

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA DIVISI PEMASARAN  
PT NEETIP GLOBAL INDONESIA**

**VANYA SUKSMA RESTIVARA  
8135141563**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Vanya Suksma Restivara. 8135141563. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Pemasaran di PT Neetip Global Indonesia. Program Studi Pendidikan Tata Niaga. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, 2017.**

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada tanggal 16 Januari 2017 sampai dengan 16 Februari 2017 di PT Neetip Global Indonesia. Maksud dilaksanakan PKL ini yaitu menambah pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang pemasaran sebelum memasuki dunia kerja, mengaplikasikan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah yaitu Manajemen Pemasaran dalam dunia kerja yang sesungguhnya, mempelajari bidang kerja dan melakukan praktik di tempat praktikan PKL pada Divisi Pemasaran di PT Neetip Global Indonesia yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Tata Niaga, dan mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja yang mandiri dan profesional,

Adapun tujuan dari pelaksanaan PKL ini yaitu untuk mengetahui cara melakukan promosi melalui media sosial, mengetahui tata cara menulis dan menerbitkan artikel pada website, dan mengetahui kegiatan promosi pada perusahaan start-up.

Selama PKL praktikan ditempatkan pada divisi Pemasaran yang difokuskan untuk memperkenalkan aplikasi Neetip milik perusahaan pada masyarakat luas. Dalam hal ini praktikan mempunyai tugas dan tanggung jawab meliputi, mempromosikan aplikasi Neetip melalui media sosial, membuat dan menerbitkan artikel pada website perusahaan, membuat kegiatan promosi, melakukan follow up pada pelanggan, membuat jurnal umum, dan mengurus aktifasi pajak e-fin perusahaan.

**Kata kunci:** Divisi Pemasaran, PT Neetip Global Indonesia

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi  
Pemasaran di PT. Neetip Global Indonesia, Jakarta

Nama Praktikan : Vanya Suksma Restivara

Nomor Registrasi : 8135141563

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,  
Koordinator Program Studi  
Pendidikan Tata Niaga



Dr. Corry Yohana, MM  
NIP. 1959509181985032011

Dosen Pembimbing



Dra. Sholikhah, MM  
NIP. 196206231990032001

Seminar pada hari Kamis, 21 Desember 2017.


## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 1959509181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 1959509181985032011	 _____	<u>28 Desember 2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dita Puruwita, M.Si</u> NIP. 198209082010122004	 _____	<u>28 Desember 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sholikhah, MM</u> NIP. 196206231990032001	 _____	<u>28 Desember 2017</u>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas kasih dan karunia-Nya Praktikan dapat dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Praktik kerja ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam Penulisan ini Praktikan mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini Praktikan ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dra. Sholikhah, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Antonius, selaku *Chief Executive Officer (CEO)* PT Neetip Global Indonesia
5. Denayu Yuniartha, A.Md, selaku *staff* senior sekaligus pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT Neetip Global Indonesia
6. Seluruh karyawan PT Neetip Global Indonesia yang telah membantu

Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL

7. Orang tua dan kakak yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga Praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik
8. Otniel Lolo dan Egina Rizkiani yang selalu memberikan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan laporan
9. Seluruh teman-teman Pendidikan Tata Niaga kelas A 2014 yang membantu Praktikan dalam mengerjakan Laporan PKL

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu Praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Neetip Global Indonesia.

Jakarta, Desember 2017

Penulis

Vanya Suksma Restivara

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	16
<b>BAB III PELAKSANAAN PKL</b> .....	23
A. Bidang Kerja .....	23
B. Pelaksanaan Kerja.....	24
C. Kendala Yang Dihadapi.....	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	37
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	40

**LAMPIRAN**..... 41



## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel III.1 Jumlah Dilihat Blog PT. Neetip Global Indonesia.....	27

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo PT.Neetip Global Indonesia.....	13
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Neetip Global Indonesia.....	14

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran.1 Surat Permohonan Izin PKL.....	41
Lampiran.2 Surat Persetujuan Permohonan PKL.....	42
Lampiran.3 Surat Keterangan Magang Kerja.....	45
Lampiran.4 Penilaian PKL.....	46
Lampiran.5 Daftar Hadir PKL.....	47
Lampiran.6 Log Harian PKL.....	49
Lampiran.7 Jadwal Kegiatan PKL.....	51
Lampiran.8.1 Menu Awal Aplikasi Neetip.....	52
Lampiran.8.2 Prosedur Menitip Barang.....	53
Lampiran.8.3 Prosedur Mengambil Titipan.....	57
Lampiran.8.4 Prosedur Pengisian Saldo.....	60
Lampiran.9.1 Pembuatan Artikel Blog.....	62
Lampiran.9.2 Penerbitan Artikel Blog.....	63
Lampiran.9.3 Pengiklanan Melalui Media Sosial.....	64
Lampiran.9.4 Pembuatan Jurnal Umum.....	67
Lampiran.9.5 Formulir Aktifasi EFIN.....	68

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan zaman membuat masyarakat membutuhkan berbagai jenis layanan jasa yang mudah dan cepat. Dengan dibantu teknologi terbaru, banyak perusahaan dari dalam negeri membuat aplikasi yang dapat diakses secara *online* oleh setiap orang melalui *gadget* mereka. Aplikasi *online* sangat membantu setiap masyarakat dalam melakukan berbagai aktivitasnya. Salah satu contoh aktivitas yang paling sering dilakukan masyarakat yaitu jual dan beli produk. Sedangkan pada layanan jasa saat ini yang semakin diminati yaitu jasa titip beli barang. Melalui aplikasi yang dapat diakses secara *online*, masyarakat dapat menjual dan membeli barang dari mana pun dan kapan pun. Namun, bagaimana dengan masyarakat yang ingin membeli sesuatu namun tempat penjualnya hanya ada di luar kota bahkan di luar negeri? Untuk mensiasati keinginan masyarakat, PT Neetip Global Indonesia membuat solusi dalam bentuk jasa untuk membeli barang dengan cara menitip. Menitip atau titip merupakan sebuah tindakan transaksi jual beli dimana seseorang meminta untuk dibawakan sesuatu pada saat orang yang dititipkan tersebut akan atau sedang berada di tempat yang dimaksud. Menitip merupakan cara yang biasa dilakukan masyarakat agar menghemat biaya perjalanan atau ongkos kirim. Dengan cara menitip maka masyarakat dapat dengan bebas mendapatkan barang apapun dari mana saja.

PT Neetip Global Indonesia memahami masalah yang ada di masyarakat yaitu kesulitan mendapatkan barang yang diinginkan karena membutuhkan waktu yang cukup lama dalam proses pengirimannya. Proses pengiriman yang lama membuat masyarakat terhambat untuk mendapatkan barang yang telah dibeli tiba tepat waktu walaupun mereka telah memesan barang tersebut secara *online* dan dilakukan jauh-jauh hari. Oleh karena itu, dalam rangka memberikan solusi pada masyarakat, PT Neetip Global Indonesia membuat aplikasi jasa titip menitip barang yang dilakukan secara *online*. Neetip adalah aplikasi antar pengguna yang berbasis lokasi untuk saling terhubung dan membantu membawakan barang yang mereka inginkan dari mana saja, dengan memberikan uang tips kepada pengguna yang telah membantunya. Aplikasi layanan jasa titip menitip barang yang dikeluarkan ini telah tersedia di *play store* bagi pengguna Android dan *app store* bagi pengguna iOS serta dapat di unduh secara gratis.

Aplikasi Neetip memberikan layanan jasa titip menitip barang dengan cara menghubungkan antar lokasi penitip dan lokasi yang dituju (lokasi dari barang yang dititip). Setiap penitip dapat menitip barang apapun, di manapun, dan kapan pun. Penitip hanya membuka aplikasi, menerbitkan semua keterangan lengkap mengenai barang yang dititip pada kolom daftar titipan, mencantumkan lokasi dimana barang tersebut harus dibeli, dan klik proses. Barang titipan yang ada dalam daftar titip akan di lihat oleh seseorang yang berada di lokasi tujuan. Kemudian pengambil titipan tersebut dapat memproses barang titipan. Melalui kolom obrolan

yang telah tersedia, penitip dan pengambil titipan akan berdiskusi mengenai bagaimana pengiriman barang tersebut dilakukan, tips yang akan diterima oleh pengambil titipan, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan itu.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi di lingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja. Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang di dapatkan dari dunia kerja yang salah satunya berada di salah satu perusahaan dengan posisi *marketing*.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Berdasarkan laporan latar belakang PKL di atas, adapun maksud dilaksanakannya PKL yaitu:

1. Menambah pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang pemasaran sebelum memasuki dunia kerja.

2. Mengaplikasikan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah yaitu Manajemen Pemasaran dalam dunia kerja yang sesungguhnya
3. Mempelajari bidang kerja dan melakukan praktik di tempat praktikan PKL pada Divisi Pemasaran di PT Neetip Global Indonesia yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu Pendidikan Tata Niaga.
4. Mempersiapkan mental sebagai calon tenaga kerja yang mandiri dan profesional, untuk menghadapi lingkungan dunia kerja yang sesungguhnya.

Berdasarkan laporan latar belakang PKL di atas, adapun tujuan dilaksanakannya PKL yaitu:

1. Untuk mengetahui cara melakukan promosi melalui media sosial.
2. Untuk mengetahui tata cara menulis dan menerbitkan artikel pada website.
3. Untuk mengetahui kegiatan promosi pada perusahaan *start-up*.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah:

1. Bagi Praktikan
  - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
  - b. Melatih kemampuan berkomunikasi, kerja cerdas, kerja ikhlas, terampil dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan

- c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
  - d. Menumbuhkan kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan serta orang baru.
  - e. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan khususnya di bidang pemasaran dengan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan secara langsung di PT Neetip Global Indonesia
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
    - a. Sarana terjalinnya hubungan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan Praktikan melakukan PKL
    - b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Tata Niaga dalam rangka pengembangan program studi.
    - c. Sebagai sarana mendapatkan masukan atau umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan pada umumnya.
    - d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi pada khususnya.
    - e. Untuk memperkenalkan Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukan kualitas dari mahasiswa UNJ itu sendiri.
  3. Bagi PT Neetip Global Indonesia



- a. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
- b. Memberikan kesempatan bagi Praktikan untuk lebih dalam mengetahui eksistensi perusahaan, sehingga perusahaan dapat menunjukkan penampilan kinerja yang prima di pihak eksternal independen bagi perusahaan.
- c. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang telah ditentukan dan pekerjaan karyawan tentu menjadi ringan.
- d. Dapat menjalin hubungan dan komunikasi yang baik antara PT Neetip Global Indonesia dengan UNJ, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- e. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Neetip Global Indonesia dan ditempatkan pada bagian *Marketing*. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT. Neetip Global Indonesia

Alamat : Jl. Pluit Indah Raya no.168, Blok.B, Lt.2

Pluit, Penjaringan, Jakarta Utara, DKI Jakarta, 14450,

Indonesia

No. Telepon : +62 21-66678966

Website : [support@neetip.com](mailto:support@neetip.com)

Praktikan melaksanakan PKL di PT. Neetip Global Indonesia bagian *Marketing*. Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bagian *Marketing* dikarenakan praktikan dapat menerapkan pengetahuan dalam memasarkan layanan jasa sehingga praktikan dapat memperoleh pengetahuan baru serta dapat membandingkan antara materi yang didapat saat perkuliahan dengan penerapannya di perusahaan jasa secara langsung.

