

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN *SALES SUPPORT/TRADE MARKETING*
SUB BAGIAN *AQUA SCHOOL COMMUNITY*
DI PT. TIRTA INVESTAMA (AQUA)**

**ADITYA RACHMAN EKI NUGRAHA
8135141570**



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

ADITYA RACHMAN EKI NUGRAHA. 8135141570. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Tirta Investama (AQUA) Depo Pulo Gadung. Jakarta : Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Januari 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Tirta Investama (AQUA) Depo Pulo Gadung, Jalan Pulo Lentut No. 3 Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta Timur – 13920. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017. Praktikan ditempatkan pada bagian Sales Support/Trade Marketing, sub bagian AQUA School Community (ASC).

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja yang sebenarnya, meningkatkan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada PT. Tirta Investama (AQUA), selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada program studi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta.

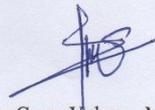
Penulisan laporan ini memaparkan manfaat serta tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin kerja sama antara pihak-pihak yang terkait yaitu perguruan tinggi dengan tempat praktik mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan, serta mendapatkan pengetahuan yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman.

Pada masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, rasa gugup karena belum memiliki pengalaman bekerja. Dalam menghadapi kendala tersebut, Praktikan berusaha menyesuaikan diri, melakukan komunikasi yang efektif, bekerja sama dengan karyawan lain, dan melakukan manajemen waktu yang baik. Praktikan sering bertanya lebih lanjut apabila ada tugas yang diberikan dengan tujuan agar mengerjakan tugas dengan lancar dan meminimalisir kesalahan dalam pekerjaan. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa Praktikan mendapat wawasan dan pengetahuan yang lebih luas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta bertanggung jawab atas pekerjaan yang telah diberikan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bagian Sales
Support, Sub bagian AQUA School Community (ASC) di
PT Tirta Investama (AQUA) Depo Pulo Gadung
Nama Praktikan : Aditya Rachman Eki Nugraha
Nomor Registrasi : 8135141570
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

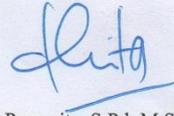
Mengetahui,
Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195950918 198503 2 011

Pembimbing,



Dita Puruwita, S.Pd, M.Si

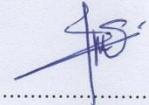
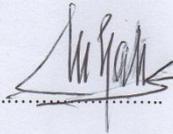
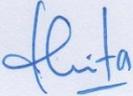
NIP. 198209082010122004

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. 195909181985032011		28 / 2017 / 12
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002		11 / 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, S.Pd, M.Si</u> NIP. 198209082010122004		27 / 2017 / 12

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Pada laporan PKL ini, praktikan menceritakan hal-hal apa saja yang telah praktikan lakukan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Dalam penulisan laporan ini, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dita Puruwita, S.Pd, M.Si selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan;
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga;
3. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Kusmanto Hadi selaku Manager *Sales Support/Trade Marketing*;
5. Seluruh karyawan khususnya pada bagian *Sales Support/Trade Marketing* di PT. Tirta Investama (AQUA);
6. Orang tua yang memberikan dukungan dalam bentuk doa, moril, dan materil;
7. Teman-teman Program Studi Pendidikan Tata Niaga A Angkatan 2014.

Praktikan sadar bahwa dalam penulisan laporan PKL ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dan berkaitan dengan isi laporan ini selalu praktikan harapkan agar praktikan dapat

berbuat lebih baik lagi kedepannya. Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dapat bermanfaat tidak hanya untuk praktikan sebagai pihak yang terjun langsung melakukan praktik kerja, tetapi bermanfaat juga untuk pihak lain yang membacanya.

Jakarta, Februari 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN ...	11
A. Sejarah Perusahaan	11
B. Visi dan Misi Perusahaan.....	16
C. Struktur Organisasi Perusahaan	18
D. Kegiatan Umum Perusahaan.....	20
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja	21

B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN	36
A. Kesimpulan	36
B. Saran	37
DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN.....	40

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal Kerja Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	9
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi PT. Tirta Investama (AQUA)	18
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	40
Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan	41
Lampiran 3. Absensi Praktik Kerja Lapangan	42
Lampiran 4. Penilaian Praktik Kerja Lapangan	44
Lampiran 5. Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan	45
Lampiran 6. Log Harian.....	47
Lampiran 7. Dokumentasi.....	50
Lampiran 8. Poster <i>Event</i>	51
Lampiran 9. Venue Salah Satu <i>Event</i>	52
Lampiran 10. Produk Baru dari PT. Tirta Investama (AQUA)	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Pada era globalisasi saat ini, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat berkembang pesat. Hal tersebut sudah seharusnya membuat kita yang hidup pada saat ini lebih menerima perubahan-perubahan yang terjadi karena adanya perkembangan tersebut. Namun kita harus mengetahui dampak yang ditimbulkan dari perubahan tersebut bagi diri kita sendiri.

Perkembangan pesat dalam hal ilmu pengetahuan dan teknologi secara langsung menciptakan persaingan yang semakin ketat serta membuat kita sadar akan pentingnya sumber daya manusia berkualitas dalam kehidupan di dunia ini. Sumber daya manusia yang berkualitas akan meningkatkan mutu diri dan modal utama untuk mampu bersaing dengan orang lain.

Indonesia masih termasuk dalam negara berkembang padahal Indonesia merupakan negara dengan sumber daya alam yang sangat melimpah, tetapi buruknya sumber daya alam yang ada di olah orang asing. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang ada dalam belum cukup memadai sehingga tidak dapat membuat negara ini menjadi negara yang maju. Seharusnya dengan penduduk yang banyak, kita dapat memiliki tenaga ahli yang dapat mengoptimalkan sumber daya alam yang negara kita punya dan dapat bersaing dengan warga negara lain.

Sebagai lembaga pendidikan, Universitas Negeri Jakarta mempunyai beberapa misi yang salah satunya yaitu menyiapkan tenaga akademik dan/atau profesional yang bermutu, bertanggung jawab dan mandiri di bidang pendidikan dan nonkependidikan guna menghadapi berbagai tantangan di masa depan.

Dari salah satu misi tersebut Universitas Negeri Jakarta sebagai Perguruan Tinggi bertugas menciptakan lulusan yang bermutu, bertanggung jawab, dan mandiri untuk bersaing dalam dunia kerja. Misi ini sejalan dengan kegiatan akademik Universitas Negeri Jakarta yang menyelenggarakan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswanya. Dalam hal ini mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta diwajibkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan baik di perusahaan pemerintahan maupun perusahaan swasta.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan akademik dan syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dalam dunia kerja yang akan dihadapi nanti. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

Selain itu kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini menjadi wadah bagi mahasiswa menerapkan pelajaran yang telah didapatkan pada saat perkuliahan. Sebagai mahasiswa kegiatan praktik seperti ini menjadi

penyeimbang antara pelajaran yang didapat dengan praktik secara langsung dalam dunia kerja sebenarnya.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memilih PT. Tirta Investama (AQUA) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena ingin mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja pada bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)*. Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat membangun hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Tirta Investama (AQUA).

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang Praktik Kerja Lapangan di atas, maka maksud dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diantaranya yaitu:

1. Mempelajari bidang pekerjaan sesuai dengan program studi dalam perkuliahan yaitu Tata Niaga.
2. Menerapkan pelajaran yang sudah didapat di perkuliahan secara langsung dalam dunia kerja yang sebenarnya.
3. Menambah pengetahuan, wawasan, kemampuan, keterampilan, dan pengalaman mengenai pekerjaan di bidang Tata Niaga sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mengembangkan sikap disiplin, jujur, tanggung jawab, mandiri, dan inisiatif dalam melakukan suatu pekerjaan.

