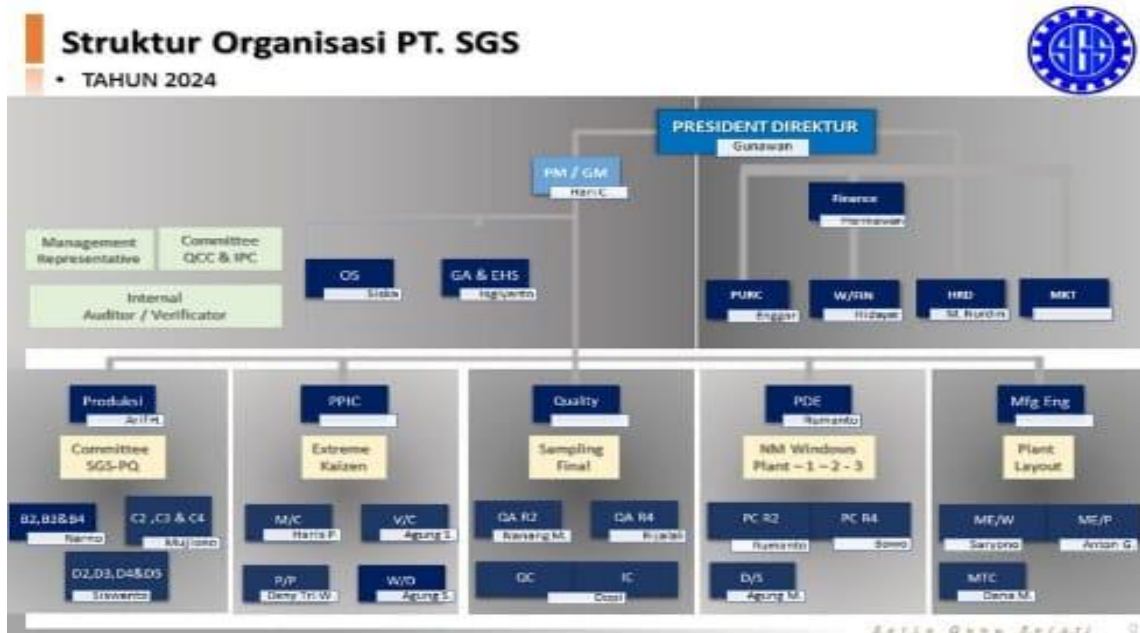
Untuk memuaskan pelanggan kami dengan memberikan kualitas terbaik secara tepat waktu dan harga kompetitif.

- Slogan

“SGS YAKIN BISA !!!”

3.3. Sturuktur Organisasi PT. Setia Guna Sejati

Gambar Struktur Organisasi SGS



Struktur Organisasi PT Setia Guna Sejati dipimpin oleh seorang Direktur membawahi Manager dan Manager membawahi beberapa Departemen diantaranya

1. BOD (Boards of Directors)

Bertanggung jawab memimpin, menentukan kebijakan, mewakili perusahaan dalam perjanjian, serta mengawasi kebijakan personalia dan menyetujui anggaran tahunan untuk memastikan kelancaran operasional dan pencapaian tujuan perusahaan.

2. Plan Departemens

Merencanakan strategi untuk meningkatkan efisiensi dan profitabilitas, mengawasi staf, serta memastikan produk memenuhi standar perusahaan untuk menjaga kualitas dan kinerja pabrik.

3. Production Departemens

Bertanggung jawab memonitor rencana produksi sesuai jadwal, volume, dan mutu, mengendalikan bahan baku, serta memastikan efisiensi tenaga kerja, mesin, dan peralatan, sambil menjaga fasilitas produksi berfungsi optimal.

4. PPIC Departemens

Bertanggung jawab memonitor ketersediaan bahan baku bersama departemen pembelian dan memaksimalkan pemanfaatan fasilitas gudang, bahan pembantu, dan suku cadang.

5. Quality Departemens

Bertanggung jawab memeriksa bahan baku dan jadi sesuai standar, menetapkan prosedur pengujian, mengelola laboratorium, dan mengevaluasi kegiatan mutu untuk memastikan kualitas produk.

6. HRD/GA Departemens

Bertanggung jawab merekrut SDM, mengatur jadwal cuti dan absensi, serta memberikan pelatihan untuk karyawan baru dan sistem baru.

7. Engineering Departemens

Mengkoordinasikan proyek, merencanakan dan menilai kelayakan proyek, serta mengelola instalasi, pengujian, pemeliharaan, dan perbaikan sarana.

8. Finance dan Accounting Departemens

Mengelola transaksi dengan customer, penagihan, pencatatan keuangan, pembayaran ke supplier, dan pembuatan laporan keuangan serta dokumen pajak.

9. Marketing Departmens

menyampaikan karakteristik produk, menjual produk untuk menghasilkan pendapatan, dan menjalin hubungan baik dengan pelanggan serta masyarakat.

10. Purchasing Departemens

Mengelola laporan pembelian, pengadaan barang, dan memastikan ketersediaan barang melalui audit stok.