#### **E. Jadwal Waktu PKL**

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 16 Januari 2017 s.d. 16 Februari 2017. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh PT Neetip Global Indonesia yaitu dari Senin s.d. Jumat pukul 09.00 s.d. pukul 16.00 WIB. Adapun perincian dalam setiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

##### **1. Tahap Persiapan**

Persiapan PKL dimulai sejak bulan Desember 2016. Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian tempat PKL dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Dimulai dari perusahaan yang memproduksi barang hingga yang menjual jasa. Banyak perusahaan yang menginginkan praktik PKL selama tiga bulan namun praktikan merasa tidak mempunyai waktu yang cukup jika mengingat praktikan harus melaksanakan PKM selama 1

semester di sekolah. Dengan bantuan *smartphone* dan adanya aplikasi Instagram, melalui akun @magang.id, praktikan menemukan sebuah kiriman yang berisi salah satu perusahaan jasa yang bernama PT Neetip Global Indonesia sedang membuka lowongan *internship* selama 1 bulan di bagian *Marketing*. Praktikan langsung menghubungi pihak perusahaan untuk mengetahui informasi lebih lanjut. Setelah itu praktikan diminta untuk mengirim *Curriculum Vitae* melalui *email* ke perusahaan untuk di seleksi lebih lanjut. Tepat di hari esok, praktikan dihubungi dan diberitahu bahwa sudah diterima untuk melakukan magang di sana. Kemudian praktikan meminta izin kepada pihak perusahaan untuk mengurus surat permohonan PKL dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) dan akhirnya pihak perusahaan memperkenankan surat permohonan PKL tersebut di serahkan ketika magang berlangsung. Saat kegiatan PKL berjalan pada bulan Januari, praktikan membuat surat permohonan PKL ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk kemudian langsung menyerahkan surat tersebut yang tertuju ke CEO dari PT Neetip Global Indonesia.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 16 Januari 2017 s.d. 16 Februari 2017 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), jam kerja dari pukul 09.00 s.d. 16.00 WIB. Ketentuan PKL pada PT Neetip Global Indonesia yaitu:

Masuk : 09.00 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

### 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah menyelesaikan kegiatan PKL di perusahaan, Praktikan mulai menyusun laporan PKL di mulai pada bulan April 2017 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan laporan yang kemudian data tersebut diolah dan disusun dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh Praktikan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Titip-menitip barang sudah menjadi kebiasaan sebagian masyarakat kita ketika ada kerabat atau saudara sedang bepergian. Kebiasaan ini kemudian mencoba dikomersialisasi dengan mengadopsinya menjadi sebuah konsep bisnis oleh Neetip (*Need it? Tip it!*). Bukan konsep yang benar-benar baru sebenarnya, tetapi dengan teknologi dan fitur *mapping* yang ada, Neetip berusaha memberikan sesuatu yang berbeda dari yang sudah ada. Bahkan *start-up* yang belum genap berusia satu tahun ini terlihat yakin dengan strategi dan potensi pasar yang mereka sasar. Antonius Stefanus sebagai *CEO* Neetip menyediakan dua fitur utama pada bisnisnya, yakni “*Neetip*” sebutan untuk mengunggah barang yang diinginkan dari manapun asalnya dan “*Gettip*” sebutan untuk para pelancong atau *traveller* yang ingin membantu membelikan titipan dan mendapatkan tip. Dengan bentuk platform *peer-to-peer* setiap pengguna bisa berperan sebagai “*tipper*” (orang yang mengunggah titipan) maupun “*helper*” (orang yang membantu membelikan titipan). Dengan konsep dan teknologi yang dibangun bisnis yang ada di bawah naungan PT Neetip Global Indonesia ini pun yakin bisa mendapatkan pengguna dari dua kategori yakni “*tipper*” dan “*helper*”. Untuk “*tipper*”, mereka menargetkan beberapa tipe pengguna, seperti orang-orang yang kesulitan mencari barang yang eksklusif,

pengguna yang kesulitan mencari barang yang tidak ada di tempatnya, dan pengguna yang punya kebiasaan menitipkan sesuatu pada teman dan kerabat namun hanya memiliki koneksi yang terbatas. Sedang untuk “*helper*”, ada tiga jenis *traveller* yang menjadi sasaran yakni *frequent traveller* yang memiliki uang dan kapasitas bagasi yang cukup tapi waktu yang minimal untuk membantu memberikan titipan, *season traveller* yang memiliki waktu dan uang yang cukup tapi dengan kapasitas bagasi yang minimal, dan *budget traveller* yang memiliki waktu dan kapasitas bagasi yang cukup tapi hanya memiliki uang terbatas.

Banyaknya masyarakat Indonesia yang selalu menitip suatu barang, membuat aplikasi Neetip berpeluang untuk membantu masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya. Melalui aplikasi Neetip diharapkan dapat mengedukasi pasar Indonesia agar mereka dapat lebih mudah untuk melakukan kegiatan titip menitip. Oleh karena itu perusahaan ikut dalam event-event bertema *travelling* seperti *Travel Fair* untuk memperkenalkan aplikasi Neetip, dan juga terus melakukan *social media campaign* untuk menerapkan *brand awareness* terhadap aplikasi Neetip. Salah satu yang menjadi faktor pembeda Neetip ini dengan layanan sejenis lainnya terletak pada teknologinya. Di Neetip tidak hanya berbekal konsep dan platform aplikasi yang dibangun, fitur-fitur di aplikasinya juga dilengkapi dengan teknologi yang diharapkan mampu mempermudah dan memberikan pengalaman berbeda kepada pengguna. Beberapa contoh fitur yang menjadi unggulan adalah *Private Chat* antara “*tipper*” dan “*helper*”, map terintegrasi

untuk memantau posisi barang titipan, dan sistem kredit yang diklaim bisa memberikan keuntungan bagi pengguna untuk bisa menarik dana kapan pun melalui aplikasi tanpa harus mengunjungi kantor Neetip.

Saat ini bisnis yang mulai resmi diluncurkan pada periode Maret 2016 ini masih fokus pada akuisisi pengguna. Fokus perusahaan saat ini adalah mendapatkan pengguna sebanyak banyaknya, karena semakin banyak pengguna yang bergabung dengan Neetip maka akan semakin efektif aplikasi Neetip ini berjalan. Target perusahaan tahun ini adalah mendapatkan pengguna yang cukup untuk dapat menggalang pendanaan agar bisa melakukan *marketing*, *hire better human resources* dan memperbaiki sistem agar lebih baik lagi.

### **Visi PT Neetip Global Indonesia**

“Seluruh dunia menyadari dan mempraktikkan bagaimana NEETIP sesungguhnya bekerja”. Tujuan perusahaan ini sangat sederhana, tapi sangat sulit untuk meraihnya tanpa bantuan dari para pengguna. Khususnya pengguna Indonesia, yang mana dari sanalah perusahaan bermula, dan para pendirinya sangat bertanggung jawab untuk mempromosikan tradisi nitip kepada dunia.

### **Misi PT Neetip Global Indonesia**

Misi dari perusahaan ini adalah “untuk memberikan NEETIP kepada seluruh dunia”. Alasan dibalik misi tersebut adalah bahwa ada sesuatu yang kurang dari pembahasan sebelumnya. Warna Kuning pada desain logo adalah agar dapat mengingatkan bahwa tidak seharusnya membatasi

NEETIP hanya untuk Indonesia saja. Namun harus memberikan itu kepada seluruh dunia, sama seperti matahari yang memberikan kehangatan dan sinarnya kepada kita semua.

Perusahaan PT. Neetip Gobal Indonesia memiliki logo seperti dibawah ini.



**Gambar II. 1 Logo PT. Neetip Global Indonesia**

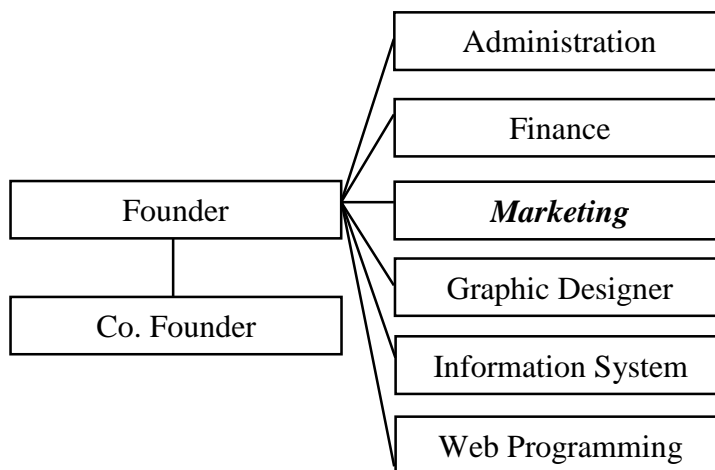
**Sumber:** <http://www.neetip.com/>

Berdasarkan gambar diatas, logo Neetip berbentuk lingkaran, dengan simbol dua tangan yang berbentuk huruf N. Dua tangan ini merepresentasikan Neetip dengan sangat jelas, yaitu kegiatan titip-menitip pasti terdiri dari dua orang. Dua Tangan ini juga mengingatkan kita bahwa kita pasti saling membutuhkan satu sama lain. Neetip bukan hanya tentang berbelanja. Neetip adalah tentang meminta pertolongan. Neetip juga bukan hanya bagaimana kita mendapatkan uang tips, tapi Neetip adalah bagaimana kita membantu sesama. Sedangkan kata Neetip diambil dari kata “Titip” yang juga biasa diucapkan “Nitip” dalam keseharian. Kita biasa meminta tolong kepada keluarga atau teman untuk membawakan barang titipan apabila mereka sedang pergi keluar kota ataupun keluar negeri. Tangan yang berwarna Merah dan Kuning dengan warna latar putih. Sudah sangat kita ketahui di bendera Indonesia, warna Merah memiliki arti Keberanian, dan putih memiliki arti Suci, dan sangat yakin bahwa Neetip adalah milik Indonesia di hati dan di jiwa, serta butuh Keberanian untuk menitipkan



sesuatu kepada seseorang yang belum kita kenal. Membantu sesama dan mendapatkan bantuan dari orang lain tidak bisa dilakukan jika kamu tidak cukup berani. Dan tentu saja percaya bahwa semua orang di dunia ini pasti baik secara alami, karenanya, dalam hal tolong-menolong tidak boleh ditutupi oleh pikiran negatif.

### B. Struktur Organisasi Perusahaan



**Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Neetip Global Indonesia**  
**Sumber: data diolah oleh penulis**

Berikut ini adalah penjelasan tanggung jawab dan tugas dari setiap posisi:

#### 1. *Founder* :

- a. Mendirikan perusahaan dan bertanggung jawab untuk mengembangkan perusahaan
- b. Membuat kebijakan umum perusahaan dan mengambil keputusan strategis perusahaan
- c. Menetapkan peraturan-peraturan tentang pelaksanaan kegiatan yang ada di perusahaan

- d. Menentukan dan memutuskan perekrutan pegawai baru
- e. Bertanggung jawab selaku pimpinan perusahaan secara penuh

2. *Co-Founder* :

- a. Membantu *founder* untuk mengembangkan perusahaan
- b. Menghadiri dan mewakili perusahaan pada pertemuan di luar perusahaan
- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan kerja di dalam perusahaan

3. *Administration* :

- a. Mengerjakan administrasi karyawan
- b. Mengatur penjadwalan penggajian karyawan
- c. Menyelesaikan dan mengerjakan pemberkasan asuransi karyawan
- d. Menyelesaikan urusan perpajakan perusahaan
- e. Membuat laporan keuangan
- f. Mengatur perekrutan karyawan baru

4. *Graphic Designer* :

- a. Membuat konten postingan
- b. Mengatur grafis dan desain web
- c. Membuat *E-flyer*
- d. Mendesain seluruh perlengkapan kantor seperti banner, xbanner, backdrop
- e. Mendesain seluruh atribut promosi perusahaan seperti kaos, stiker, barang promosi kantor, topi, jaket, dan kalender

5. *Web-Programming* :

- a. Membuat postingan di media sosial

- b. Mengelola dan memantau website perusahaan
- c. Mengirim *email blast* pada pengguna jasa Neetip

6. *Finance* :

- a. Mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan
- b. Mencatat setiap transaksi keuangan
- c. Mengurus semua biaya yang disetorkan ke kantor pajak
- d. Mengurus penggajian karyawan setiap bulan

7. *Information System* :

- a. Mengatur kestabilan jaringan internet kantor
- b. Memperbaiki kesalahan dan kerusakan pada komputer
- c. Mengembangkan aplikasi
- d. Memperbaiki setiap masalah yang dihadapi oleh pengguna aplikasi

8. *Marketing*

- a. Memperkenalkan aplikasi pada masyarakat
- b. Menjaga hubungan pada pengguna aplikasi dan masyarakat
- c. Membuat strategi pemasaran
- d. Mempromosikan Neetip melalui media sosial

**C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Seperti dalam pembahasan bab sebelumnya, PT. Neetip Global Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang industri pelayanan jasa. Jasa yang dimaksud adalah sebagai penghubung antar penitip dan orang yang dititip, sehingga kegiatan titip menitip barang dari lokasi manapun di dunia dapat dilakukan. Adapun kegiatan tersebut

meliputi:

## **I. Prosedur Penggunaan Layanan Jasa melalui Aplikasi Neetip**

### **1. Pendaftaran Akun Aplikasi**

1. Anda diwajibkan untuk mengunduh (*download*) aplikasi Neetip yang tersedia di *Play Store* untuk pengguna Android dan *App Store* untuk pengguna iOS.
2. Setelah anda mengunduh aplikasi tersebut, bukalah aplikasinya lalu lakukan *Sign Up* untuk mendaftar sebagai pengguna baru dengan menggunakan alamat *e-mail* anda.
3. Kemudian anda akan melihat 2 menu utama layar yang tersedia, yaitu *I Need Help* dan *I Can Help*
4. Pada menu *I Need Help* yang berwarna kuning, diperuntukkan bagi anda yang ingin menitip sesuatu. Sedangkan pada menu *I Can Help* yang berwarna merah diperuntukkan bagi anda yang bisa menolong orang lain untuk mengambil titipannya.