5. Menambah pengetahuan dan wawasan berpikir praktikan dalam memecahkan masalah dan menghadapi kendala yang dihadapi di tempat kerja.
6. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini yaitu:

1. Memperoleh wawasan mengenai pekerjaan dalam bidang Tata Niaga.
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja.
3. Mengaplikasikan pelajaran serta ilmu yang sudah didapat dalam perkuliahan.
4. Memberi kesempatan bagi praktikan untuk mengembangkan sikap disiplin, jujur, tanggung jawab, mandiri, dan inisiatif dalam melaksanakan tugas.
5. Menyiapkan diri praktikan untuk menjadi sumber daya manusia yang memiliki kompetensi, mampu mengikuti perkembangan zaman, dan dapat bersaing di dunia kerja.
6. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Melalui pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan di Bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)* PT. Tirta Investama (AQUA) ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak yang terkait dalam program tersebut:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan
- b. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata di perusahaan dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang yang berbeda-beda.
- c. Dapat membandingkan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan dengan pelaksanaan PKL di PT. Tirta Investama (AQUA), serta mengaplikasikan kemampuan praktikan dalam perkuliahan selama Praktik Kerja Lapangan.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan sebenarnya.
- e. Melatih sikap disiplin dan tanggung jawab terhadap pekerjaan sehingga bisa menjadi pekerja yang professional.
- f. Meningkatkan kemampuan diri dalam mengatasi kendala dan masalah-masalah yang ada di dunia kerja.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Terjalin kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Fakultas Ekonomi UNJ dapat meningkatkan kualitas lulusannya sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan perusahaan/instansi pada saat ini.
- c. Adanya program Praktik Kerja Lapangan ini dapat mempromosikan dan menambah citra baik perusahaan/instansi terhadap Fakultas Ekonomi UNJ.
- d. Untuk mengetahui sejauh mana praktikan mampu mengaplikasikan materi yang telah diberikan dalam perkuliahan.
- e. Untuk mengetahui sejauh mana hasil peranan tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan yang sesuai dengan perkembangan dengan dunia kerja.

3. Kegunaan Bagi Perusahaan

- a. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan/instansi dengan Fakultas Ekonomi UNJ.
- b. Sebagai bentuk terwujudnya kegiatan sosial perusahaan/instansi dalam bidang edukasi.
- c. Membantu perusahaan/instansi menyelesaikan tugas sehari-hari dalam Praktik Kerja Lapangan.
- d. Membantu perusahaan/instansi melakukan promosi untuk mengembangkan citra positif perusahaan terhadap masyarakat luas khususnya konsumen dan calon konsumen.

- e. Dapat merekrut praktikan sebagai karyawan apabila sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan telah ditentukan oleh perusahaan/instansi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di suatu perusahaan swasta yaitu PT. Tirta Investama (AQUA) dan ditempatkan di bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)*.

Berikut merupakan informasi mengenai tempat PKL dilaksanakan:

Nama Perusahaan : PT. Tirta Investama
Alamat : Jalan Pulo Lentut No. 3 Kawasan Industri Pulo
Gadung, Jakarta Timur – 13920
Telepon : 021-29961000
Fax : 021-29021701
Website : www.aqua.com

Program studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswanya untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pemilihan tempat Praktik Kerja Lapangan sifatnya bebas, tetapi bidang kerja harus sesuai dengan program studi masing-masing.

Praktikan memilih PT. Tirta Investama (AQUA) sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan karena:

1. PT. Tirta Investama (AQUA) merupakan salah satu perusahaan besar yang sudah hampir terkenal hingga ke pelosok Indonesia lewat produk air mineralnya.
2. Praktikan ingin mengetahui bagaimana cara bekerja serta tugas dari bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)*.
3. Praktikan ingin menambah wawasan, keterampilan, dan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Tirta Investama (AQUA) adalah selama 1 (satu) bulan. Terhitung sejak tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi pemerintah yang dapat menerima kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Setelah mengetahui bahwa di PT. Tirta Investama (AQUA) bisa melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, maka kelompok praktikan membuat surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ.

Pada tanggal 13 Januari 2017 surat permohonan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dan kemudian praktikan langsung memberikan surat ke PT. Tirta Investama (AQUA) pada bagian Personalia dan dilimpahkan ke bagian *Sales Support/Trade Marketing*. Setelah dilakukan pengecekan berkas pengajuan Praktik Kerja Lapangan, bagian *Sales Support/Trade Marketing* menginformasikan bahwa praktikan diterima untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan terhitung sejak tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari (Senin-Jumat) dalam satu minggu. Jadwal kerja hari Senin sampai Jumat pukul 08.00 – 17.00 WIB. Namun apabila ada *event* promosi perusahaan, praktikan harus mengikuti rapat koordinasi setiap diadakan serta mengikuti *event* promosi tersebut yang biasanya dilaksanakan pada akhir pekan. Pakaian yang digunakan selama praktikan menjalankan Praktik Kerja Lapangan adalah pakaian casual namun harus tetap sopan dan memakai kemeja. Hal ini bertujuan membuat nyaman karyawan termasuk praktikan pada saat bekerja.

Tabel 1.1. Jadwal Kerja Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin - Jumat	08.00 – 17.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB

Sumber: Tabel diolah oleh penulis.

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan setelah praktikan selesai melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tirta Investama (AQUA). Data-data dan informasi untuk bahan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dikumpulkan dari hasil komunikasi praktikan dengan karyawan di PT. Tirta Investama dan juga dari hasil rapat dengan karyawan bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)*. Selain itu, praktikan juga melakukan pengumpulan data dari tugas yang diberikan serta melengkapi informasi dari internet.

Setelah semua data dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, praktikan segera membuat laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Laporan ini dibutuhkan sebagai salah satu syarat kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

Aqua adalah sebuah merek air minum dalam kemasan (AMDK) yang diproduksi oleh PT. Aqua Golden Mississippi Tbk di Indonesia sejak tahun 1973. Namun pemilik ide lahirnya produk air minum berlabel Aqua ini adalah Bapak Tirta Utomo (1934-1994). Almarhum warga asli Wonosobo yang setelah keluar bekerja dari Pertamina dan bekerja di Petronas, kemudian mendirikan usaha air minum dalam kemasan (AMDK). Beliau berjasa besar atas perkembangan bisnis atau usaha AMDK di Indonesia, karena sebagai seorang pionir maka Almarhum menanamkan nilai-nilai dan cara pandang bisnis AMDK di Indonesia.

Saat ini terdapat 14 pabrik yang memproduksi Aqua dengan kepemilikan berbeda-beda (3 pabrik dimiliki PT. Tirta Investama, 10 pabrik dimiliki oleh PT Aqua Golden Mississippi Tbk, dan pabrik di Berastagi, Sumatera Utara dimiliki oleh PT. Tirta Sibayakindo). Namun sejak tahun 1998, Aqua sudah dimiliki oleh perusahaan multinasional dalam bidang makanan dan minuman asal Prancis, Group Danone, hasil dari penggabungan PT. Aqua Golden Mississippi Tbk dengan Danone. Aqua untuk saat ini merupakan market leader dalam medan persaingan berbagai produk air mineral di Indonesia. Posisinya yang kuat disebabkan oleh faktor Aqua sebagai produk air mineral pertama yang hadir di Indonesia serta strategi promosi dan pemasaran yang

gencar. Metode promosi yang digunakan adalah terutama melalui iklan di media elektronik dan cetak, mensponsori berbagai acara, serta instalasi iklan billboard secara luas. Dalam pemasarannya, grup distribusi Aqua memiliki jaringan distribusi air mineral yang terluas di Indonesia, yang mana menembus sampai hampir ke setiap sudut kepulauan. Jumlah titik stok (gudang) semakin diperbanyak secara agresif sejak tahun 2005, sehingga mampu menyediakan penetrasi pasar yang lebih luas melalui rantai suplai dan penghantaran. Gudang stok ditempatkan pada area-area yang memiliki outlet retail yang banyak, termasuk pasar tradisional, sehingga setiap gudang dapat melayani masing-masing area geografis dalam waktu yang sesingkat mungkin.

