

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN BAGIAN
MARKETING PT. CANDI CIPTA PARAMUDA**

**ARIO BIMO PUTRA HUDITYA
8223154337**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

**FIELD WORK PRACTICE REPORT MARKETING
DEPARTEMENT PT. CANDI CIPTA PARAMUDA**

**ARIO BIMO PUTRA HUDITYA
8223154337**



**This scientific paper arranged to meet one of the requirements to get the title
of the Experts Associate at Faculty Of Economics University of Jakarta**

**MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII
MANAGEMENT MAJOR
FACULTY OF ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Ario Bimo Putra Huditya. 8223154337. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. CANDI CIPTA PARAMUDA. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama dua bulan (10 Juli 2017 – 1 September 2017) di PT. Candi Cipta Paramuda. Praktikan ditugaskan pada Divisi *Marketing*. Praktik kerja lapangan bertujuan untuk memperoleh penge tahuan dalam hal pekerjaan di perusahaan khususnya di bidang pemasaran. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti membantu kegiatan pemasaran perusahaan melalui *digital marketing*, membuat iklan untuk *web* dan *social media* PT. Candi Cipta Paramuda, membuat *job list* pekerjaan yang masuk setiap harinya dan melakukan kegiatan *telemarketing* untuk menawarkan tawaran *vendor* ke humas-humas partai politik, serta memutakhirkan *contact person* karyawan aktif perusahaan.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan dapat menarik kesimpulan yaitu praktikan memperoleh pengetahuan dalam hal pekerjaan khususnya pada bidang pemasaran di perusahaan, kemudian praktikan dapat meningkatkan keterampilan dalam hal dan dalam hal *men-design* iklan untuk kebutuhan *web* dan *social media* resmi perusahaan, dan praktikan dapat membandingkan teori antara teori yang didapatkan di perkuliahan dengan Praktik Kerja Lapangan.

Kata Kunci: *Telemarketing, advertising, vendor, digital marketing, job list, contact person, marketing.*

EXECUTIVE SUMMARY

Ario Bimo Putra Huditya. 8223154337. Internship Report at PT. CANDI CIPTA PARAAMUDA. Marketing Management Study Program DIII. Faculty of Economics. State University of Jakarta.

This report aims to inform the activities of praktikan for two months (July 10, 2017 - September 1, 2017) at PT. Candi Cipta Paramuda. Praktikan assigned as Marketing Division. Field work practice aims to gain knowledge in terms of work in companies, especially in the field of marketing. During the Field Work Practice, praktikan do several jobs such as helping marketing activity via digital marketing, making some advertising for official web and social media of PT.Candi Cipta Paramuda, making a job list which is increase every single of the day, doing some telemarketing activites to politics organization public relation, and updating some active staff contact person.

With the experience of this work praktikan can describe conclusions that praktikan gain knowledge in terms of work, especially in the field of marketing in the company, then praktikan can improve skills in terms of telemarketing, and praktikan can compare theories between theories obtained in lectures with Field Work Practice.

Keywords: Telemarketing, advertising, vendor, digital marketing, job list, contact person, marketing.

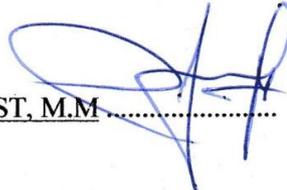
LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M.

NIP. 196206231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Sholikhah M.M</u> NIP. 19620623 1990032001		16-01-2018
Penguji Ahli		
<u>Agung Kresnamurti Rivai P, ST, M.M</u> NIP. 19740416 200604 1 001		16-01-2018
Dosen Pembimbing		
<u>Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si</u> NIP. 197206171999031001		16-01-2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya. Shalawat dan salam semoga tercurah selalu kepada uswah dan qudwah umat islam Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, serta umatnya, atas selesainya kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dan penulisan laporannya. Adapun penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi praktikan sebagai bukti telah melakukan praktik kerja lapangan. Tentunya dalam penulisan laporan PKL ini banyak kendala yang dihadapi praktikan, namun berkat bantuan yang diberikan oleh berbagai pihak terutama seluruh anggota keluarga, serta dosen pembimbing, maupun teman-teman, dan orang terdekat yang akhirnya praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Berkaitan dengan hal di atas maka tidaklah berlebihan bila praktikan dalam kesempatan ini mengucapkan terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya atas bantuan yang telah diberikan oleh berbagai pihak. Dengan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan dari dasar hati yang paling dalam kepada yang terhormat:

1. Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si, selaku dosen pembimbing PKL
2. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dra. Sholikhah, MM selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran.