Adapun tampilan gambar mengenai menu awal aplikasi Neetip dapat dilihat pada Lampiran 8.1 halaman 52.

### **2. Prosedur Menitip Barang**

1. Pertama-tama, anda harus mengaktifkan GPS pada *gadget* anda agar satelit mudah mengetahui lokasi dimana keberadaan anda dan titipan barang anda.
2. Jika GPS sudah aktif, pastikan anda mempunyai aplikasi Neetip dan memiliki akunnya.

3. Apabila anda belum mendaftar, lakukan pendaftaran pada bagian *Sign Up* dan jika anda sudah mendaftar lakukan *Sign In* untuk masuk pada akun anda.
4. Anda harus meng-klik menu utama *I Need Help* terlebih dahulu. Setelah itu, muncullah beberapa langkah yang harus anda ikuti
5. Langkah pertama, anda diwajibkan untuk menentukan lokasi di mana titipan anda berada. Anda dapat mencari lokasi pada sub menu dibagian atas untuk mengetik lokasi yang anda maksud. Kemudian tekan Enter atau Ok. Anda akan melihat tampilan peta dimana lokasi titipan anda berada.
6. Setelah itu anda harus mengisi data kelengkapan dari titipan barang anda, diantaranya; rincian lokasi titipan diambil, deskripsi titipan, lokasi tujuan pengiriman titipan, dan biaya tip tambahan untuk orang yang menolong mengambilkan titipan anda.
7. Jika semua sudah anda isi dengan lengkap dan benar, anda klik *Post Request* pada bagian bawah. Kemudian titipan anda akan mendapat nomor antrian yang otomatis akan muncul pada bagian *I can Help* milik aplikasi orang lain yang sedang disekitar lokasi dimana titipan anda berada.
8. Anda hanya perlu menunggu orang lain mengonfirmasi untuk mengambli titipan anda dan bernegosiasi mengenai harga tip dan biaya pengiriman (opsional).
9. Setelah anda mendapat nominal yang pasti untuk pengambilan

titipan anda, anda harus mengisi saldo pada akun anda melalui menu *Credits* sejumlah nominal yang telah disepakati. Dan anda akan dikenakan biaya tambahan sebesar Rp 10.000 jika transaksi telah berhasil atau barang yang anda titip telah tiba di tangan anda.

Adapun tampilan gambar mengenai menu prosedur penitipan barang dapat dilihat pada Lampiran 8.2 halaman 53.

### **3. Prosedur Mengambil Titipan**

1. Pertama-tama, anda harus mengaktifkan *Global Positioning System* (GPS) pada *gadget* anda agar satelit mudah mengetahui lokasi dimana keberadaan anda dan titipan barang anda.
2. Jika GPS sudah aktif, pastikan anda mempunyai aplikasi Neetip dan memiliki akunnya.
3. Apabila anda belum mendaftar, lakukan pendaftaran pada bagian *Sign Up* dan jika anda sudah mendaftar lakukan *Sign In* untuk masuk pada akun anda.
4. Anda harus meng-klik menu utama *I Can Help* terlebih dahulu. Setelah itu, muncullah beberapa langkah yang harus anda ikuti
5. Langkah pertama, anda diwajibkan untuk menentukan lokasi di mana titipan orang lain yang akan anda ambil. Pilih lokasi dengan cara membuka menu *Map* pada bagian atas, dan ketik lokasi yang anda inginkan. Kemudian tekan Enter atau Ok. Anda akan melihat tampilan *List* yang berisi daftar titipan orang lain yang ingin diambil.
6. Anda hanya perlu memilih dari daftar tersebut untuk anda ambilkan

titipannya. Jika anda sudah menentukannya, tekanlah nomor antriannya dan akan muncul tampilan lebih detil mengenai rincian dari titipan tersebut.

7. Jika anda sudah yakin untuk mengabil titipannya, klik *Connect* pada bagian bawah untuk memasuki ruang *chat* antara anda dan orang tersebut.
8. Dalam ruang *chat* tersebut anda dapat menanyakan lebih detil mengenai barang titipannya, dan menegosiasi harga tip yang anda inginkan. Jika anda dan orang tersebut sudah mencapai kesepakatan, ambilkanlah titipan barang yang dimaksud.
9. Pengiriman titipan dilakukan sesuai dengan kesepakatan anda dan orang tersebut. Anda dapat mengirimkannya ketika anda sudah berada di Negara/Kota yang sama, atau anda dapat bertemu dengan orang tersebut di suatu tempat atau dapat mengirim melalui kurir.
10. Saldo yang ada pada akun orang yang meminta untuk diambilkan titipannya akan berpindah ke dalam saldo akun anda dan terkena potongan biaya sebesar Rp 10.000 untuk perusahaan Neetip jika transaksi sudah selesai.

Adapun tampilan gambar mengenai menu prosedur pengambilan titipan barang dapat dilihat pada Lampiran 8.3 halaman 57 – 59.

#### **4. Prosedur Pengisian Saldo dan Pembayaran**

1. Buka aplikasi Neetip, pilih menu yang bergambar 3 garis berwarna putih di sudut kiri atas. Maka akan muncul beberapa pilihan lainnya.

2. Pilih Credit. Setelah itu akan muncul tampilan berupa 2 kurs; USD dan IDR. Dalam pengisiannya, jika anda ingin meniti barang dari luar negeri maka anda harus mengisi saldo dengan kurs USD menggunakan *Paypal*. Sedangkan jika anda ingin menitip barang dari dalam negeri maka anda harus mengisi saldo dengan kurs IDR melalui Bank Mandiri atau Bank BCA. Saldo anda yang menggunakan kurs USD dan IDR merupakan saldo yang terpisah, sehingga ketika anda ingin menitip barang dari luar negeri maka anda tidak dapat menggunakan saldo kurs IDR dan begitupun sebaliknya.
3. Anda pilih kurs mana yang akan anda isi saldonya, kemudian klik *Add*. Setelah anda klik *Add* maka akan muncul beberapa pilihan nominal saldo untuk IDR dimulai dari Rp 50.000 hingga Rp 1.000.000 sedangkan untuk kurs USD tidak ada batas minimum ataupun maksimum. Setelah anda memutuskan jumlah yang akan anda isi saldo ke dalam akun anda, maka akan muncul tampilan rekening tujuan yaitu rekening PT. Neetip Global Indonesia. Kemudian anda dapat mentransfer sejumlah uang yang akan masuk ke saldo akun Neetip anda.
4. Jika anda mengisi saldo dalam kurs IDR maka setelah anda metransfer, anda diharuskan untuk konfirmasi bahwa anda sudah menyelesaikan pengisian saldo. Anda harus klik *Confirm* pada menu pilihan kurs awal. Sedangkan untuk kurs USD akan terkonfirmasi



otomatis.

Adapun tampilan gambar mengenai menu prosedur pengisian saldo akun Neetip dapat dilihat pada Lampiran 8.4 halaman 60 dan 61.

**5. Beragam barang yang biasanya dititip diantaranya:**

1. Perawatan kulit dari Korea Selatan dan Jepang.
2. Tas, jaket dan sepatu dari Singapura, Amerika dan Jepang
3. Kosmetik dari Korea Selatan, Jepang, dan Amerika.
4. Peralatan elektronik dari Taiwan dan Jepang
5. Makanan dan minuman ringan dari Korea Selatan, Jepang, dan Amerika.
6. Perawatan rambut dan tubuh dari Amerika, Korea Selatan, dan Jepang.

## BAB III

### PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di PT Neetip Global Indonesia, praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran, sub divisi promosi. Secara umum tugas Divisi Pemasaran berkaitan dengan kebutuhan dan kepuasan konsumen dari PT Neetip Global Indonesia.

Menurut Philip Kotler menyatakan bahwa:

*Marketing is a social and managerial process and by which individuals and group obtain what they need and want through creating, offering, and freely exchanging product and service of value with other*<sup>1</sup>

atau yang diartikan sebagai, pemasaran adalah suatu proses sosial yang didalamnya individu dan kelompok mendapatkan apa yang mereka butuhkan dan inginkan dengan menciptakan, menawarkan, dan secara bebas mempertukarkan produk yang bernilai dengan pihak lain.

Pemasaran memiliki dua jenis produk yaitu barang dan jasa. Perusahaan PT. Neetip Global Indonesia termasuk industri jasa. Menurut Philip Kotler dan Kevin Lane Keller, “jasa/layanan adalah semua tindakan atau kinerja yang dapat ditawarkan satu pihak kepada pihak lain yang pada intinya tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan apapun”<sup>2</sup>.

Pada saat praktikan melaksanakan bidang kerja dalam divisi

---

<sup>1</sup> Dedi Purwana dan Nurdin Hidayat, *Studi Kelayakan Bisnis* (Depok: Raja Grafindo Persada. 2016) h.69

<sup>2</sup> Philip Kotler dan Kevin Lane Keller, *Manajemen Pemasaran*, Edisi 13 Jilid 2 (Jakarta: Erlangga, 2009) h.36

Pemasaran di PT Neetip Global Indonesia, praktikan difokuskan untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Promosi melalui media sosial. Kegiatan promosi dimaksudkan untuk memperkenalkan produk jasa dari perusahaan, menginformasikan acara perusahaan yang sedang berlangsung, menerima kritik dan saran, berinteraksi secara personal melalui *chatting*, *e-mail*, dan *blog*.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada pelaksanaan kerja, Praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 16 Januari 2017 sampai dengan 16 Februari 2017. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di kantor PT Neetip Global Indonesia yaitu Senin - Jum'at dengan jam kerja pukul 09.00 – 16.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diinformasikan mengenai profil perusahaan, kegiatan sehari-hari di perusahaan, dan kegiatan tiap divisi perusahaan. Setelah itu praktikan diperkenalkan pada bagian *Marketing* serta diberikan penjelasan secara singkat dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja, tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, praktikan kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan yaitu:

### **I. Pembuatan Artikel untuk Blog**

Praktikan ditugaskan dan bertanggung jawab pada pembuatan artikel untuk *blog* perusahaan. Akun *website* resmi perusahaan diberikan pada

praktikan untuk di kelola dalam rangka memperkenalkan aplikasi Neetip pada masyarakat. Langkah-langkah yang dilakukan dalam pembuatan artikel diantaranya sebagai berikut:

1. Masuk pada laman *website* perusahaan; [www.neetip.com/blog/wp-admin/edit.php](http://www.neetip.com/blog/wp-admin/edit.php)
2. Kemudian akan muncul beranda dengan berbagai pilihan menu untuk dilakukan.
3. Pilih menu Pos, kemudian pilih Baru.
4. Kemudian muncul tampilan layar untuk mulai pengetikkan artikel.
5. Setelah selesai membuat artikel, pilih menu Simpan.

Artikel yang akan dibuat harus *original* dan bukan plagiat dari *website* orang lain. Jika ingin mengambil gambar dari beberapa sumber *website* maka wajib di tulis pada bawah gambar. Jika ingin mengambil info dari beberapa sumber *website* lain maka sumber harus ditulis diakhir artikel.

Artikel yang dibuat harus bermanfaat bagi para pembaca. Dalam penulisannya, artikel harus menggunakan tata Bahasa yang mudah dimengerti oleh pembaca, tidak mengandung unsur Suku, Agama, Ras dan Antar golongan (SARA), tidak mengandung unsur politik, menggunakan tanda baca yang tepat, dan menggunakan kata persuasif seperti mengajak. Selain itu artikel harus bertopik diantaranya; *travelling, hobby, seasons, recommended product, recommended places, tips and trick, hacks, events and culinary*.

Pembaca lebih mudah memahami artikel yang banyak menggunakan

gambar, foto, atau dokumentasi karena pembaca lebih memahami isi artikel jika disisipkan gambar. Ketentuan dalam menyisipkan gambar juga perlu diperhatikan diantaranya gambar harus memiliki resolusi yang besar sehingga tidak pecah saat diperbesar, gambar harus berasal dari sumber yang terpercaya, dan gambar harus sesuai dengan isi bahasan artikel.

Adapun tampilan gambar mengenai pembuatan artikel blog dapat dilihat pada Lampiran 9.1 halaman 62.

## **II. Penerbitan Artikel Blog**

Setelah selesai membuat artikel, praktikan harus menerbitkan artikel yang telah dibuat. Tujuan dari penerbitan artikel ini dalam *website* Neetip adalah agar masyarakat dapat mengetahui keberadaan Neetip dan mendapat wawasan baru.