1. Awal Pendirian

Aqua lahir atas ide Bapak Tirta Utomo (1930-1994). Beliau menggagas lahirnya industri Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) pertama di Indonesia melalui PT. Aqua Golden Missisipi pada tanggal 23 Februari 1973, kegiatan fisik perusahaan dimulai pada bulan Agustus 1973, ditandai dengan pembangunan pabrik dikawasan Pondok Ungu Bekasi, percobaan produksi dilaksanakan pada bulan Agustus 1974 dengan kapasitas produksi 6.000.000 liter/tahun. Produk pertamanya adalah Aqua botol kaca ukuran 950 ml yang kemudian disusul dengan kemasan Aqua 5 galon, pada waktu itu juga masih terbuat dari kaca.

2. Perkembangan dan Akuisisi oleh Danone

Pada tahun 1982, Tirta mengganti bahan baku (air) yang semula berasal dari sumur bor ke mata air pegunungan yang mengalir sendiri karena dianggap mengandung komposisi mineral alami yang kaya nutrisi seperti kalsium, magnesium, potasium, zat besi, dan sodium.

Willy Sidharta, sales dan perakiti mesin pabrik pertama Aqua, merupakan orang pertama yang memperbaiki sistem distribusi Aqua. Ia memulai dengan menciptakan konsep *delivery door to door* khusus yang menjadi cikal bakal sistem pengiriman langsung Aqua. Konsep pengiriman menggunakan kardus-kardus dan galon-galon menggunakan armada yang didesain khusus membuat penjualan Aqua secara konsisten menanjak hingga akhirnya angka penjualan Aqua mencapai dua triliun rupiah pada tahun 1985.

Pada tahun 1984, pabrik Aqua kedua didirikan di Pandaan, Jawa Timur sebagai upaya mendekatkan diri pada konsumen yang berada di wilayah tersebut. Setahun kemudian, terjadi pengembangan produk Aqua dalam bentuk kemasan PET 220 ml. Pengembangan ini membuat produk Aqua menjadi lebih berkualitas dan lebih aman untuk dikonsumsi.

Pada tahun 1995, Aqua menjadi pabrik air mineral pertama yang menerapkan sistem produksi in-line di pabrik Mekarsari. Pemrosesan air dan pembuatan kemasan Aqua dilakukan bersamaan. Hasil sistem in-line ini adalah botol Aqua yang baru dibuat dapat segera diisi air bersih di ujung proses produksi, sehingga proses produksi menjadi lebih higienis.

Pada tahun 1998, karena ketatnya persaingan dan munculnya pesaing-pesaing baru, Lisa Tirto sebagai pemilik PT. Aqua Golden Mississippi sepinggal suaminya Tirto Utomo, menjual sahamnya kepada Group Danone pada 4 September 1998. Akuisisi tersebut dianggap tepat setelah beberapa cara pengembangan tidak cukup kuat menyelamatkan Aqua dari ancaman pesaing baru. Langkah ini berdampak pada peningkatan kualitas produk dan menempatkan Aqua sebagai produsen air mineral dalam kemasan (AMDK) yang terbesar di Indonesia. Pada tahun 2000, bertepatan dengan pergantian milenium, Aqua meluncurkan produk berlabel Danone-Aqua.

3. Pasca Akuisisi

Danone meningkatkan kepemilikan saham di PT Tirta Investama dari 40% menjadi 74%, sehingga Danone kemudian menjadi pemegang saham mayoritas Aqua. Aqua menghadirkan kemasan botol kaca baru 380 ml pada 1 November 2001.

2001 - Aqua menang telak di ajang Indonesian Best Brand Award. Mulai diberlakukannya Kesepakatan Kerja Bersama (KKB 2002-2004) pada 1 Juni 2002.

2003 - Perluasan kegiatan produksi Aqua ditindaklanjuti melalui peresmian sebuah pabrik baru di Klaten pada awal tahun. Upaya mengintegrasikan proses kerja perusahaan melalui penerapan SAP

(System Application and Products for Data Processing) dan HRIS (Human Resources Information System).

2004 - Peluncuran logo baru Aqua. Aqua menghadirkan kemurnian alam baik dari sisi isi maupun penampilan luarnya. Aqua meluncurkan varian baru *Aqua Splash of Fruit*, jenis air dalam kemasan yang diberi perisa rasa buah stroberi dan *orange-mango*. Peluncuran produk ini awalnya ingin memperkuat posisi Aqua sebagai produsen minuman. Sebenarnya *Aqua Splash Of Fruit* bukanlah air mineral biasa, namun masuk dalam kategori *beverages*. Sehingga di dalam penjualannya tidak boleh dijemur seperti produk air mineral, namun harus dimasukkan ke dalam lemari pendingin atau *cooling box*. Sayangnya, hal ini tidak terlalu diperhatikan oleh konsumen dikarenakan kurangnya sosialisasi oleh pihak Aqua.

2005 - Pada tanggal 27 September, Aqua memproduksi Mizone, minuman isotonik yang merupakan produk dari Danone. Mizone hadir dengan dua rasa, yaitu *orange lime* dan *passion fruit*.

2006-2008 - Danone berupaya untuk membuat pabrik di Serang, namun karena Danone didemo oleh warga sekitar, Bupati, DPRD dan LSM, serta terlebih lagi kasus ini sudah sampai Gubernur Banten yang bukan menjadi rahasia merupakan Putri dari "penguasa" Banten maka Danone dengan terpaksa kalah atau membatalkan pembuatan Pabrik di Serang.

2009 - Danone akan mulai membuat pabrik baru di Cianjur, ini merupakan pengalihan dari pabrik Serang yang pembangunannya sementara ditunda.

2010 - Aqua mengalami perubahan signifikan pada struktur organisasi dan operasionalnya. Perubahan tersebut adalah proses delisting PT. Aqua Golden Mississippi dari Bursa Efek Indonesia (BEI) karena berbagai kasus sehingga status badan hukum PT AGM menjadi perusahaan tertutup. Aqua juga memperkenalkan inovasi baru pada tutup galonnya untuk menjaga kemurnian alam.

2011-2012 - Aqua menyelenggarakan kampanye It's in Me untuk sosialisasi hidup sehat kepada konsumen.

2013 - Aqua menyelenggarakan 40 tahun Aqua, program ulang tahun Aqua ke-40 dengan tagline Bersama untuk Indonesia, dengan peluncuran logo baru.

2014-2015 - Aqua mengadakan kampanye iklan Ada Aqua.

2016 - Aqua mengadakan kampanye iklan Temukan Indonesiamu.