3.4. Tata Tertib PT. Setia Guna Sejati

1. Karyawan Wajib bekerja sesuai dengan ketentuan jam yang berlaku yaitu:

Shift ke-1 Senin – Kamis	Jam 07.30 – 16.20 WIB
Istirahat	Jam 11.30 – 12.20 WIB
Jum'at	Jam 07.30 – 16.50 WIB
Istirahat	Jam 11.30 – 12.50 WIB
Shift ke-2 Senin – Jum'at	Jam 20.10 – 04.40 WIB
Istirahat	Jam 00.10 – 00.40 WIB
2. Karyawan tidak diperbolehkan datang terlambat masuk kerja.
3. Karyawan diharuskan bersedia melakukan kerja lembur bila ada perintah darikepala bagian masing-masing divisi.
4. Karyawan bersedia dan harus bisa bekerja sama dengan baik di divisi team manapun maupun perorangan.
5. Karyawan diwajibkan memakai seragam yang telah diberikan oleh pihak perusahaan dalam bekerja.
6. Karyawan di wajibkan memakai alas kaki atau sepatu dalam bekerja atau bila berada dilingkungan pabrik dan memakai alat pelindung diri (APD).
7. Karyawan diharuskan memakai alat pengaman yang telah disediakan di dalam melakukan pekerjaan.
8. Karyawan dilarang berambut panjang atau gondrong.
9. Karyawan dilarang merokok pada saat jam bekerja.
10. Karyawan dilarang memakai narkoba dan bertindak tidak baik di dalam lingkungan PT Setia Guna Sejati

11. Karyawan yang melanggar peraturan atau tata tertib yang telah ditetapkan oleh PT Setia Guna Sejati maka akan diberikan sanksi atau dikeluarkan dari status karyawan PT Setia Guna Sejati.

3.5. Kepegawaian

PT SETIA GUNA SEJATI memiliki karyawan dan ditempatkan di beberapa departemen yang diantaranya adalah:

1. Finance dan Accounting terdiri dari 7 karyawan
2. Departemen Dishop terdiri dari 30 karyawan
3. Departemen A3 terdiri dari 13 karyawan
4. Departemen General terdiri dari 7 karyawan
5. Departemen IT terdiri dari 1 karyawan
6. Departemen Production Engineering terdiri dari 29 karyawan
7. Departemen Maintenance terdiri dari 11 karyawan
8. Departemen Marketing terdiri dari 2 karyawan
9. Departemen Material Control terdiri dari 12 karyawan.
10. Departemen HRD terdiri dari 5 karyawan.
11. Departemen Quality terdiri dari 56 karyawan.
12. Departemen Plating terdiri dari 2 karyawan.
13. Departemen Warehouse terdiri dari 26 karyawan
14. Karyawan yang ditempatkan di departemen produksi berjumlah kurang lebih 531 Orang

3.6. Filosofi PT. Setia Guna Sejati

1. SGS akan menjadi sebuah perusahaan lokal yang berpikir secara global melalui inovasi proses yang berkesinambungan. Tujuan kami menjadi pemasok yang paling dipilih oleh pelanggan.
2. Menghormati, mensinergikan, memberdayakan dan mengembangkan karyawan kami sesuai potensinya, untuk menghasilkan produk dengan kualitas terbaik dan untuk memenuhi harapan pelanggan.
3. Bersama sebagai team work “SGS Pasti Bisa”

BAB IV

PELAKSANAAN PRAKERIN

4.1. Ruang Lingkup Pekerjaan

Nama Perusahaan	: PT. Setia Guna Sejati
Bagian	: Material Control
Mulai	: 02 September 2024
Berakhir	: 29 November 2024

4.2. Jenis Pekerjaan Peserta Praktek Kerja Industri

1. Membuat surat jalan material & box
2. Stemple receiving surat jalan
3. Filling surat jalan material
4. Receiving pengiriman barang masuk
5. Memberikan permintaan personalia tools & consumable
6. Input data in/out bulanan tools material
7. Mencatat timbangan mobil masuk (kosong)
8. Membuat rumusan file excel in / out tools material
9. Mengambil surat jalan material di pos security
10. Memberikan label pada tools material

4.3. Definisi Pekerjaan Praktek Kerja Industri

1. Membuat Surat Jalan Material & Box

Yaitu membuat surat jalan yang berisi material atau box yang akan keluar dari perusahaan yang mencantumkan tentang informasi dari barang yang akan dikirim. Tujuannya sebagai bukti fisik bahwa barang sudah dikirimkan kepada customer. Setelah surat jalan jadi akan terlebih dahulu di periksa oleh pic receiving.

2. Stemple Receiving Surat Jalan

Yaitu melakukan cap pada surat jalan yang sudah ditanda tangani oleh pic dock atau pihak yang bertanggung jawab untuk menandakan barang/material telah diterima oleh pic dock atau pihak yang bertanggung jawab sudah menerima barang.

3. Filling Surat Jalan Material

Yaitu melakukan pengarsipan atau merapihkan dokumen surat jalan agar lebih tersusun rapi dan memudahkan pencarian file di waktu mendatang.