Sebelum menerbitkan artikel, praktikan harus menunjukkan isi artikel tersebut pada staf senior untuk di cek terlebih dahulu. Staf senior akan mengecek dengan memberi kritik dan saran. Apabila ada perbaikan dalam penulisan, maka praktikan terlebih dahulu menyunting ulang isi artikel tersebut sesuai dengan kesalahan yang di maksud. Sedangkan jika artikel sudah sesuai terhadap topik yang ditentukan, maka praktikan akan menerbitkannya pada *website*. Langkah yang harus dilakukan dalam penerbitan artikel diantaranya:

1. Pilih artikel yang akan di terbitkan, klik judul artikelnya.
2. Kemudian menu akan berubah otomatis menjadi Posting
3. Klik Posting, klik lagi Ok.

4. Artikel sudah dapat dilihat oleh masyarakat luas melalui *blog* Neetip

Setelah artikel sudah terbit, maka seluruh pengguna internet dapat membacanya. Dalam hal ini, praktikan dapat mengetahui jumlah artikel dibaca. Dibawah ini adalah data pembaca artikel.

**Tabel III.1 Jumlah Dilihat Blog PT. Neetip Global Indonesia Tanggal 13 Februari 2017**

No	Judul Artikel	Jumlah Dilihat
1	Tempat Makan Malam Romantis Murah di Berbagai Kota (Bagian I)	13.943 kali
2	Homepages/Archives	159 kali
3	Tempat Makan Malam Romantis Murah di Berbagai Kota (Bagian II)	108 kali
4	Suka Menulis? Yuk Ikuti Kontes Menulis Blog Neetip!	25 kali
5	Ke Bandung? Jangan Lupa Kuliner di Kota yang Satu Ini!	20 kali
6	5 Barang dan Makanan Yang Gak Boleh Kamu Lewatin	14 kali
7	How To Distinguish Between Genuine anda Fake Perfume, Must Know!	13 kali
8	Tips Untuk Bikin Hobi Travellingmu Tetap Hemat	13 kali
9	6 Barang Ini Bisa Jadi Oleh-Oleh Saat Wisata ke Korea Selatan	9 kali
10	Manfaat Travelling Untuk Kesehatan Yang Wajib Kamu Tahu	6 kali

**Sumber:**

[www.neetip.com/blog/wp-admin/admin.pjp?page=stats&day-2017-02-13](http://www.neetip.com/blog/wp-admin/admin.pjp?page=stats&day-2017-02-13)

Adapun tampilan gambar mengenai penerbitan artikel blog dapat dilihat pada Lampiran 9.2 halaman 63.

### **III. Promosi Iklan di Media Sosial**

Praktikan ditugaskan untuk mempromosikan aplikasi Neetip di media sosial. Media sosial yang ada diantaranya Facebook, Twitter, Instagram, Line@, dan Whatsapp. Praktikan diberikan *handphone* khusus untuk media sosial Neetip. Praktikan diberitahu kata sandi dan ID pengguna setiap akun media sosial. Setiap hari divisi *Graphic Designer* selalu membuat gambar tentang produk rekomendasi atau produk yang sedang *trend*. Gambar yang telah dibuat tersebut dikirim melalui *email* Neetip dan praktikan langsung menerbitkan gambar tersebut disertai dengan kalimat-kalimat persuasif pada gambar. Kemudian praktikan menerbitkan gambar tersebut pada semua media sosial. Selain itu praktikan juga bertanggung jawab untuk menjawab semua pertanyaan dan memberikan solusi melalui media sosial dalam hal penggunaan aplikasi.

Adapun tampilan gambar media sosial dapat dilihat pada Lampiran 9.3 halaman 64 – 66.

### **IV. Pembuatan Iklan di Instagram**

Penyedia jasa layanan iklan di media sosial Instagram saat ini merupakan salah satu cara memperkenalkan Neetip pada masyarakat dikarenakan pengguna Instagram di seluruh dunia sudah mencapai ratusan juta orang yang tersebar diseluruh dunia. Oleh karena itu Praktikan ditugaskan untuk membuat iklan Neetip melalui media sosial Instagram

yang bertujuan agar masyarakat dapat dengan mudah memasang atau mengunduh aplikasi Neetip secara langsung. Dikarenakan iklan bersponsor pada Instagram memiliki prosedur yang sangat rumit, akhirnya dengan persetujuan CEO maka praktikan diizinkan untuk menggunakan jasa layanan iklan khusus media sosial. Jasa layanan pengiklanan tersebut dapat mengiklankan produk perusahaan dengan biaya yang murah dan pengerjaannya hanya membutuhkan 3 hari sehingga memudahkan Neetip untuk beriklan.

Hal pertama yang dilakukan praktikan yaitu menghubungi penyedia jasa layanan iklan tersebut. Kemudian praktikan mendapat daftar tariff iklan. Tersedia beberapa daftar paket yang terbagi atas harian, mingguan, dan bulanan, serta ada batas kuota pengguna yang dapat melihat. Praktikan mencoba berdiskusi dengan staf senior untuk keputusan penggunaan iklan tersebut. Kemudian praktikan bersama staf senior bersepakat untuk menggunakan jasa layanan iklan dengan durasi penayangan iklan selama satu minggu di Instagram dengan kuota 3000 pengguna Instagram. Setelah membuat keputusan tersebut, praktikan bersama staf senior menghadap CEO untuk persetujuan penggunaan jasa layanan iklan dengan durasi satu minggu. Kemudian CEO menyetujui tentang keputusan kami.

Tahap selanjutnya yaitu praktikan berkomunikasi dan bekerja sama dengan staf *Graphic Designer* untuk menyiapkan gambar dan video yang akan di iklankan. Praktikan harus berdiskusi dengan staf lainnya dalam hal penentuan produk yang banyak diminati masyarakat. Setelah itu praktikan



membantu mencari gambar dan informasi mengenai produknya. Kemudian praktikan kirim file tersebut ke bagian *Graphic Designer* agar dibuatkan gambar yang lebih menarik. Setelah itu kami pun berdiskusi untuk pembuatan video iklan yang menjelaskan tentang kemudahan dan cara pemakaian aplikasi Neetip.

Tahap setelah itu divisi *Graphic Designer* mengirimkan semua gambar dan video pada yang akan digunakan untuk iklan. Praktikan menghubungi penyedia jasa layanan iklan tersebut untuk pembayaran biaya iklan. Pembayaran biaya iklan diselesaikan oleh divisi *Finance*. Setelah itu praktikan diminta untuk mengirimkan gambar dan video yang akan diiklankan. Kemudian praktikan diberi sasaran pengguna Instagram yang berpeluang untuk mengunduh aplikasi Neetip. Praktikan memutuskan sasaran pengguna Instagram yang dapat menerima iklan tersebut adalah pria dan wanita, golongan semua usia, yang bekerja dan pelajar, serta yang tinggal di Indonesia dan Korea. Dengan ketentuan tersebut, penyedia jasa layanan menyanggupi permintaan itu.

Setelah itu praktikan mendapat pemberitahuan bahwa iklan Neetip langsung diterbitkan pada hari yang sama setelah pembayaran tersebut. Iklan tersebut hanya dapat dilihat bagi orang-orang yang termasuk dalam ketentuan yang telah disebutkan diatas. Selain itu tidak semua orang dapat melihat, karena mengingat kuota 3000 orang maka pengguna pun dipilih secara acak dan tersebar oleh pihak penyedia layanan jasa iklan tersebut.

## **V. Pembuatan Jurnal Umum**

Praktikan mendapat tugas tambahan diluar divisi *Marketing* untuk membantu divisi staf *Finance* dalam penginputan jurnal umum perusahaan. Jurnal umum diinput menggunakan Microsoft Excel yang telah di format sesuai dengan laporan milik perusahaan. Praktikan diberikan daftar pemasukan dan pengeluaran kas per bulan. Kemudian praktikan langsung menginput transaksi yang sesuai dengan daftar. Praktikan menginput dimulai dari bulan Januari hingga Desember tahun 2016.

Adapun tampilan gambar mengenai jurnal umum perusahaan dapat dilihat dari Lampiran 9.5 halaman 67.

## **VI. Pembuatan Akun E-FIN untuk Pembayaran Pajak**

Praktikan mendapat tugas tambahan dari divisi *Finance* untuk membantu membuat akun *Electronic Filing Identification Number* (EFIN). EFIN digunakan sebagai salah satu alat autentikasi agar setiap transaksi elektronik atau e-Filing SPT dapat dienkripsi sehingga terjamin kerahasiaannya. Nantinya, dengan menggunakan EFIN maka wajib pajak bisa mengakses sistem pajak online dan melaporkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) tanpa perlu mengantre di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Pluit. Akun EFIN tersebut juga berguna untuk perusahaan membayar pajak per bulan.

Hal pertama yang dilakukan oleh praktikan yaitu mengambil formulir akifasi akun EFIN di KPP Pratama Jakarta Pluit. Setelah praktikan mendapat formulir resmi tersebut, praktikan melengkapi isi formulir sesuai dengan data perusahaan. Setelah itu praktikan pergi ke KPP Pratama Jakarta

Pluit untuk menyerahkan formulir tersebut bersama beberapa persyaratan lainnya seperti; Kartu Tanda Penduduk (KTP) asli dan fotocopy dari pemilik perusahaan, kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang asli dan fotocopy, dan pas foto dari pemilik perusahaan. Setelah praktikan menyerahkan berkas tersebut pada loket kantor pajak, praktikan mendapat bukti tanda terima bahwa EFIN milik PT. Neetip Global Indonesia telah berhasil diaktifkan.

Adapun formulir dan tanda aktifasi pengisian EFIN perusahaan dapat dilihat pada Lampiran 9.6 halaman 68 - 70.

## **VII. On Air pada Radio PPI**

Pekerjaan *event* juga praktikan lakukan seperti pada saat perusahaan diundang dalam acara *On Air* di radio PPI (Perhimpunan Pelajar Indonesia di Dunia) dimana CEO PT Neetip Indonesia memperkenalkan aplikasi Neetip yang berguna untuk pelajar/mahasiswa yang sedang belajar di luar negeri supaya bisa mendapatkan uang yang dilakukan dengan cara mengambil titipan dari orang lain untuk dibelikan. Praktikan melakukan komunikasi melalui *website* CPanel dengan pihak Radio PPI untuk wawancara *On Air* tersebut. Dalam komunikasi melalui *website* tersebut, praktikan hanya mengisi form data diri *Founder* Neetip Bapak Antonius secara lengkap. Kemudian komunikasi selanjutnya diberitahukan melalui *chat* pada media Whatsapp. Wawancara *On Air* tersebut dilakukan pada hari Sabtu, tanggal 25 Februari 2017 pada pukul 21.00 WIB.

### C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh praktikan, maka praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah:

- a. Gedung yang masih dalam tahap renovasi menyebabkan beberapa fasilitas belum ada. Seperti misalnya; beberapa divisi masih belum memiliki komputer sendiri, menggunakan satu jaringan *wifi* yang terpusat, dan banyak ruangan yang belum rampung.
- b. Praktikan merasa gugup dalam pelaksanaan PKL di perusahaan karena sulit beradaptasi.

### D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang dihadapi, praktikan berinisiatif melakukan hal-hal untuk meminimalisir kendala tersebut dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Praktikan dan pegawai lainnya harus membawa *laptop* milik pribadi untuk menyelesaikan tugas dan tanggung jawab.

Menurut Aria Mulyapradana dan Muhammad Hatta menyatakan bahwa:

Fasilitas juga merupakan bentuk balas jasa dari perusahaan yang diberikan kepada karyawan dalam bentuk non tunai, tetapi bisa dinikmati secara individu maupun kelompok. Disamping untuk mensejahterakan karyawan dan sebagai sarana pendukung dalam beraktifitas di tempat kerja.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Aria Mulyapradana dan Muhammad Hatta, *Pekerja Melek Hukum, jadi Karyawan Kaya* (Jakarta: Visimedia, 2016) h.79

Dengan adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif.

- b. Praktikan mencoba untuk berkomunikasi pada pegawai lainnya untuk menghilangkan kegugupan dalam pelaksanaan PKL. Menurut William C. Himstreet dan Wayne Murlin Buty dalam *Business Communications: Principles and Methods* menyatakan bahwa, “komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim) baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan”.<sup>4</sup> Dengan berkomunikasi, praktikan menjadi lebih percaya diri dan tenang dalam menjalankan PKL.

---

<sup>4</sup> Widya Parimita, *Komunikasi Bisnis* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan UNJ, 2015)  
h. 15

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) membawa dampak positif dimana dengan adanya program Praktek Kerja Lapangan ini dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan dan pengalaman mahasiswa. Selain itu PKL menjadi suatu wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapat selama di bangku perkuliahan serta dapat mengetahui dunia kerja yang sebenarnya.