B. Visi dan Misi Perusahaan

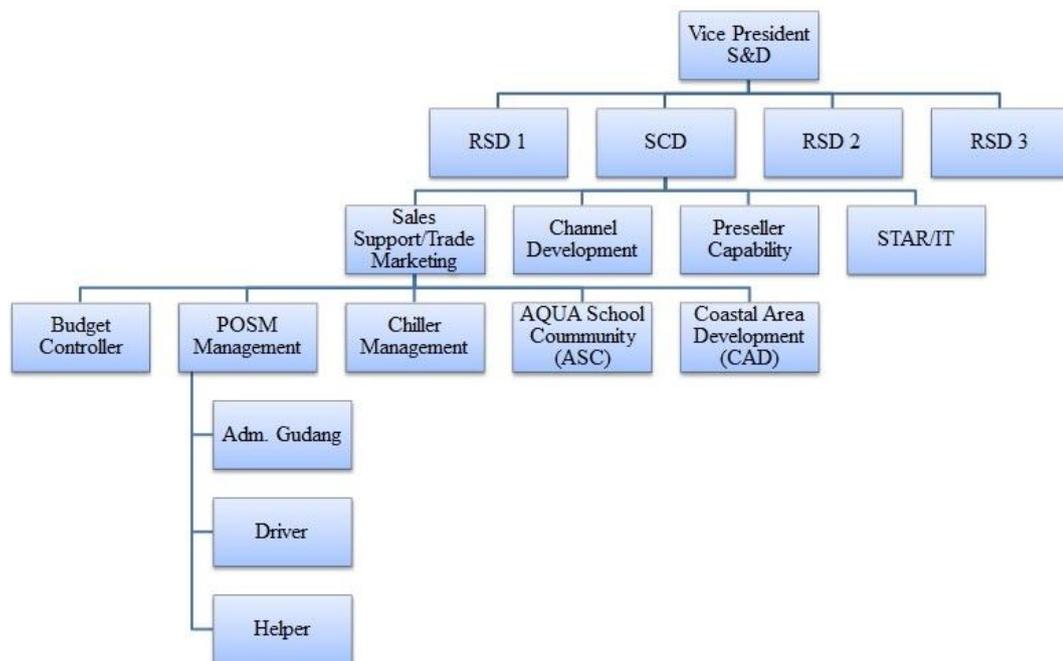
Visi

Kami menyediakan minuman terbaik dari mata air terlindungi, dengan selalu menjaga keselarasan lingkungan dan sosial, menuju Indonesia yang lebih sehat.

Misi

1. Menerapkan sistem manajemen kualitas terdepan dan sistem halal untuk menghasilkan produk sehat dan berkualitas tinggi.
2. Menjadi pabrik ramah lingkungan dan mendapatkan dukungan sosial serta selalu mengupayakan kelestarian lingkungan.
3. Beroperasi dengan mesin berteknologi tinggi, aman, inovatif dan efisien 30 serta didukung oleh karyawan yang berkompeten tinggi.
4. Tempat kerja yang membanggakan, aman, nyaman, memberikan kesempatan untuk berkembang, dan mensejahterakan karyawan serta keluarganya.
5. Menjadi kontributor di AQUA Danone dengan volume 1,4 bioliter pada tahun 2018 dengan biaya operasional yang efisien dan kompetitif dengan selalu menciptakan inisiatif produktifitas.

C. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1.1. Struktur Organisasi PT. Tirta Investama (AQUA)

Vice President S&D (Sales and Development)

Sales and Development dikepalai langsung oleh Wakil Presiden PT. Tirta Investama (AQUA) dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden PT. Tirta Investama (AQUA) serta Presiden Group Danone.

Susunan Organisasi *S&D (Sales and Development)*

1. *RSD (Regional Sales Development) 1*, bertanggung jawab pada penjualan produk PT. Tirta Investama (AQUA) pada wilayah Sumatera.
2. *SCD (Sales Community Development)*, bertanggung jawab dalam promosi untuk meningkatkan penjualan produk PT. Tirta Investama (AQUA) seluruh Indonesia.

3. *RSD (Regional Sales Development) 2*, bertanggung jawab pada penjualan produk PT. Tirta Investama (AQUA) pada wilayah Jakarta dan Jawa Barat.
4. *RSD (Regional Sales Development) 3*, bertanggung jawab pada penjualan produk PT. Tirta Investama (AQUA) pada wilayah Jawa Tengah, Jawa Timur, Bali, dan Pulau Lainnya.

SCD (Sales Community Development)

Bagian *SCD (Sales Community Development)* terdiri atas:

1. *Sales Support/Trade Marketing*
2. *Channel Development*
3. *Preseller Capability*
4. *STAR/IT*

Sales Support/Trade Marketing

Bagian *Sales Support/Trade Marketing* terdiri atas :

1. *Budget Controller*
2. *POSM Management*
3. *Chiller Management*
4. *AQUA School Community (ASC)*
5. *Coastal Area Development (CAD)*

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Secara umum kegiatan yang dilakukan oleh PT. Tirta Investama (AQUA) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengiriman produk PT. Tirta Investama (AQUA) yang dilakukan oleh sales perusahaan.
2. Pengiriman produk dari pabrik ke depo untuk kemudian di distribusikan ke konsumen sesuai pesanan.
3. Memindahkan produk dari gudang ke dalam kendaraan untuk di distribusikan ke konsumen.
4. Membuat laporan mengenai produk yang masuk dan keluar di akhir aktivitas perusahaan.
5. Membuat rencana promosi untuk meningkatkan penjualan produk.
6. Melakukan evaluasi setiap bagian mengenai kinerja karyawan.
7. Melakukan promosi dengan menjadi sponsor berbagai *event* yang telah disetujui oleh manager perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan telah dilaksanakan oleh praktikan di PT. Tirta Investama (AQUA) Depo Pulo Gadung di Jalan Pulo Lentut No. 3 Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta Timur. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dilatih agar meningkatkan keterampilan dan tanggung jawab dalam mengerjakan pekerjaan yang diberikan.

Praktikan ditempatkan di bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community*. Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu dalam promosi-promosi melalui *event* yang diadakan melalui kegiatan sponsorhip PT. Tirta Investama. Jenis pekerjaan yang dilakukan membuat presentasi, penghitungan barang untuk *event*, *meeting* persiapan untuk *event*, dan pengecekan langsung ke agen-agen.

Adapun bidang pekerjaan yang praktikan lakukan meliputi:

1. Bidang Pemasaran

Pekerjaan praktikan yang terkait dengan bidang Pemasaran adalah *meeting* persiapan sebelum *event*, pengecekan barang-barang sebelum *event*, membuat *event* promosi semenarik mungkin untuk pengikut *event* dan membantu memantau jalannya *event*.

2. Bidang Teknologi Komputer

Pekerjaan praktikan yang terkait dengan bidang Teknologi Komputer adalah membuat presentasi *event* semenarik mungkin, menginput barang-barang apa saja yang dibutuhkan untuk *event* ke dalam *Microsoft Excel*, mencetak dokumen dengan mesin printer, dan mengirim dokumen melalui *email* kepada manager atau karyawan lain.

3. Bidang Pergudangan

Pekerjaan praktikan yang terkait dengan bidang Pergudangan adalah melakukan penghitungan fisik barang-barang pendukung untuk *event* promosi, melakukan pengiriman barang ke tempat *event* yang dilakukan oleh *driver*, dan mempersiapkan dokumen-dokumen pengiriman barang sebelum barang itu dikirim ke tempat *event*.