4. Bapak Nasrul selaku Operation Manager yang membimbing praktikan dalam menjalankan PKL di PT. Candi Cipta Paramuda
5. Seluruh karyawan PT. Candi Cipta Paramuda yang tidak dapat praktikan sebutkan satu per satu, dan tanpa mengurangi rasa hormat praktikan.
6. Bapak, Ibu, dan Orang tercinta terima kasih atas doa dan semangatnya sehingga laporan ini dapat selesai
7. Dan teman-teman Fakultas Ekonomi jurusan Manajemen angkatan 2015 yang telah memberikan dukungan yang tulus untuk praktikan.

Tiada manusia yang sempurna. Untuk itu, kritik serta saran yang sifatnya membangun, dan mendorong praktikan untuk lebih baik, sangat praktikan harapkan sebagai acuan dalam pembuatan laporan ini.

Jakarta, 26 Desember 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	5
C. Kegunaan PKL.....	6
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Pelaksanaan PKL	8

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan	11
B. Struktur Organisasi	14
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	26
B. Pelaksanaan Kerja.....	27
C. Kendala Yang Dihadapi	49
D. Cara Mengatasi Kendala	50

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan	51
B. Saran	52

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
Tabel II.1	Harga jual produk PT. Candi Cipta Paramuda	21

DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
Gambar II.1	Gambar Struktur Organisasi	14
Gambar III.1	Flowchart Membuat <i>Power Point</i>	28
Gambar III.2	Flowchart Memutakhirkan Portofolio	30
Gambar III.3	Portofolio Pekerjaan Untuk Web	32
Gambar III.4	Portofolio Pekerjaan Untuk Facebook	32
Gambar III.5	Flowchat Pengajuan Vendor Kerjasama	34
Gambar III.6	Gambar Laman Web Vendor Indosat	35
Gambar III.7	<i>Flowchart</i> Pengiriman Email Vendor	37
Gambar III.8	Contoh Isi Email Tawaran Vendor	38
Gambar III.9	<i>Flowchart</i> Membuat Job List Pekerjaan	40
Gambar III.10	Contoh Gambar List Pekerjaan Agustus	41
Gambar III.11	Flowchart Pengukuran Acrylic	42
Gambar III.12	Flowchart Pengumpulan Data Karyawan	45
Gambar III.13	Contoh List Contact Person Karyawan	46

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	55
Lampiran 2	Surat Penerimaan PKL	56
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	57
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	58
Lampiran 5	Daftar Hadir PKL	59
Lampiran 6	Daftar Hadir PKL	60
Lampiran 7	Penilaian PKL	61
Lampiran 8	Surat Balasan PKL	62
Lampiran 9	Tabel Kegiatan PKL	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pertumbuhan dalam dunia penerbitan dan percetakan di Indonesia setiap tahunnya mengalami perkembangan yang pesat. Perkembangan dunia penerbitan dan percetakan ini salah satunya disebabkan oleh meningkatnya pesanan mesin cetak keluar negeri yang cukup tinggi, terhitung dari tahun 2010 sebesar 6,3% hingga tahun 2011 mengalami peningkatan lagi sebesar 6,5%.¹

Di sisi lain, terdapat kebijakan pemerintah yang merupakan salah satu penghambat perkembangan dunia penerbitan dan percetakan, pada bulan April 2016 pemerintah menetapkan peningkatan bea masuk sebesar 15% dari sebelumnya sebesar 5% terhadap bahan baku kertas. Hal tersebut menimbulkan rasa khawatir di antara para pelaku usaha untuk mendapatkan kertas yang berkualitas sebagai bahan baku produksi. Mengingat bahan baku impor memiliki jenis yang lebih spesifik, yang mayoritas tidak dilakukan oleh produsen dalam negeri².

Hal tersebut merupakan sebuah ancaman bagi industri penerbitan dan percetakan di Indonesia, dikarenakan saat ini negara tetangga Malaysia, Singapura dan juga Thailand telah menerapkan tarif pajak 0%

¹ Kurniawan, santoso <http://sp.beritasatu.com/ekonomidanbisnis/industri-percetakan-tumbuh-53-13805> (diakses tanggal 19 okt 2017, pukul 12:46)

² *Ibid.*, <http://sp.beritasatu.com>

terhadap bea masuk kertas, yang berarti Negara tetangga memiliki ongkos produksi yang lebih murah apabila dibandingkan dengan ongkos produksi di Indonesia³.