PKL juga merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang harus dilaksanakan oleh semua mahasiswa. Secara umum PKL memberikan pengalaman kerja yang sangat berguna bagi Praktikan karena dapat meningkatkan wawasan serta kemampuan terhadap bidang pemasaran di dalam dunia kerja. Setelah melaksanakan PKL di PT. Neetip Global Indonesia, praktikan dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Praktikan telah mengetahui cara melakukan promosi melalui media sosial dengan baik, seperti; menerbitkan artikel atau gambar mengenai rekomendasi produk kemudian diterbitkan pada media sosial Instagram, Twitter, dan Facebook.
2. Praktikan telah mengetahui tata cara menulis dan menerbitkan artikel yang mengandung unsur persuasif pada *website* dengan baik, seperti

dalam isi artikel harus menggunakan kata ajakan “mari” dan “yuk” agar timbul minat untuk menggunakan aplikasi Neetip bagi para pembaca.

3. Praktikan telah mengetahui kegiatan untuk mempromosikan perusahaan *start-up* dengan baik, seperti mengadakan lomba kontes membuat artikel *blog* dan mengikuti *travel expo* untuk memperkenalkan aplikasi pada pengunjung.

Kegiatan yang dilakukan tersebut memberikan banyak pengetahuan bagi praktikan yang akan berguna dalam persiapan turun ke dunia kerja nanti seperti yang ditunjukkan dari kegiatan PKL pada awalnya.

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui secara terperinci mengenai kegiatan umum perusahaan PT. Neetip Global Indonesia serta kinerja dari pegawainya khususnya yang berada di Divisi *Marketing*. Di samping itu pula, praktikan juga dapat mengidentifikasi beberapa kendala yang terjadi di tempat praktik mengingat praktikan melaksanakan PKL bersamaan dengan renovasi gedung perusahaan dan mengetahui cara penyelesaian yang dapat diambil untuk mengatasi kendala tersebut. Dengan begitu praktikan dapat terus berusaha meningkatkan kualitas diri agar dapat menyesuaikan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja yang ada.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melakukan PKL di Perusahaan PT. Neetip Global Indonesia, Praktikan memberi saran sebagai masukan yang diharapkan dapat membangun perusahaan untuk menjadi

lebih baik lagi diantaranya yaitu:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Perlu memiliki wawasan mengenai bidang Pemasaran.
  - b. Dalam pelaksanaan PKL, mahasiswa harus melaksanakan pekerjaan dengan bertanggung jawab, ikhlas dan disiplin agar pekerjaan yang dikerjakan dapat terselesaikan sesuai dengan prosedur kerja.
  - c. Mahasiswa harus mempersiapkan dari jauh-jauh hari seperti mencari tempat atau perusahaan untuk PKL dan administrasi untuk memenuhi syarat pelaksanaan PKL.
  - d. Bersosialisasi dengan pembimbing di perusahaan dengan baik karena itu akan mempengaruhi dalam proses kelancaran tanya jawab dan informasi lainnya yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan PKL nantinya.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - a. Bekerja sama dengan perusahaan sebagai obyek PKL.
  - b. Memberikan pembekalan dan bimbingan mengenai mekanisme PKL dimulai dari pengajuan permohonan hingga seminar PKL agar mahasiswa mengetahui jadwal dalam setiap kegiatan.
  - c. Pemberian informasi lebih awal mengenai dosen pembimbing PKL untuk setiap mahasiswa.
3. Bagi PT. Neetip Global Indonesia
  - a. Memperbaiki dan memperbarui aplikasi Neetip secara berkala untuk mengurangi tingkat kesalahan pada aplikasi, seperti secara tiba-tiba



aplikasi menutup dan keluar dengan sendirinya.

- b. Perlu ditambahkan kerja sama pada beberapa Bank lainnya yang ada di Indonesia untuk meningkatkan kemudahan pengguna aplikasi Neetip dalam sistem pembayaran.
- c. Memberikan pembekalan pada mahasiswa PKL sesuai dengan bidang Pemasaran yang di tempuh selama PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aria Mulyapradana dan Muhammad Hatta. 2016. *Pekerja Melek Hukum, jadi Karyawan Kaya*. Jakarta: Visimedia.s
- Dedi Purwana dan Nurdin Hidayat. 2016. *Studi Kelayakan Bisnis*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Kotler, Philip dan Keller, Kevin Lane. 2009. *Manajemen Pemasaran*. Edisi 13 Jilid 2. Jakarta: Erlangga.
- Widya Parimita. 2015. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan UNJ.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : [www.unj.ac.id](http://www.unj.ac.id)

Nomor : 0065/UN39.12/KM/2017 12 Januari 2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. CEO PT. Neetip Global Indonesia  
Jl. Pluit Indah Raya 168 Blok B Lt.2  
Jakarta 14450

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Vanya Suksma Restivara  
Nomor Registrasi : 8135141563  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082210352500

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 16 Januari s.d. 16 Februari 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



Tembusan :  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga  
Wido Sasmito, SH  
NIP. 19560403 198510 2 001

## Lampiran 2. Surat Persetujuan Permohonan PKL



### PERSETUJUAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini bertindak untuk/dan atas nama PT. NEETIP GLOBAL INDONESIA :

Nama : Antonius Stefanus  
Jabatan : CEO

Untuk melakukan persetujuan Praktek Kerja Lapangan kepada :

Nama : Vanya Suksma Restivara  
Alamat : Jl. Johar Baru 4, RT 09/ RW 011, No.20  
Jakarta Pusat, 10560

Telah menyepakati PPKL dengan PT. Neetip Global Indonesia ( yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA ) untuk menjadi Staff Intern Marketing ( yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA ) dan tunduk pada syarat dan ketentuan sebagai berikut :

#### PASAL 1

##### Jangka Waktu

1. Persetujuan Praktek Kerja Lapangan ( PPKL ) ini berlaku sejak ditanda tangani tanggal ( **16/01/2017** ) dan akan berakhir pada tanggal ( **16/02/2017** ) ( **1 bulan** ).
2. PIHAK PERTAMA akan memberikan kompensasi berupa :

- Gaji : Rp - /bulan

Kepada PIHAK KEDUA selama masa PPKL.

#### PASAL 2

##### HAK & KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1. Memberikan gaji dan incentive sesuai dengan perjanjian yang telah ditentukan
2. Memutus dan/menggugurkan PPKL yang diatur pada pasal 4.



### **PASAL 3**

#### **HAK & KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. Tidak boleh datang terlambat pada waktu kerjanya.
2. Harus aktif dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.
3. Mematuhi peraturan – peraturan perusahaan yang berlaku.
4. Menjaga kerahasiaan perusahaan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.
5. Menerima gaji setiap bulannya.

### **PASAL 6**

#### **GUGURNYA PPKL**

PPKL ini akan gugur dengan sendirinya apabila Saudara :

1. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.
2. Bertindak di luar peraturan-peraturan yang telah disebutkan dan PIHAK PERTAMA tidak mempunyai kewajiban apapun terhadap PIHAK KEDUA.
3. Melakukan penipuan, pencurian, atau penggelapan barang dan/atau uang milik perusahaan.
4. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan perusahaan.
5. Membongkar atau membocorkan rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan negara, atau
6. Tidak hadir 3 ( tiga ) hari berturut-turut tanpa keterangan sebelumnya dan/atau memberikan kabar/keterangan yang tidak dapat diterima oleh perusahaan.

### **PASAL 5**

#### **IZIN, SAKIT DAN BERHALANGAN KERJA**

1. Izin tidak masuk harus dilakukan dengan surat tertulis dan diinfokan kepada atasan/pimpinan di perusahaan.
2. Sakit harus menyerahkan surat dokter (lengkap dengan kwitansi dan resep dokter). Surat dokter wajib diserahkan ke kantor.
3. Bila tidak disertai surat dokter yang lengkap maka akan dianggap Mangkir dan akan dikenakan potongan pada gaji pokok.



Demikian Persetujuan Praktek Kerja Lapangan ( PPKL ) ini dibuat dan ditandatangani oleh para pihak pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada awal Persetujuan Praktek Kerja Lapangan ini.

Jakarta, 16 Januari 2017

PIHAK PERTAMA,  
  
Antonius Stefanus  
neetip  
CEO

PIHAK KEDUA,

  
Vanya Suksma Restivara

Staff Internship

### Lampiran 3. Surat Keterangan Magang Kerja



#### SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Antonius Stefanus  
 Jabatan : CEO  
 Alamat : Jalan Pluit Indah Raya 168 Blok B Lantai 1 - 14450 Jakarta Utara

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Vanya Suksma Restivara  
 Alamat : Jl. Johar Baru 4, RT 09/ RW 011 No.20 - 10560 Jakarta Pusat  
 Jabatan Magang : Marketing

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja pada perusahaan kami **PT. Neetip Global Indonesia**. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yaitu mulai tanggal **16 Januari 2017** s/d **16 Februari 2017**.

Selama magang di PT. Neetip Global Indonesia, yang bersangkutan telah mempelajari tentang pembuatan E-Fin Pajak Badan, Mengerjakan Jurnal Umum perusahaan dan juga bertanggung jawab untuk Mengelola Seluruh Media Sosial perusahaan serta segala pekerjaan Memasarkan Aplikasi perusahaan kami. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 16 Februari 2017

**Antonius Stefanus**

CEO  
neetip

[www.neetip.com](http://www.neetip.com)

Jalan Pluit Indah Raya 168 Blok B Lantai 1  
 Jakarta Utara 14450  
 Indonesia

✉: [support@neetip.com](mailto:support@neetip.com)

☎: 0818 666 189

☎: 021 666 189 66

## Lampiran 4. Penilaian PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..2.. SKS

Nama : Vanya Sukma Restivara  
No.Registrasi : 8195141563  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Neetip Global Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pluit Indah Raya 168, Blok B, Lt.2 /0818166789

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	80	I.Keterangan Penilaian :  Skor    Nilai    Predikat 80-100    A    Sangat baik 70-79    B    Baik 60-69    C    Cukup 55-59    D    Kurang  2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{800}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80$  Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>80</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	80	A	Angka bulat	huruf
80	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		890					

Jakarta, 16 Februari 2017

Penilai,

*(Signature)*  
ANTONIUS  
CEO PT NEETIP GLOBAL INDONESIA  
**neetip**

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 5. Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama : Vanya Suksma Restivara  
No. Registrasi : 8135141563  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Neetip Global Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pluit Indah Raya 163, Blok B, Lt. 2  
0818166789

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Januari 2017	1. <i>AA</i>	Sakit
2.	Selasa, 17 Januari 2017	2. <i>AA</i>	
3.	Rabu, 18 Januari 2017	3. <i>AA</i>	
4.	Kamis, 19 Januari 2017	4. ....	
5.	Jumat, 20 Januari 2017	5. <i>AA</i>	
6.	Senin, 23 Januari 2017	6. <i>AA</i>	
7.	Selasa, 24 Januari 2017	7. <i>AA</i>	
8.	Rabu, 25 Januari 2017	8. <i>AA</i>	
9.	Kamis, 26 Januari 2017	9. <i>AA</i>	
10.	Jumat, 27 Januari 2017	10. <i>AA</i>	
11.	Senin, 30 Januari 2017	11. <i>AA</i>	
12.	Selasa, 31 Januari 2017	12. <i>AA</i>	
13.	Rabu, 1 Februari 2017	13. <i>AA</i>	
14.	Kamis, 2 Februari 2017	14. <i>AA</i>	
15.	Jumat, 3 Februari 2017	15. <i>AA</i>	

Jakarta, 3 Februari 2017

Penilai,

(... ANTONIUS ...) CEO PT. NEETIP GLOBAL INDONESIA

nee

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
3 SKS

Nama : Vanya Suksma Restivara  
No. Registrasi : 8135141563  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Neetip Global Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pluit Indah Raya 168, Blok. B, Lt. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 Februari 2017	1. ....	Sakit
2.	Selasa, 7 Februari 2017	2. <i>Antoni</i>	
3.	Rabu, 8 Februari 2017	3. <i>Antoni</i>	
4.	Kamis, 9 Februari 2017	4. <i>Antoni</i>	
5.	Jumat, 10 Februari 2017	5. <i>Antoni</i>	
6.	Senin, 13 Februari 2017	6. <i>Antoni</i>	
7.	Selasa, 14 Februari 2017	7. <i>Antoni</i>	
8.	Rabu, 15 Februari 2017	8. ....	Libur Pilkada DKI
9.	Kamis, 16 Februari 2017	9. <i>Antoni</i>	
10.	.....	10. ....	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 16 Februari 2017