4. Bidang Sekretaris

Pekerjaan praktikan yang terkait dengan bidang Sekretaris adalah membantu menjadi notulen dalam *meeting* bersama *client* dan mencatat hal-hal penting dalam *meeting*.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama Praktik Kerja Lapangan, yaitu tanggal 23 Januari 2017 praktikan bertemu dengan Bapak Kusmanto Hadi selaku *Manager* dari bagian *Sales Support*. Praktikan diantar menuju ruangan kerja untuk diperkenalkan dengan karyawan yang lain dalam bagian *Sales Support*. Praktikan berkenalan dengan Bapak Ardiansyah selaku Kepala sub bagian

AQUA School Community (ASC), kemudian dengan Bapak Arie selaku Kepala sub bagian *Coastal Area Development (CAD)*, dan dengan Bapak Kuswanto selaku Kepala sub bagian *POSM Management*. Setelah itu praktikan diperkenalkan dengan para karyawan yang bekerja pada bagian *Sales Support*. Kemudian praktikan diperlihatkan tempat bagi praktikan untuk mengerjakan pekerjaan selama Praktik Kerja Lapangan.

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan berusaha menyelesaikan semua pekerjaan yang diberikan dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan, praktikan dibimbing langsung oleh Bapak Kusmanto Hadi selaku *Manager Sales Support* dan juga Bapak Ardiansyah selaku Kepala sub bagian *AQUA School Community (ASC)*. Dengan adanya bimbingan langsung dari beliau, praktikan dapat dengan mudah memahami dan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan.

Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Membuat Presentasi yang Menarik

Berikut ini merupakan langkah-langkah yang dilakukan dalam membuat presentasi yang menarik:

- a. Praktikan membuka *Microsoft PowerPoint*
- b. Membuat presentasi dengan hanya menuliskan poin-poin saja dalam setiap *slide*.
- c. Menambahkan dengan foto atau video yang berkaitan dengan tema presentasi tersebut.

- d. Memberikan warna yang menarik pada background di setiap *slide*.
- e. Membuat presentasi dengan menarik tapi tujuannya harus dapat dimengerti oleh *audience*.
- f. Menyerahkan presentasi kepada *Manager*.

2. Mencetak Dokumen

Berikut ini merupakan langkah-langkah yang dilakukan untuk mencetak dokumen:

- a. Praktikkan membuka dokumen yang ingin dicetak.
- b. Klik *File*
- c. Klik *Print*, maka menu pencetakan dokumen akan muncul.

Kemudian didalam menu tersebut terdapat menu *Pages* untuk mengatur halaman berapa saja yang akan dicetak. Jika semua halaman maka pilih *Print All Pages*. Kemudian terdapat juga menu *Page Setup* yang berfungsi untuk mengatur *Margins, Paper, Layout*.

- d. Setelah dokumen selesai diatur sesuai dengan keinginan untuk dicetak, klik *OK* atau *Print*.
- e. Hasil cetakan akan keluar dari mesin *printer*.

3. Melakukan Pengecekan Barang-Barang Pendukung *Event*

Praktikkan harus mengecek barang-barang pendukung *event* yang sifatnya untuk menunjukkan identitas AQUA itu sendiri dan hadiah yang diberikan kepada peserta *event* seperti kaos, botol minum, banner, dan lain-lain. Berikut merupakan langkah-langkah untuk pengecekan barang:

- a. Membuka gudang penyimpanan barang.

- b. Menghitung barang-barang dari yang terkecil, seperti gantungan kunci, payung, pulpen, mug, kaos, goodie bag, dan notes.
 - c. Kemudian menghitung barang yang besar, seperti banner, backdrop, dan tenda.
 - d. Setelah itu dibuat laporan dalam bentuk *Microsoft Excel*.
 - e. Menyerahkan laporannya kepada *Manager Sales Support*.
4. Mengikuti *Meeting* untuk Persiapan *Event*

Dalam pelaksanaan sebuah *event*, PT. Tirta Investama (AQUA) harus *meeting* baik itu dalam internal perusahaan, kemudian *meeting* dengan *client* serta pendukung *event*. Dalam *meeting* dengan karyawan internal perusahaan gunanya untuk membahas secara keseluruhan *event*, baik itu ide kreatif yang akan dibuat dalam *event* agar lebih meriah dan melalui *event* tersebut dapat menjadi ajang promosi serta mendapatkan keuntungan yang maksimal dari hasil penjualan produk. Kemudian juga membahas mengenai kerjasama setelah *event* tersebut dengan *client* selaku pihak penyelenggara.

Setelah *meeting* dengan karyawan internal perusahaan selesai, praktikan bersama Manager serta Kepala sub bagian mengikuti *meeting* dengan *client* dan pendukung acara lainnya. *Meeting* tersebut membahas mengenai teknis acara pada nantinya dan pihak perusahaan membicarakan ide kreatif yang akan dilakukan pada saat *event*. Setelah *meeting* selesai, praktikan melihat *venue event* untuk meninjau sejauh mana kesiapan *venue*.

5. Mengirim Dokumen Melalui *Email*

Praktikan mengirimkan daftar barang-barang pendukung kepada Manager dan Kepala sub bagian, serta dokumen presentasi kepada client melalui *email*. Berikut adalah langkah-langkah untuk mengirim *email* lewat *Gmail*:

- a. Buka internet yang ada pada komputer.
- b. *Login*/Masuk ke akun *Gmail*.
- c. Praktikan melakukan klik *Compose* atau Tulis
- d. Akan terbuka sebuah form di pojok kanan *web browser*, kemudian isikan alamat *Email* yang dituju pada kolom *To/Kepada* dan *Subjek/Judul*.
- e. Klik *Attach File*, lalu cari *File* yang akan dikirim dan klik *Open*.
- f. Praktikan menunggu sampai *File* selesai di *Upload* dan klik *Send* atau Kirim.
- g. Kemudian praktikan memastikan bahwa *File* yang dikirim benar-benar telah terkirim.
- h. *Logout*/Keluar dari akun *Gmail*.

6. Melakukan Kontrak Kerjasama Dengan *Client*

Berikut adalah langkah-langkah dalam melakukan kontrak kerjasama dengan client atau pihak penyelenggara setelah *event* selesai:

- a. Setelah *event* selesai, praktikan mengadakan pertemuan dengan client untuk membahas terkait dengan *event* yang telah dilaksanakan, serta evaluasi.

- b. Setelah evaluasi dilakukan, maka perusahaan akan menerima kritik dan saran dari client kemudian perusahaan juga memberikan kritik dan saran kepada client atau pihak penyelenggara.
- c. Mengikat client dalam hal ini selaku pihak penyelenggara untuk melakukan kontrak kerjasama dengan PT. Tirta Investama (AQUA).
- d. Kontrak kerjasama ini dilakukan karena PT. Tirta Investama sudah mendukung *event* yang diselenggarakan dan harus ada hubungan timbal balik dari *client*.
- e. Setelah selesai melakukan kontrak kerjasama, dokumen penandatanganan diserahkan kepada *Manager* untuk menjadi berkas perusahaan.

7. Memantau Langsung Agen-Agen

Mengunjungi langsung agen-agen penjualan yang berada dekat dengan masyarakat. Kegiatan ini menjadi salah satu kegiatan rutin dari PT. Tirta Investama (AQUA) untuk memantau penjualan produknya di masyarakat. Praktikan mengunjungi langsung agen-agen penjualan yang berada di daerah Cipinang, Rawamangun, dan Tebet.

Kegiatan tersebut merupakan program kerjasama perusahaan dengan agen yang diberi nama *AQUA Home Service (AHS)*. Praktikan mengunjungi langsung menanyakan kondisi penjualan agen dan menawarkan berbagai perlombaan antar agen untuk berlomba menjual produk terbaru dari PT. Tirta Investama (AQUA).

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan, praktikan selalu berusaha untuk mengerjakan semua pekerjaan dengan baik agar mendapatkan hasil yang maksimal. Namun dalam pelaksanaannya terdapat beberapa kendala yang dihadapi baik faktor internal maupun faktor eksternal dan membuat praktikan menjadi kurang maksimal dalam melaksanakan pekerjaan.