Namun seiring berjalannya waktu, pada Oktober 2016 industri penerbitan dan percetakan mengalami peningkatan sebesar 5% yang didukung oleh meningkatnya permintaan produksi cetak buku pemerintah yang ditargetkan akan selesai akhir tahun. Para pelaku usaha menemukan solusi dalam kegiatan produksi dengan menggunakan kertas lokal sebagai bahan baku, ditengah naiknya bahan baku kertas impor berkualitas yang berdampak pada naiknya ongkos kegiatan produksi. Namun solusi lain yang mendukung dalam peningkatan industri penerbitan dan percetakan ialah gencarnya teknologi *advertising* di bidang non-kertas seperti *billboard*, *banner*, spanduk, dan umbul – umbul⁴.

Meningkatnya pertumbuhan industri penerbitan dan percetakan di bidang non-kertas ini yang dapat dilihat dari banyaknya perusahaan yang menggunakan *billboard*, *banner*, spanduk, dan umbul – umbul, dan alat promosi lainnya untuk dijadikan media kegiatan *advertising*.

Kebutuhan perusahaan lain akan kegiatan *advertising* merupakan hal yang sangat signifikan dan vital. Mengingat salah satu tujuan kegiatan *advertising* ialah menarik minat konsumen sebanyak-banyaknya dan mempengaruhi konsumen agar menggunakan atau membeli produk jasa yang ditawarkan.

³ *Ibid.*, <http://sp.beritasatu.com>

⁴ Adit, Prasetya <http://industri.bisnis.com/read/20161005/257/589884/industri-percetakan-diprediksi-tumbuh-55> (diakses tanggal 20 okt 2017, pukul 12.50)

PT. Candi Cipta Paramuda ialah perusahaan swasta yang memberikan layanan jasa cetak kebutuhan *advertising* seperti *billboard*, *banner*, spanduk, dan umbul – umbul yang biasa digunakan untuk kegiatan-kegiatan tertentu oleh pihak instansi maupun organisasi umum, maupun personal. PT. Candi Cipta Paramuda menyediakan fasilitas kualitas cetak yang terintegrasi dan dapat diandalkan dalam bidang kualitas dan harga yang dapat bersaing dengan para kompetitornya di Indonesia. Pada tahun 2007 PT. Candi Cipta Paramuda mulai bergerak untuk menguasai pasar *advertising* dengan meningkatkan kuantitas produksi dalam usaha memenuhi segala kebutuhan perusahaan akan kebutuhan *advertising*, terbukti dengan tercapainya target yang telah ditetapkan pertahun dan meningkatnya pesanan yang berasal dari instansi Negara seperti Dinas Perhubungan dan Polri dalam memenuhi kebutuhan media dalam peyampaian pesan layanan masyarakat dalam kuantitas yang banyak. Untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, usaha lain PT. Candi Cipta Paramuda ialah dengan mengadakan program Praktek Kerja Lapangan sebagai langkah meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berpendidikan dan berpengalaman.

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) kali ini, praktikan mendapat kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di kantor pusat yang bertempat di Jl. Percetakan Negara 1. PT. Candi Cipta Paramuda sebagai perusahaan yang bergerak di bidang *advertising* yang tentu selalu

memiliki inovasi sebagai sebuah potensi yang dapat dikembangkan sebagai strategi pemasaran produknya.

Praktikan memilih PT. Candi Cipta Paramuda karena ingin mempelajari dan juga untuk mengetahui bagaimana cara PT. Candi Cipta Paramuda ini memproses keinginan konsumen diawali dengan kegiatan pra-produksi, kegiatan produksi, hingga saat pemberian hasil kepada konsumen. Praktikan juga mendapat kesempatan melakukan kegiatan pemasaran, yaitu menawarkan tawaran vendor kepada perusahaan-perusahaan yang ingin memproduksi produk/layanan baru dan ingin membutuhkan media untuk menyampaikan informasi tersebut kepada masyarakat. Selain itu, praktikan membantu perusahaan-perusahaan tersebut agar media yang diinginkan dapat terlihat menarik konsumen dan menimbulkan kesan kepercayaan bahwa produk/layanan terbaru yang ditawarkan merupakan penyempurnaan dari produk/layanan yang sudah ada sebelum-sebelumnya.