Penilai,

*Antoni*  
(... ANTONIUS ...) CEO PT NEETIP GLOBAL INDONESIA



**Lampiran 6.**  
**Log Harian PKL**

**AKTIFITAS PRAKTIKAN SELAMA PKL**  
**PT NEETIP GLOBAL INDONESIA**

Hari ke-	Tanggal	Kegiatan
1	16/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengenalan aplikasi Neetip</li> <li>• Pengenalan jobdesk</li> <li>• Mengumpulkan informasi promosi di media sosial</li> </ul>
2	17/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempromosikan Neetip melalui media sosial</li> <li>• Follow up pelanggan via Line</li> <li>• Mencari informasi mengenai bagaimana promosi di Instagram</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
3	18/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Memposting gambar di Instagram</li> <li>• Memposting konten blog di blog resmi milik perusahaan</li> </ul>
4	19/01/2017	Sakit
5	20/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Memposting konten blog di blog resmi milik perusahaan</li> <li>• Memposting gambar di Line@</li> </ul>
6	23/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
7	24/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
8	25/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
9	26/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
10	27/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
11	30/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow up untuk pengiklanan di Instagram</li> <li>• Membantu persiapan berkas pajak formulir E-Fin perusahaan</li> <li>• Membantu persiapan "Live Report" CEO PT.Neetip Global Indonesia dengan Radio PPI</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
12	31/01/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pengurusan pajak ke KPP Pratama Pluit</li> <li>• Membuat rencana lomba blog</li> <li>• Memposting konten blog di blog resmi</li> </ul>
13	01/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memposting gambar di media sosial</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempromosikan lomba blog di media sosial</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
14	02/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
15	03/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan konten blog</li> <li>• Memposting blog</li> </ul>
16	06/02/2017	Sakit
17	07/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
18	08/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
19	09/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data laporan keuangan</li> <li>• Membuat jurnal umum</li> </ul>
20	10/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memposting blog</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
21	13/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>
22	14/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melanjutkan konten blog</li> </ul>
23	15/02/2017	Libur Pilkada DKI
24	16/02/2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memposting blog</li> <li>• Membuat konten blog</li> </ul>

Jakarta, 16 Februari 2017



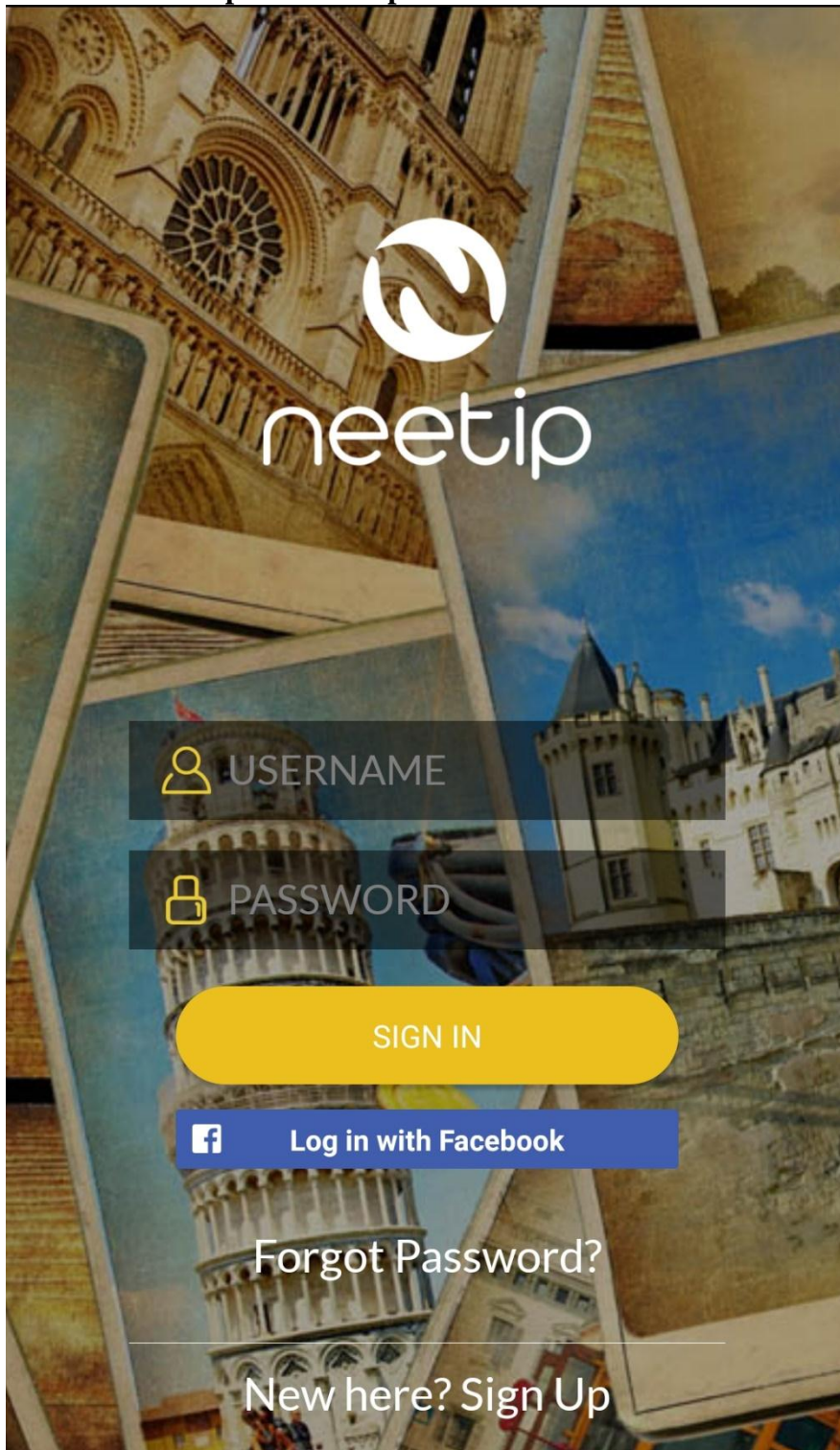
Antonius  
CEO PT Neetip Global Indonesia

**Lampiran 7.**  
**Jadwal Kegiatan Praktikan**

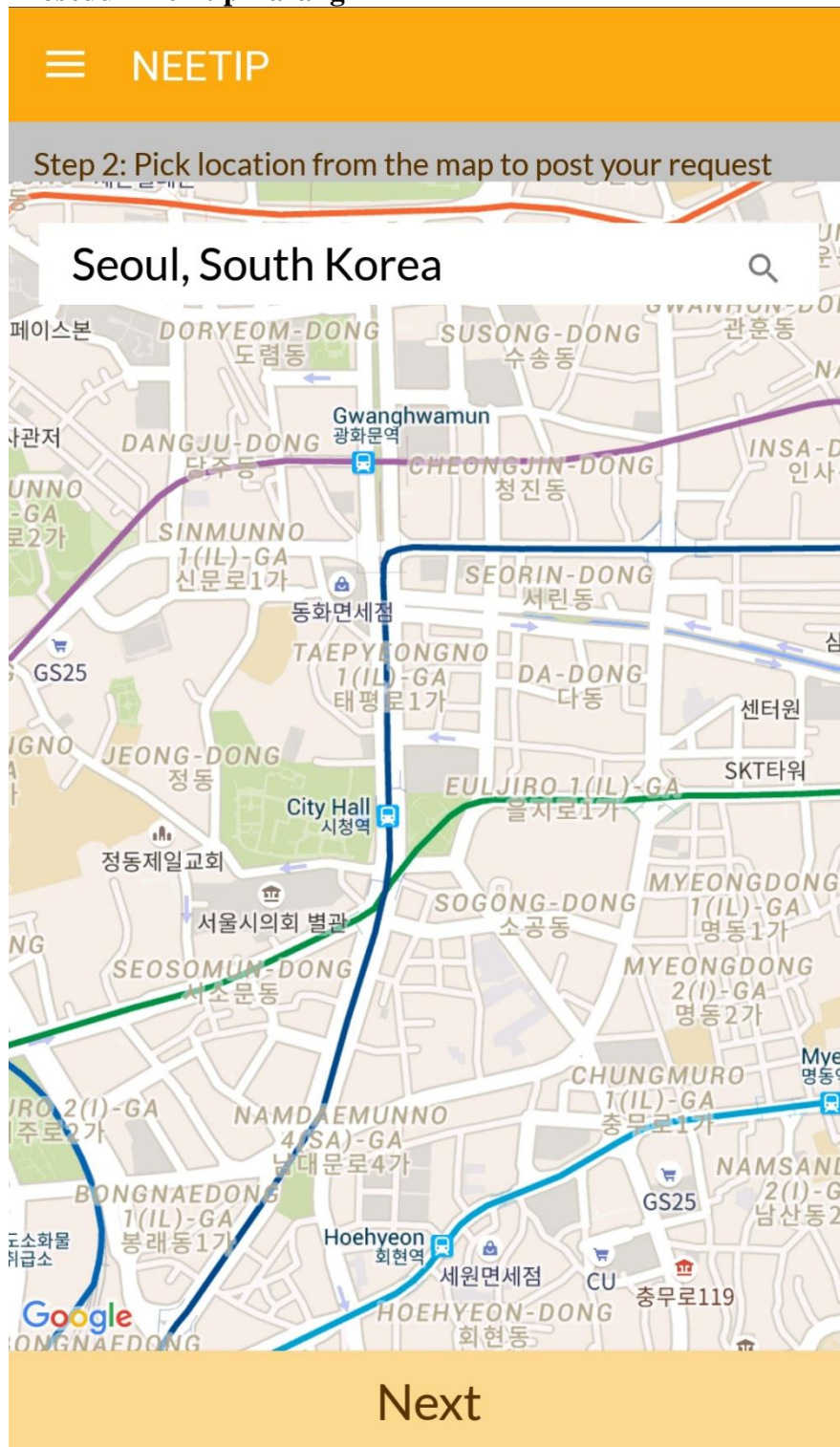
NO	BULAN KEGIATAN	Tahun 2016			Tahun 2017				
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Okt	Nov	Des
1	Pendaftaran PKL								
2	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL								
3	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan								
4	Pelaksanaan Program PKL								
5	Penulisan Laporan PKL								
6	Penyerahan Laporan PKL								
7	Koreksi Laporan PKL								
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL								
9	Batas akhir penyerahan Laporan PKL								
10	Penutupan Program PKL danPengumuman Nilai PKL								