Berikut adalah hal-hal yang menjadi kendala saat melaksanakan pekerjaan:

1. Awal memulai Praktik Kerja Lapangan timbul rasa gugup.

Saat memulai Praktik Kerja Lapangan, praktikan merasa kurang dapat beradaptasi secara baik dengan para karyawan di PT. Tirta Investama (AQUA) karena posisi praktikan yang hanya magang dan para karyawan yang sedang gencar melakukan beberapa proyek untuk meningkatkan penjualan di tahun yang baru. Kemudian ditambah praktikan langsung diminta untuk mengikuti *meeting* dengan client untuk *event* promosi yang akan dilaksanakan.

2. Tempat penyimpanan barang yang tidak tersusun rapi.

Ruangan untuk penyimpanan barang-barang pendukung untuk *event* di tempat Praktik Kerja Lapangan tidak tersusun rapi. Padahal setiap ada *event* barang-barang pendukung ini di manfaatkan untuk memperlancar *event*. Ketika praktikan akan mengecek barang-barang untuk digunakan *event*, praktikan bingung harus memulai menghitung barang dari mana.

3. Waktu mengerjakan pekerjaan yang singkat.

Tenggang waktu yang diberikan dalam menyelesaikan pekerjaan terkadang membuat praktikan panik dan bingung apa yang harus dilakukan. Pada akhirnya praktikan bertanya kembali pekerjaan yang harus dilakukan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Berikut merupakan cara-cara yang praktikan lakukan untuk mengatasi kendala saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Awal memulai Praktik Kerja Lapangan timbul rasa gugup.

Dalam hal terjun ke dalam lingkungan yang baru adaptasi yang baik sangat diperlukan. Praktikan mengalami kegugupan saat memulai Praktik Kerja Lapangan. Kegugupan itu muncul karena praktikan menganggap para karyawan PT. Tirta Investama (AQUA) adalah orang-orang yang berpengalaman dalam bekerja, sementara itu praktikan belum memiliki pengalaman dalam bekerja bahkan baru masuk dalam dunia kerja.

Schneider mengemukakan pendapat bahwa:

Penyesuaian diri merupakan suatu proses dinamis yang bertujuan untuk mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai antara diri individu dengan lingkungannya.¹

Kemudian pendapat lain dari William C. Himstreet dan Wayne

Murlin Buty mengemukakan bahwa:

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antarindividu melalui suatu sistem yang biasa (lazim) baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan.²

¹ Mohammad Ali dan Mohammad Asrori, *Psikologi Remaja: Perkembangan Peserta Didik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), p.173-175.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa penyesuaian diri atau adaptasi adalah proses yang sangat penting dalam kehidupan manusia. Penyesuaian diri ini harus dilakukan karena manusia sebagai makhluk sosial yang membutuhkan kerjasama dengan individu lain dan didukung dengan lingkungan yang mendukung, hal tersebut bertujuan memudahkan manusia dalam menyelesaikan suatu pekerjaan.

Dalam hal mengatasi kegugupan, praktikan mencoba membaaur bersama para karyawan lainnya dan mencoba berkomunikasi yang baik dan efektif, kemudian berbincang-bincang pada saat jam bekerja maupun pada saat jam istirahat. Menurut praktikan cara tersebut adalah cara yang cukup ampuh dalam mengatasi kegugupan yang praktikan alami. Kemudian sambil berjalannya waktu rasa gugup hilang seiring dengan praktikan telah terbiasa dengan aktivitas perusahaan.

2. Tempat penyimpanan barang yang tidak tersusun rapi.

Tempat penyimpanan barang atau biasa disebut gudang sudah seharusnya tertata rapi barang-barang didalamnya. Hal tersebut berfungsi memudahkan karyawan dalam mencari barang-barang yang akan digunakan. Gudang merupakan salah satu komponen penting yang mendukung berjalannya suatu pekerjaan dan mempermudah karyawan agar lebih efektif dan efisien. Perusahaan seperti PT. Tirta Investama membutuhkan tempat penyimpanan barang atau gudang yang mempunyai

² Widya Parimita, *Komunikasi Bisnis* (Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta, 2015), p.15.

tata letak barang dengan baik dan tertata rapi. Dalam pelaksanaan tata letak barang di gudang sangat bermanfaat bagi perusahaan.

Jay Heizer dan Barry Render mengemukakan bahwa “Tata letak merupakan keputusan penting yang menentukan efisiensi sebuah operasi dalam jangka panjang.”³

Terdapat pendapat lain dari Wignjosobroto mengemukakan bahwa:

Tata letak pabrik dapat didefinisikan sebagai tata letak cara pengaturan fasilitas-fasilitas pabrik guna menunjang kelancaran proses produksi. Pengaturan tersebut akan berguna untuk luas area penempatan mesin atau fasilitas penunjang produksi lainnya, kelancaran gerakan perpindahan material, penyimpanan material yang baik yang bersifat temporer maupun permanen, personel pekerja dan sebagainya.⁴

Dari definisi tata letak pabrik di atas, dapat disimpulkan bahwa tata letak barang di dalam gudang sangat penting dalam menentukan pelaksanaan kegiatan perusahaan sehari-harinya. Apabila gudang dengan tata letak yang baik akan berdampak dengan efektif dan efisien dari segi waktu serta mempermudah pekerjaan karyawan.

Untuk mengatasi masalah tersebut, praktikan dalam hal mempersiapkan barang-barang pendukung untuk *event* promosi harus mengecek barang-barang tersebut langsung di gudang, namun pengecekan tersebut praktikan lakukan dari barang yang terkecil yang mudah untuk di cek dan juga dihitung. Lalu kemudian praktikan melakukan pengecekan dan penghitungan barang yang sekiranya sulit untuk dihitung. Dalam proses penghitungan ini, praktikan juga dibantu rekan praktikan dan juga

³ Jay Heizer dan Barry Render, *Manajemen Operasi (edisi 9)* (Jakarta: Salemba Empat, 2009), p.532.

⁴ Stritomo Wignjosobroto, *Tata Letak Pabrik dan Pindahan Bahan (Edisi Ketiga)* (Surabaya: Guna Widya, 2009), p.1

karyawan yang berada di dalam gudang sehingga pekerjaan cepat terselesaikan.

3. Waktu mengerjakan pekerjaan yang singkat.

Dalam mengatasi masalah waktu mengerjakan pekerjaan, praktikan berusaha setiap harinya membuat manajemen waktu yang baik agar pekerjaan selesai tepat pada waktunya. Fatimah mengemukakan pendapat bahwa “Manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan serta pengendalian suatu produktivitas pada waktu.”⁵

Dapat disimpulkan dari teori tersebut, sebanyak apapun pekerjaan yang diberikan maka yang harus dilakukan adalah mengelola semua pekerjaan sehingga semua pekerjaan dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Selain itu, waktu mengerjakan pekerjaan yang singkat dapat menimbulkan stress kerja. Hal ini muncul karena tidak mampunya diri kita dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan waktu yang singkat. Perlu adanya manajemen stress untuk meminimalisir terjadinya stres pada diri sendiri. Munandar mengemukakan pendapat bahwa “Manajemen stres sebagai usaha untuk mencegah timbulnya stres, meningkatkan ambang stres dari individu dan menampung akibat fisiologikal dari stres.”⁶

⁵ Fatimah, *Perusahaan dan Organisasi* (Bandung: Aksara Utama, 2004), p.309

⁶ Sunyoto Munandar, *Psikologi Industri dan Organisasi*, (Jakarta: UI Press, 2001)

Kedua teori di atas saling berkesinambungan, jika kita memiliki manajemen waktu yang baik maka hal tersebut beriringan dengan efek positif dalam pekerjaan serta mampu mewujudkan manajemen stres dengan baik juga untuk mencegah terjadinya stres dalam bekerja. Praktikan coba menerapkan hal-hal tersebut untuk menyelesaikan setiap pekerjaan dengan baik dan tepat waktu dan selalu berpikir positif dengan setiap pekerjaan yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tirta Investama (AQUA) Depo Pulo Gadung yang berada di Jalan Pulo Lentut No. 3 Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta Timur – 13920. Praktik Kerja Lapangan tersebut telah dilaksanakan selama 1 (satu) bulan terhitung 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017. Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan ditempatkan pada bagian *Sales Support/Trade Marketing*, sub bagian *AQUA School Community (ASC)*.