4. Receiving Pengiriman Barang Masuk

Yaitu melakukan pengecekan dan penerimaan barang dari supplier. Meliputi pemeriksaan kesesuaian jumlah, jenis barang untuk memastikan barang yang dikirimkan sesuai dengan yang ada di surat jalan.

5. Memberikan Permintaan Personalia Tools & Consumable

Yaitu memberikan tools atau consumable kepada karyawan atau department sesuai dengan permintaan kebutuhan yang diajukan dengan syarat membawa tools material yang sudah dipakai (bekas) untuk ditukar ke tools material yang baru.

4.4.Jadwal Kegiatan Harian Prakerin

Hari	Jam		
	Masuk	Istirahat	Pulang
Senin - Kamis	07.20	11:30-12:20	16:20
Jumat	07:20	11:30-12:50	16:50
Sabtu	-	-	-

4.5.Kendala yang dihadapi dan Solusi

Terdapat kendala yang dihadapi penulis selama prakerin dan juga solusi yang digunakan Adapun untuk mengatasi kendala tersebut, yaitu:

1. Pada saat melakukan input data in/out tools material, penulis mengalami hambatan yaitu penulisan nama tools material berbeda dengan yang berada di file excel. Adapun cara penyelesaiannya yaitu memanggil pembimbing bagian untuk menanyakan terkait dengan nama tools yang benar.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Praktik Kerja Industri (Prakerin) yang dilaksanakan di PT. Setia Guna Sejati memberikan berbagai manfaat dan pengalaman berharga bagi siswa/i. Melalui kegiatan ini, siswa/i dapat memahami secara langsung proses kerja di dunia industri sesuai dengan bidang keahlian yang mereka miliki. Selain itu, kegiatan ini juga memberikan wawasan tentang standar kompetensi yang dibutuhkan di dunia kerja, sekaligus membuka peluang dan kesempatan kerja di masa depan.

Prakerin menjadi sarana yang efektif untuk menghubungkan teori yang telah dipelajari di sekolah dengan praktik nyata di lapangan. Dengan demikian, siswa/i dapat mengembangkan sikap profesional, rasa tanggung jawab, serta etos kerja yang kuat.

5.2. Saran

Setelah penulis melakukan kegiatan Prakerin di PT. Setia Guna Sejati, adapun saran yang ingin penulis sampaikan adalah sebagai berikut.

1. Untuk Pihak Perusahaan:

- a. Saya mengharapkan agar karyawan di PT. Setia Guna Sejati selalu mencerminkan atau memberi contoh yang baik kepada siswa/i yang sedang melaksanakan PKL di PT. Setia Guna Sejati.
- b. Saya mengharapkan agar karyawan di PT. Setia Guna Sejati dapat memberikan ilmu mengenai dunia kerja kepada siswa/i Prakerin agar dapat berguna untuknya dimasa depan.
- c. Saya mengharapkan agar PT. Setia Guna Sejati dapat menjalin hubungan dengan sekolah agar dapat memberikan tempat untuk para siswa/i untuk melaksanakan PKL.
- d. Saya berharap agar karyawan PT. Setia Guna Sejati dapat menerima dengan baik saran / masukan yang di berikan oleh siswa PKL.

2. Untuk Pihak Sekolah:

- a. Melakukan pemantauan secara rutin terhadap siswa/i yang sedang menjalani kegiatan Prakerin, baik dengan melakukan kunjungan langsung ke tempat Prakerin maupun melalui komunikasi aktif. Hal ini juga bertujuan untuk menjalin hubungan baik antara pihak sekolah dengan perusahaan tempat siswa/i melakukan Prakerin.
- b. Diharapkan program Prakerin dapat terus berkembang menjadi lebih baik di masa mendatang, dengan memberikan pembekalan yang lebih maksimal serta menambah wawasan siswa/i tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Memberikan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Prakerin untuk memastikan program tersebut dapat lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan dunia industri di masa depan.

BAB VI

LAMPIRAN

6.1. Lampiran I

BIODATA SISWA

Praktik Kerja Industri (PRAKERIN)

Nama	: Iqbal Almas Muzakki
NIS	:
Tempat/Tanggal Lahir	: Cirebon, 09 September 2007
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Sekolah	: SMK KARYA BAHANA MANDIRI
Program Keahlian	: Teknik Komputer dan Jaringan
Alamat	: Perum Mustika Media Residence, Blok. S10/32
E-mail	: iqbalalmas0907@gmail.com
No.HP	: 085736244687
NIK	: 3275050909070002
Nama Orang Tua	
Ayah	: Beni Firmansyah
Ibu	: Suheti

6.2.Lampiran II

Dokumentasi pkl (Praktek Kerja Industri)

	
<p>Gambar Lampiran 1. Membuat surat jalan material & box</p>	<p>Gambar Lampiran 2. Stemple receiving surat jalan</p>
	
<p>Gambar Lampiran 3. Filling surat jalan material</p>	<p>Gambar Lampiran 4. Receiving pengiriman barang masuk</p>
	
<p>Gambar Lampiran 5. Memberikan permintaan personalia tools & consumable</p>	<p>Gambar Lampiran 6. Input data in/out bulanan tools material</p>