**Lampiran 8.1**  
**Menu Awal Aplikasi Neetip**



Lampiran 8.2  
Prosedur Menitip Barang



≡ NEETIP

Step 3: Put your request detail here

starbucks-city-mugs.com



📍 Seoul

🛒 Starbucks Tumblr Seoul

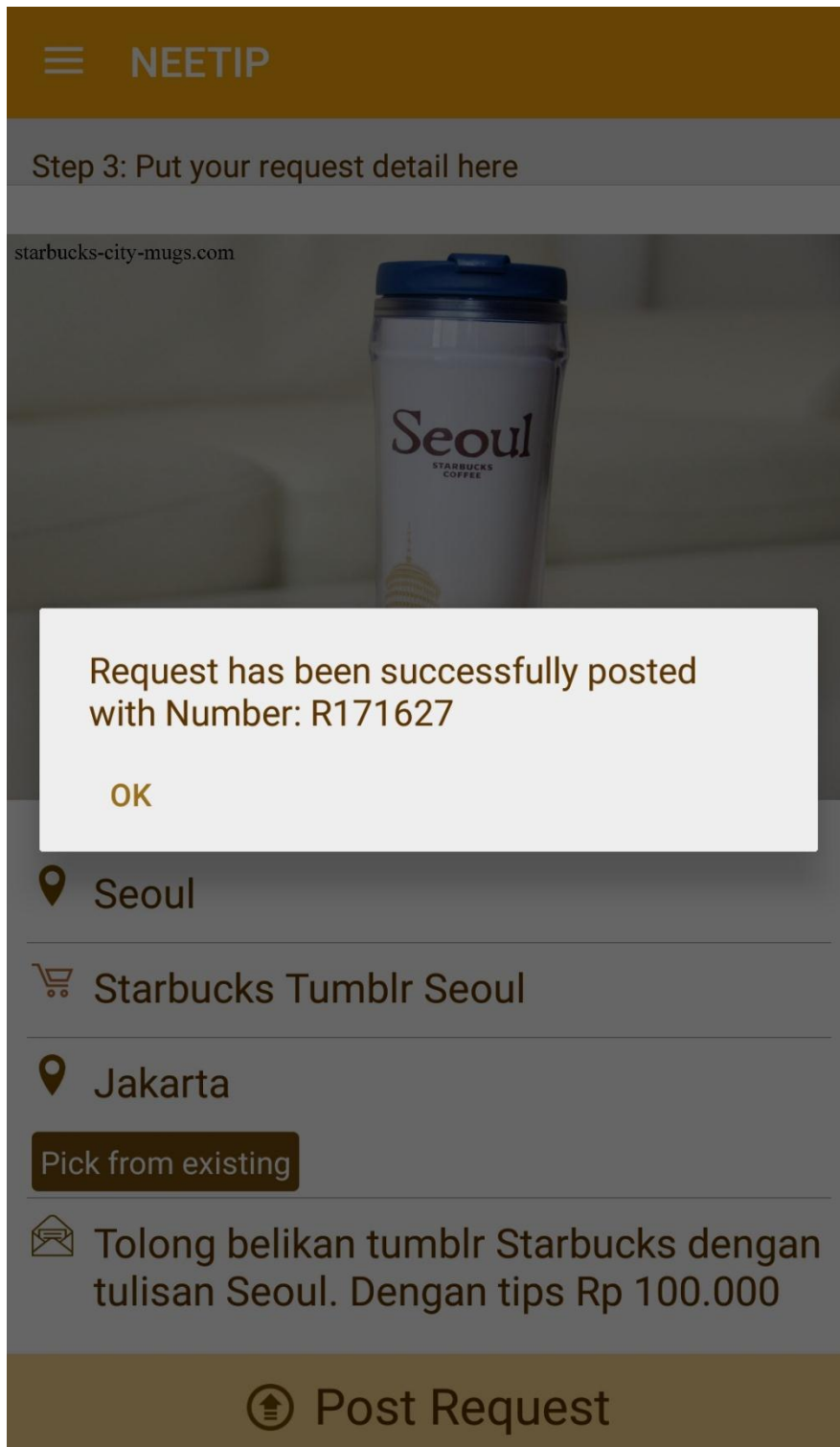
📍 Jakarta

Pick from existing

✉️ Tolong belikan tumblr Starbucks dengan tulisan Seoul. Dengan tips Rp 100.000

📤 Post Request





 ACTIVITIES

IN PROGRESS

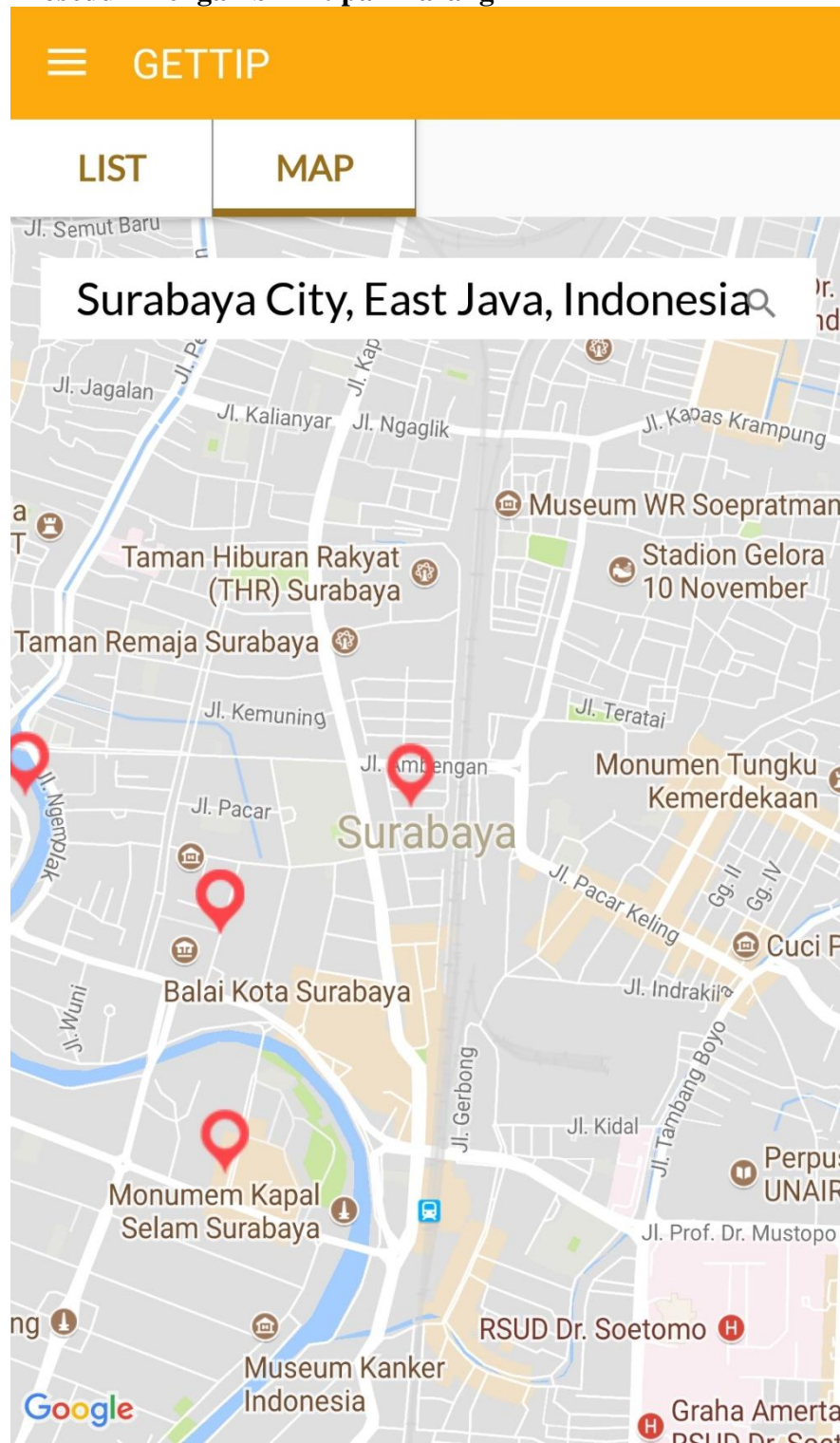
HISTORY

NEETIP: R171627

10 Dec 2017, 14:03

**From:** Seoul**Item:** Starbucks Tumblr Seoul**Destination:** Jakarta[OPEN](#)

**Lampiran 8.3**  
**Prosedur Mengambil Titipan Barang**



☰ GETTIP

LIST

MAP

REQUEST: R171656

16 Dec 2017, 07:36



📍 surabaya

🛒 lapis legit

📍 jakarta

REQUEST: R171485

12 Oct 2017, 03:31



📍 any grocery stores in us

🛒 mccormick clear vanilla extract

📍 Surabaya Indonesia






REQUEST: R171484

12 Oct 2017, 03:27

☰ REQUEST: R171656

NEETIP: R171656



-  **Date:** 16 Dec 2017, 07:36
-  **From:** surabaya
-  **Item:** lapis legit
-  **Destination:** jakarta
-  **Message:** tlng beli kn lapis legit suka rasa  
1 pc ya.. lokasinya di jln genteng  
kali No 4, nama tokonya lapis  
legit Suka Rasa. dulu tokonya di Jl  
genteng besar No 6

Connect

**Lampiran 8.4**  
**Prosedur Pengisian Saldo**

☰ CREDIT

**USD**

Balance

**USD 0.00**

Hold Balance: USD 0.00

Pending Withdrawn Credit: USD 0.00

---

ADD WITHDRAW

HISTORY

**IDR RUPIAH**

Balance

**Rp 0,-**

Hold Balance: Rp 0,-

Pending Confirmed Credit: Rp 50.000,-

Pending Withdrawn Credit: Rp 0,-

---

ADD WITHDRAW

CONFIRM HISTORY

 ADD CREDIT

## RUPIAH

Balance

**Rp 0,-**

Hold Balance: Rp 0,-

Pending Confirmed Credit: Rp 50.000,-

Pending Withdrawn Credit: Rp 0,-

- 
- Rp 50.000     Rp 100.000  
 Rp 200.000     Rp 500.000  
 Rp 1.000.000
- 



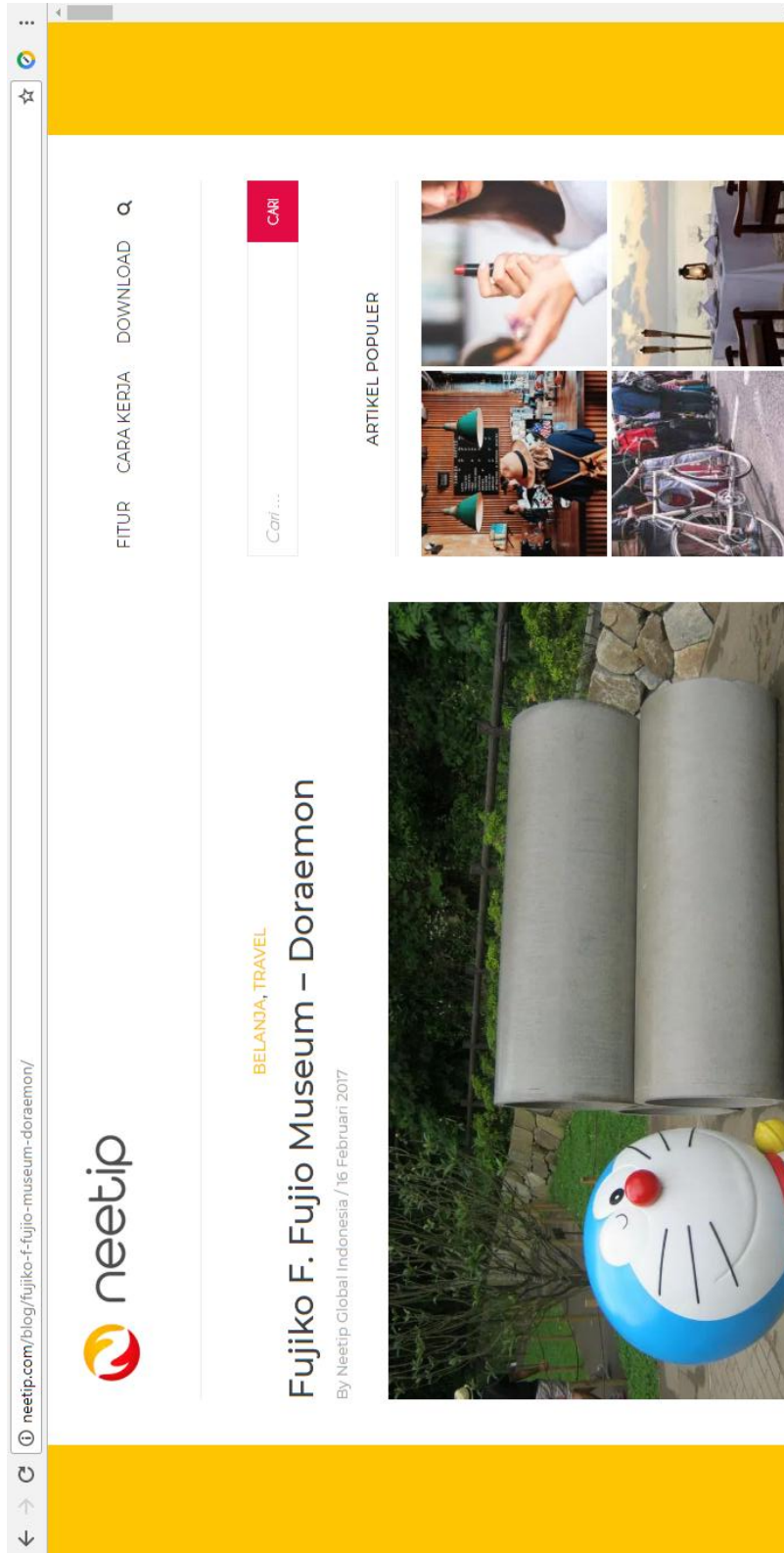
## Lampiran 9.1 Pembuatan Artikel Blog

The screenshot shows a WordPress blog post editor interface. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'Jetpack', 'Pos', 'Semua Pos', 'Tambah Baru', 'Kategori', and 'Tag'. The main content area displays a draft post titled 'Budaya Makan ala Orang Perancis yang Menarik' by 'Neetip Global Indonesia'. The post content discusses French cuisine, mentioning 'doraemon', 'museum', and 'belanja'. The post is categorized as 'Info' and has a tag 'doraemon, fujiko museum, info, info belanja, jepang, museum doraemon, museum doraemon di jepang, nitip belanja, travel jepang'. The post is dated '2017/02/16' and has been updated '24 menit yang lalu'. The bottom navigation bar includes 'Media', 'Laman', 'Komentar', 'Umpan balik', 'Tampilan', 'Plugin', 'Pengguna', 'Perkakas', and 'Pengaturan'.