Jenis pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan berkaitan dengan bidang pemasaran, bidang teknologi komputer, bidang pergudangan, bidang sekretaris. Rincian pekerjaan praktikan adalah membuat presentasi yang menarik, mencetak dokumen, melakukan pengecekan barang-barang pendukung *event*, mengikuti *meeting* persiapan *event*, mengirim dokumen melalui *email*, melakukan kontrak kerjasama dengan *client*, dan memantau langsung agen-agen.

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menemukan beberapa kendala seperti rasa gugup pada awal melaksanakan Praktikan Kerja Lapangan, tempat penyimpanan barang-barang pendukung *event* yang tidak tersusun rapi, waktu mengerjakan pekerjaan yang singkat. Namun agar tetap terlaksananya kegiatan Praktik Kerja Lapangan tersebut, maka praktikan

mencoba mengatasi sendiri kendala yang muncul misalnya menjalin komunikasi yang baik dan efektif dengan karyawan lain, tetap melakukan pekerjaan dari mulai yang mudah hingga yang sulit, dan melakukan manajemen waktu yang baik agar tidak timbul stres pada saat bekerja.

B. Saran

Setelah praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Tirta Investama (AQUA) terhitung tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017, praktikan mencoba memberikan saran-saran yang berhubungan dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Adapun saran dari praktikan, diantaranya:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebaiknya menjalin hubungan baik atau kerjasama dengan berbagai perusahaan khususnya di Jakarta. Hal ini dengan tujuan agar mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan tidak kebingungan dalam mencari perusahaan yang dapat menerima mahasiswa Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Sebaiknya sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan diadakan, perlu adanya kegiatan pembekalan untuk mahasiswa agar mahasiswa lebih siap pada saat kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung.

2. Bagi PT. Tirta Investama (AQUA)
 - a. Melakukan komunikasi dengan akrab antar karyawan dapat ditingkatkan di dalam perusahaan terlebih sebagai orang yang bekerja dalam bidang pemasaran.
 - b. Tata ruang kantor dan penyimpanan barang-barang harus diperbaiki agar ruangan dapat terlihat rapi dan teratur sehingga mempermudah dalam melakukan setiap aktivitas perusahaan.
 - c. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan dapat menjadi wadah perusahaan untuk menyaring calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan di masa yang akan datang.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Mempersiapkan diri terlebih dahulu dari mulai pencarian instansi/perusahaan, perizinan dari universitas dan instansi/perusahaan, dan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Alangkah lebih baik mahasiswa diharapkan untuk menambah dan memperdalam ilmu yang dipelajari di perkuliahan agar dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tidak banyak mendapat kesulitan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Mohammad dan Mohammad Asrori. *Psikologi Remaja: Perkembangan Peserta Didik*. Jakarta: Bumi Aksara. 2006.
- Fatimah. *Perusahaan dan Organisasi*. Bandung: Aksara Utama. 2004.
- Heizer, Jay dan Barry Render. *Manajemen Operasi Edisi 9*. Jakarta: Salemba Empat. 2009.
- Munandar, Sunyoto. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: UI Press. 2001.
- Parimita, Widya. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta: Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta. 2015.
- Wignjosoebroto, Stritomo. *Tata Letak Pabrik dan Pемindahan Bahan Edisi Ketiga*. Surabaya: Guna Widya. 2009.
- Sejarah PT. Tirta Investama [https://id.wikipedia.org/wiki/Aqua_\(air_mineral\)#Awal_pendirian](https://id.wikipedia.org/wiki/Aqua_(air_mineral)#Awal_pendirian). (Diakses pada 7 Desember 2017).

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

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

Nomor : 0078/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 Januari 2017

Yth. Kepala Personalia
PT. Tirta Investama
Kawasan Industri Pulogadung
Jl. Pulo Lentut No.3
Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Alfi Ramadhan, dkk**) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 16 Januari s.d. 17 Februari 2017
No. Telp/HP : 082210865895

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

Lampiran 2. Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



PT Tirta Investama
Cyber 2 building, 12th Floor,
Jl. HR. Rasuna Said Blok X-5 No. 13
Jakarta, 12950 INDONESIA
Phone +62 21 2996 1000
Fax +62 21 2902 1701
www.aqua.com



SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA Nomor: 022/SS/IV/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kusmanto Hadi
Jabatan : TIV - Sales Support Manager
Alamat : Jl. Pulo Lenteng No.3 Kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Aditya Rachman Eki N
Asal Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Alamat Universitas : Jl. Rawamangun Muka, Rawamangun, Jakarta Timur, DKI Jakarta

Mahasiswa yang bersangkutan telah melakukan aktivitas magang kerja di PT. Tirta Investama selama 1 bulan terhitung dari tanggal 23 Januari 2017 s/d 23 Februari 2017.

Selama magang di PT. Tirta Investama, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik serta aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan yang berlangsung di perusahaan kami.

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

Jakarta, 10 April 2017

Kusmanto Hadi
TIV - Sales Support Manager

Lampiran 3. Absensi Praktik Kerja Lapangan



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Aditya Rachman Eki N
 No. Registrasi : 8135141570
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Tempat Praktik : PT Tirta Investama
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Januari 2017	1. <u>Aditya</u>	
2.	Selasa, 24 Januari 2017	2. <u>Aditya</u>	
3.	Rabu, 25 Januari 2017	3. <u>Aditya</u>	
4.	Kamis, 26 Januari 2017	4. <u>Aditya</u>	
5.	Jumat, 27 Januari 2017	5. <u>Aditya</u>	
6.	Minggu, 29 Januari 2017	6. <u>Aditya</u>	
7.	Senin, 30 Januari 2017	7. <u>Aditya</u>	
8.	Selasa, 31 Januari 2017	8. <u>Aditya</u>	
9.	Rabu, 1 Februari 2017	9. <u>Aditya</u>	
10.	Kamis, 2 Februari 2017	10. <u>Aditya</u>	
11.	Jumat, 3 Februari 2017	11. <u>Aditya</u>	
12.	Senin, 6 Februari 2017	12. <u>Aditya</u>	
13.	Selasa, 7 Februari 2017	13. <u>Aditya</u>	
14.	Rabu, 8 Februari 2017	14. <u>Aditya</u>	
15.	Kamis, 9 Februari 2017	15. <u>Aditya</u>	