Judul	Penulis	Kategori	Tag	Tanggal
<input type="checkbox"/> Fujiko F. Fujiko Museum – Doraemon	Neetip Global Indonesia	Belanja	doraemon, fujiko museum, info, info belanja, jepang, museum doraemon, museum doraemon di jepang, nitip belanja, travel jepang	24 menit yang lalu
<input type="checkbox"/> Budaya Makan ala Orang Perancis yang Menarik — Konsep	Neetip Global Indonesia	Info	aturan tidak tertulis makan perancis, budaya makan asing, budaya makan perancis, france, jamuan makan, kebiasaan, kebiasaan orang, kebiasaan orang perancis, kebudayaan, lunch, makan, makan ala perancis, makan malam, perancis, roti baguette, roti khas perancis, roti perancis, sarapan	Terakhir Diubah 2017/02/16



## Lampiran 9.2 Penerbitan Artikel Blog



## Lampiran 9.3 Pengiklanan Melalui Media Sosial

**Neetip Indonesia**  
Kemarin pukul 13:51 · 🌐

Selain bentuknya yang lucu seperti pisang, hand cream dengan aroma pisang ini dapat membantu menjadikan kulit tanganmu lebih lembab serta memiliki tekstur krim yang mudah diratakan dan cepat diserap. Produk ini juga mengandung shea butter, coconut oil, macadamia seed oil, dan ekstrak kulit pisang. Cocok buat kamu yang memiliki permasalahan seperti permukaan tangan yang terasa kering, jadi tunggu apalagi yuks sekarang request di Neetip.

**Need it? Tip it!**

- #handcream #onymoly #banana #handmik #perawatanwanita
- #skincare #bananamik #tipipaja #itipkincare #gif #jumatberkah
- #jasattip #jassattipmurah #jakarta #eventjakarta #blogger
- #beautyblogger #womendiary #itipbarang #itipbelanja
- #personaishopper #aplikasi #smartphone

**Kiriman**

56 orang menyukai ini  
58 orang mengikuti ini

**Tentang**

- Kirim Pesan
- www.neetip.com
- Halaman Aplikasi

**Orang Juga Menyukai**

- Cantik Store**  
Kecantikan, Kosmetik & Perawatan Diri
- Indonesia Travel Servi...**  
Perusahaan Wisata
- Vsshopbeaute**  
Kesehatan/Kecantikan

Bahasa Indonesia · English (US)  
Basa Jawa · Español · Português (Brasil)

**Beranda**

- Kiriman
- Video
- Foto
- Tentang
- Komunitas
- Buat Halaman**



neetip.id • Ikuti

neetip.id Selain bentuknya yang lucu seperti pisang, hand cream dengan aroma pisang ini dapat membantu menjadikan kulit tanganmu lebih lembab serta memiliki tekstur krim yang mudah diratakan dan cepat diserap. Produk ini juga mengandung shea butter, coconut oil, macadamia seed oil, dan ekstrak kulit pisang. Cocok buat kamu yang memiliki permasalahan seperti permukaan tangan yang terasa kering, jadi tunggu apalagi yuks sekarang post request di Neetip.

Need It? Tip it!

#handcream #tonymoly #banana  
#handmik #perawatanwanita #skincare  
#bananamik #tipipaja #tittipskincare #tgif  
#JumatBerKah #jasattip #jasattipmurah  
#jakarta #eventjakarta #blogger


🍷 👤

45 suka

T HARU YANG LALU


[←](#) [→](#) [Aman](#) | <https://twitter.com/needipindo>

[Beranda](#) [Notifikasi](#) [Pesan](#)



[Cari di Twitter](#) [Tweet](#)

---



**Tweet** **Mengikuti** **Pengikut** **Suka**  
**444** **58** **38** **279**


[Ikuti](#)

---

**neetip indonesia**  
 @needipindo  
 need it? tip it!  
 Jakarta Capital Region, Indone  
[neetip.com](#)  
 Bergabung November 2015  
[Tweet ke](#) [Pesan](#)


**Tweet** **Tweet & balasan** **Media**

**neetip indonesia** @needipindo · 15 Des  
 Selain bentuknya yang lucu seperti pisang, hand cream dengan aroma pisang ini dapat membantu... [instagram.com/p/Bct0JCvIhBG/](#)




neetip indonesia me-Retweet


**detikcom** @detikcom · 12 Des  
 Hampir semua makanan di setiap bandara pasti harganya mahal. Hmm.. Kenapa ya? Yuk, cari tau alasannya di sini:  
 via @detikfood




---

**Untuk diikuti** · Segarkan · Lihat semua


[jersey major league @JM...](#) [Ikuti](#)


[Fitri Anggraini Z @FitriAn...](#) [Ikuti](#)


[Sampe melele-melek @ter...](#) [Ikuti](#)

**Screenshot saved**  
 The screenshot was added to your OneDrive.  
 OneDrive

## Lampiran 9.4 Pembuatan Jurnal Umum PT. Neetip Global Indonesia

Laporan Keuangan - Excel

Neetip Global Indonesia

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Foxit PDF Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Formatting Table Styles Conditional Format as Cell Cell Styles

Font: Calibri, Size: 11, Bold, Italic, Underline, Color: Black, Background: White, Text: Black

Number: 0.00, 0.00, 0.00

Editing: AutoSum, Fill, Sort & Find & Filter, Clear, Delete, Format, Insert, Conditional Format, Cell Styles

Ready

PT. NEETIP GLOBAL INDONESIA		DESEMBER 2016	
NO.	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
1	Biaya asuransi	Rp 1.900.000,00	
2	---Kas		Rp 1.900.000,00
3			
4			
5	Biaya iklan	Rp 450.123,00	
6	---Kas		Rp 450.123,00
7			
8			
9	Biaya promosi	Rp 1.380.000,00	
10	---Kas		Rp 1.380.000,00
11			
12			
13			
14	Biaya gaji	Rp 1.500.000,00	
15	---Kas		Rp 1.500.000,00
16			
17			
18	Biaya listrik & air	Rp 1.047.900,00	
19	---Kas		Rp 1.047.900,00
20			
21	Biaya gaji + admin	Rp 11.000.000,00	
22	---Kas		Rp 11.000.000,00
23			
24	Biaya admin bank	Rp 30.000,00	
25	---Kas		Rp 30.000,00
26			
27	Kas	Rp 10.000,00	
28	---Pendapatan Jasa		Rp 10.000,00
29			
30	Biaya pengiriman	Rp 55.000,00	
31	---Party Cash		Rp 55.000,00
32			

Navigation: JU SEPT'16, RL SEPT'16, JU OKT'16, RL OKT'16, JU NOV'16, RL NOV'16, JU DES'16, RL ...

System Tray: 14.02, 16/02/2017, ENG

## Lampiran 9.5 Formulir Aktifasi e-FIN

LAMPIRAN I  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK  
NOMOR : PER- 41/PJ/2015  
TENTANG : PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK  
LAYANAN PAJAK ONLINE

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**FORMULIR AKTIVASI EFIN**

ISILAH DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JAWABAN YANG SESUAI

WAJIB PAJAK  ORANG PRIBADI  BADAN

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK**

NPWP : EFIN :  
NAMA :  
TEMPAT LAHIR : TANGGAL LAHIR :  
WARGA NEGARA  INDONESIA NIK :  
 ASING - NEGARA :  
- NO PASPOR :  
- NO KITAS/KITAP :

**B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK (HANYA DIISI OLEH UNTUK WAJIB PAJAK BADAN)**

NPWP : EFIN :  
NAMA :  
TEMPAT LAHIR : TANGGAL LAHIR :  
WARGA NEGARA  INDONESIA NIK :  
 ASING - NEGARA :  
- NO PASPOR :  
- NO KITAS/KITAP :

**C. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL**

(NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI DALAM RANGKA PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE)

TELEPON SELULER :  
ALAMAT EMAIL :

**D. PERNYATAAN**

Dengan ini, saya mengajukan permohonan aktivasi EFIN dan mendaftarkan alamat email serta nomor telepon yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban melalui Layanan Pajak Online. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. telah mengisi data di atas dengan benar dan lengkap;
2. siap untuk melakukan transaksi elektronik dengan Direktur Jenderal Pajak terkait pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan;
3. menjamin nomor telepon dan alamat surat elektronik yang didaftarkan tetap aktif ;
4. akan menjaga kerahasiaan dan keamanan Sertifikat Elektronik, PIN, token, username dan password dan bertanggung jawab penuh akan segala kerugian dan/atau konsekuensi hukum apabila melanggar kerahasiaan tersebut; dan
5. menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian SPT Elektronik melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini Saya buat dengan sebenarnya.

Kolom ini diisi petugas ..... tanggal .....

Telah diteliti Petugas Pemohon  
 Syarat lengkap  
 Kebenaran fisik pemohon

Nama Petugas  
NIP

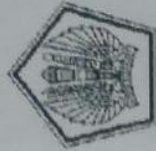
Nama Pemohon  
Jabatan

### Petunjuk Pengisian

1. WAJIB PAJAK, berikan tanda "X" pada kolom ORANG PRIBADI atau BADAN sesuai dengan jenis Wajib Pajak
2. A. IDENTITAS WAJIB PAJAK
  - a. NPWP, diisi dengan NPWP Wajib Pajak
  - b. EFIN, diisi dengan EFIN Wajib Pajak yang dapat diperoleh di KPP atau KP2KP
  - c. NAMA, diisi nama Wajib Pajak
  - d. TEMPAT LAHIR, diisi tempat lahir Wajib Pajak orang pribadi, Wajib Pajak badan tidak perlu diisi
  - e. TANGGAL LAHIR, diisi tanggal lahir Wajib Pajak orang pribadi, dalam hal Wajib Pajak badan tidak perlu diisi
  - f. WARGA NEGARA, berikan tanda "X" pada kolom Indonesia dalam hal Wajib Pajak merupakan warga negara Indonesia dan ASING dalam hal Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing
  - g. NIK, diisi Nomor Induk Kependudukan untuk Wajib Pajak warga negara Indonesia
  - h. NEGARA, diisi negara asal untuk Wajib Pajak warga negara asing
  - i. NO PASPOR, diisi nomor paspor untuk Wajib Pajak warga negara asing
  - j. NO KITAS/KITAP, diisi nomor KITAS/KITAP untuk Wajib Pajak warga negara asing
3. B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK
  - a. NPWP, diisi dengan NPWP Wakil Wajib Pajak
  - b. EFIN, diisi dengan EFIN Wakil Wajib Pajak yang dapat diperoleh di KPP atau KP2KP
  - c. NAMA, diisi nama Wakil Wajib Pajak
  - d. TEMPAT LAHIR, diisi tempat lahir Wakil Wajib Pajak orang pribadi
  - e. TANGGAL LAHIR, diisi tanggal lahir Wakil Wajib Pajak
  - f. WARGA NEGARA, berikan tanda "X" pada kolom Indonesia dalam hal Wakil Wajib Pajak merupakan warga negara Indonesia dan ASING dalam hal Wakil Wajib Pajak merupakan Warga Negara Asing
  - g. NIK, diisi Nomor Induk Kependudukan untuk Wakil Wajib Pajak warga negara Indonesia
  - h. NEGARA, diisi negara asal untuk Wakil Wajib Pajak warga negara asing
  - i. NO PASPOR, diisi nomor paspor untuk Wakil Wajib Pajak warga negara asing
  - j. NO KITAS/KITAP, diisi nomor KITAS/KITAP untuk Wakil Wajib Pajak warga negara asing
4. C. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL
  - a. TELEPON SELULER, diisi dengan nomor telepon seluler yang akan digunakan oleh Wajib Pajak baik orang pribadi maupun badan untuk pengiriman *Token* dan keperluan lain yang berkaitan dengan penggunaan Layanan Pajak *Online*.
  - b. ALAMAT EMAIL, diisi dengan alamat email yang akan digunakan oleh Wajib Pajak baik orang pribadi maupun badan untuk pengiriman *Token* dan keperluan lain yang berkaitan dengan penggunaan Layanan Pajak *Online*



EFIN - DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH KANWIL DJP JAKARTA UTARA  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PLUIT  
JL. LODAN NO. 3 ANCOL  
Telepon : 0216900771; Faksimile 0216908454; Situs : www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRINGPAJAK : (021) 1500200

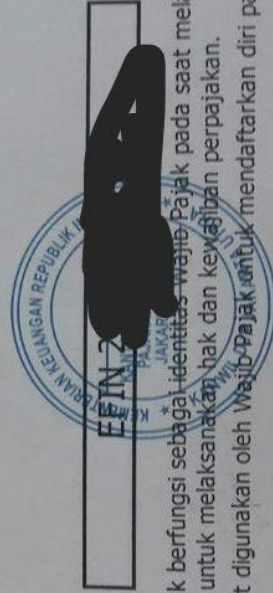
Electronic Filing Identification Number (EFIN)

Nomor Referensi  
Tanggal

: 139633874  
: 31-01-2017

*a/v. Noetip*

Kepada  
XEETIXX  
JAKARTA UTARA



Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.  
EFIN ini telah diaktifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri pada layanan Elektronik di Direktorat Jenderal Pajak