Jakarta, 6/2/2017
 Penilai: [Signature]
 (.....) F. HAN

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



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Aditya Rachman Eki N
No. Registrasi : 8135141570
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT Tirta Investama
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 10 Februari 2017	1. <i>Aditya</i>	
2.	Senin, 13 Februari 2017	2. <i>Aditya</i>	
3.	Selara, 14 Februari 2017	3. <i>Aditya</i>	
4.	Kamis, 16 Februari 2017	4. <i>Aditya</i>	
5.	Jumat, 17 Februari 2017	5. <i>Aditya</i>	
6.	Senin, 20 Februari 2017	6. <i>Aditya</i>	
7.	Selara, 21 Februari 2017	7. <i>Aditya</i>	
8.	Rabu, 22 Februari 2017	8. <i>Aditya</i>	
9.	Kamis, 23 Februari 2017	9. <i>Aditya</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, 6/3/2017
Penilai
[Signature]

Lampiran 4. Penilaian Praktik Kerja Lapangan



**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)
..... SKS**

Nama : Aditya Rachman Eki N
No.Registrasi : 8135141570
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
Tempat Praktik : PT Tirta Investama
Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1.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 : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{865}{10} = 86,5$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">86,5</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	86,5	A	Angka bulat	huruf
86,5	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepribadian	75					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		865					

Jakarta, 6/2/2017

Penilai:

(.....)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5. Format Penilaian Seminar Praktik Kerja Lapangan

FORMAT PENILAIAN SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Aditya Rachman Eki Nugraha

No. Registrasi : 8135141570

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penilaian b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan benar	0 - 15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0 – 25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0 - 15	

B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	Penyajian: <ol style="list-style-type: none"> a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat Bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif 	0 – 20	
2.	Tanya jawab <ol style="list-style-type: none"> a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen 	0 – 20	

Jakarta,

Penilai,

.....

.....

Lampiran 6. Log Harian

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. TIRTA INVESTAMA (AQUA)

Nama Praktikan : Aditya Rachman Eki Nugraha

No. Registrasi : 8135141570

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga (2014)

Tanggal Praktik : 23 Januari – 23 Februari 2017

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	23 Januari 2017	a. Perkenalan dengan karyawan bagian <i>Sales Support/Trade Marketing</i> . b. Mendapatkan penjelasan awal mengenai bagian <i>Sales Support/Trade Marketing</i> .
2	24 Januari 2017	a. Mendapatkan penjelasan mengenai project terbaru dan <i>event</i> promosi dari PT. Tirta Investama (AQUA). b. Membuat presentasi yang baik untuk dijelaskan kepada perusahaan <i>client</i> dari PT. Tirta Investama (AQUA).
3	25 Januari 2017	Melakukan pertemuan dengan <i>client</i> dan pendukung <i>event</i> mengenai teknis dan hal-hal yang dibutuhkan dalam <i>event</i> .
4	26 Januari 2017	Mengecek dan menghitung persediaan barang yang ada untuk mendukung <i>event</i> promosi PT. Tirta Investama (AQUA).
5	27 Januari 2017	a. Melakukan koordinasi dengan vendor yang bertanggung jawab dalam membantu <i>event</i> promosi tersebut. b. Memeriksa kelengkapan barang-barang pendukung yang dibutuhkan dalam <i>event</i> tersebut.
6	29 Januari 2017	<i>Event</i> promosi yang berjudul “ <i>Kids Mud Run</i> ”.
7	31 Januari 2017	Evaluasi bersama karyawan bagian <i>Sales Support/Trade Marketing</i> mengenai <i>event</i> promosi yang telah

		dilaksanakan.
8	1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengecek kembali barang-barang pendukung yang telah digunakan dalam <i>event</i> promosi. b. Melaporkan barang-barang pendukung yang telah kembali.
9	2 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi bersama para <i>client</i>, vendor, dan pendukung acara mengenai <i>event</i> promosi tersebut. b. Melakukan negosiasi mengenai kerja sama dengan <i>client</i>.
10	3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Menonton hasil video dan foto-foto terkait dengan hasil <i>event</i> promosi untuk bukti dokumentasi perusahaan. b. Membantu persiapan <i>event</i> promosi di Batam.
11	6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengecek persiapan barang-barang pendukung untuk <i>event</i> promosi di Batam. b. Mengecek barang-barang yang telah dikirimkan ke Batam.
12	7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima pengajuan proposal untuk <i>event</i> olahraga. b. Bertemu dengan client untuk memaparkan maksud dan tujuan <i>event</i> tersebut.
13	8 Februari 2017	Melakukan rapat internal bersama karyawan <i>Sales Support/Trade Marketing</i> terkait dengan <i>event</i> olahraga tersebut.
14	9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat presentasi yang menarik untuk mengajukan <i>event</i> kepada manager. b. Mengecek dan melaporkan segala barang pendukung untuk <i>event</i> olahraga tersebut.
15	10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat presentasi yang menarik untuk mengajukan <i>event</i> kepada manager. b. Mengecek dan melaporkan segala barang pendukung untuk <i>event</i> olahraga tersebut.
16	13 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengajukan presentasi yang telah dibuat untuk dipresentasikan kepada karyawan yang lain terlebih dahulu. b. Mencatat kekurangan dari presentasi yang telah dibuat.
17	14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Merevisi presentasi dan mengajukan presentasi kepada manager <i>Sales Support/ Trade Marketing</i>. b. Mempresentasikan mengenai <i>event</i> olahraga tersebut.
18	16 Februari 2017	Melakukan rapat bersama manager serta karyawan <i>Sales Support/ Trade Marketing</i> untuk membahas rencana yang dilakukan dan barang-barang pendukung yang diperlukan dalam <i>event</i> tersebut.

19	17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan koordinasi untuk rapat dengan vendor terkait <i>event</i> tersebut. b. Mencatat barang-barang pendukung yang dibutuhkan dalam <i>event</i> tersebut.
20	20 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan rapat dengan vendor untuk rencana yang diinginkan PT. Tirta Investama (AQUA) dalam <i>event</i> tersebut. b. Mencatat barang-barang pendukung apa saja yang dapat disediakan oleh vendor. c. Melakukan koordinasi untuk rapat dengan panitia pelaksana <i>event</i> tersebut.
21	21 Februari 2017	Melakukan rapat bersama manager dan karyawan <i>Sales Support/ Trade Marketing</i> , vendor, dan panitia pelaksana <i>event</i> sekaligus menjelaskan apa yang perusahaan inginkan.
22	22 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> a. Merekap data-data mengenai persiapan pelaksanaan <i>event</i> olahraga. b. Merekap semua data serta informasi yang dibutuhkan dan hasil pekerjaan selama PKL.
23	23 Februari 2017	Merekap semua data serta informasi yang dibutuhkan dan hasil pekerjaan selama PKL.

Lampiran 7. Dokumentasi



Lampiran 8. Poster Event

CBEX Proudly Presents:

KIDS MUD RUN

MISSION RUN : SAVE THE BIRD

HAAYO.....!!!
BERLARI DAN LEWATI RINTANGAN
UNTUK SELAMATKAN BURUNG
DARI PARA PENGURI

Great & Unique Inflatable Tracks

15 OBSTACLES & INFLATABLES

5 - 12 Tahun
(Syarat: 1 Anak, 2 Pendamping)

Darmawan Park
Jl. Babakan Madang No.99
Sentul Selatan - Bogor 16810

CONTACT
021 8795 4116
ARI : 0812 8717 5902
HAFIZD : 0812 1855 1819

Register
150K
& get the experience

29 JANUARI 2017

Darmawan Park

Sponsor :

Media Partner :

WWW.CBEXINA.COM

@cbexina
@cbexina

AQUA
Nü
Green Tea
Indomaret
MNC CHANNELS
LESMANA
BOGOR1001RM

Lampiran 9. Venue Salah Satu Event



Lampiran 10. Produk Baru dari PT. Tirta Investama (AQUA)