Selain itu, pelaksanaan PKL memberikan persiapan diri praktikan dengan mendapatkan pengetahuan, wawasan, dan pengalaman untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Kegiatan PKL ini juga merupakan syarat kelulusan untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.md) pada program studi DIII Manajemen Pemasaran Universitas Negeri Jakarta. Dengan demikian praktikan dapat mempersiapkan diri untuk menjadi lulusan yang dapat diandalkan, serta juga dapat menerapkan ilmu Marketing dimanapun praktikan berada.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun Maksud praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ialah sebagai berikut:

1. Memberikan gambaran dunia kerja yang sebenarnya terjadi, untuk bekal pengetahuan praktikan di kemudian hari.
2. Melatih praktikan menimbulkan rasa peduli dan inovatif, serta mengembangkan rasa inisiatif praktikan dalam setiap pekerjaan yang diterima.
3. Praktikan mengetahui proses kerjasama antara 2 perusahaan atau lebih, guna memenuhi kebutuhan permintaan konsumen yang mungkin tidak dapat dipenuhi/dikerjakan sendiri oleh perusahaan yang terkait.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) oleh praktikan ialah sebagai berikut:

1. Mengetahui mekanisme memasarkan produk melalui *web*
2. Meningkatkan keterampilan dalam *men-design* iklan di sosial media.
3. Membandingkan kesesuaian antara perkuliahan dan praktik kerja lapangan

C. Kegunaan PKL

Dilaksanakannya PKL selama 40 hari kerja ini, praktikan berharap dengan adanya praktikan, dapat memberikan kegunaan yang bermanfaat bagi pihak – pihak yang terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikkan

- a. Praktikan dapat menambah ilmu teori yang didapat saat pembelajaran dikelas, dengan ilmu pengalaman kerja yang praktikan terima selama 40 hari pelaksanaan PKL, sehingga dapat menambah jam terbang praktikan sendiri.
- b. Praktikan dapat menerapkan ilmu kedisiplinan terhadap segala aspek, yang dapat berguna untuk praktikkan terjun ke lapangan yang sebenarnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Perguruan Tinggi khususnya Universitas Negeri Jakarta dapat berintegrasi dengan mahasiswa yang telah menjalani PKL, agar dapat menambah informasi dari perusahaan – perusahaan, dan dapat menyesuaikan kurikulum yang sesungguhnya dan disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan yang sebenarnya dibutuhkan di lapangan.
- b. Mengetahui apakah ilmu yang diterapkan lembaga dapat diterapkan dengan baik oleh praktikkan di lapangan

3. Bagi Perusahaan

- a. Menjalin kerjasama yang menguntungkan dengan universitas guna mendapatkan tenaga kerja yang *fresh graduate*, demi kemajuan perusahaan yang berkaitan.
- b. Kesan pesan tentang perusahaan yang telah diberikan praktikan di akhir PKL semoga dapat menjadi bahan evaluasi kerja di perusahaan yang berkaitan, dan mengurangi kesalahan kerja di lain kesempatan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan melakukan kegiatan PKL pada perusahaan:

Nama Perusahaan : PT. Candi Cipta Paramuda

Tempat : Jl. Percetakan Negara 1 No A-32, Jakarta

Nomor Telepon : 021-4257686

2. Alasan Memilih PT. Candi Cipta Paramuda

Alasan praktikan memilih di PT. Candi Cipta Paramuda sebagai tempat melaksanakan PKL ialah sebagai berikut:

- a. Praktikan ingin mengetahui bagaimana perusahaan tersebut dalam menghadapi permintaan yang sedang meningkat dari waktu ke waktu.

- b. Praktikan ingin mengetahui bagaimana cara PT. Candi Cipta Paramuda melakukan kegiatan marketingnya, apakah sesuai dengan yang praktikkan terima selama pembelajaran dikelas, ataupun menggunakan cara lain yang mungkin lebih dapat menarik minat konsumen.
- c. Praktikan ingin mempelajari strategi yang dilakukan oleh PT. Candi Cipta Paramuda, dimana yang praktikan ketahui perusahaan ini cukup memiliki inovasi untuk memasarkan produk dan layanannya, sehingga dapat bersaing dengan kompetitornya.
- d. Praktikan ingin mengetahui dengan perusahaan mana saja perusahaan ini melakukan kegiatan kegiatan kerja sama, guna memenuhi permintaan konsumen yang tidak dapat dikerjakan sendiri.

E. Jadwal Pelaksanaan PKL

Jadwal waktu praktikan melakukan PKL di PT. Candi Cipta Paramuda selama dua bulan terhitung dari 10 Juli 2017 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2017. Praktikan melakukan PKL dari hari senin dan sesekali mengikuti jadwal kerja di hari sabtu dengan waktu kerja yang dimulai dari pukul 08.00 sampai dengan 17.00 dan 08.00 hingga 12.00 di hari sabtu.

Dalam proses pelaksanaan PKL dibagi di 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan PKL

- a. Pada tanggal 29 Mei 2017 praktikan meminta surat pengantar yang dibuat untuk membuat surat izin permohonan PKL ke perusahaan, yang telah di tanda tangani oleh Ibu Umi Mardiyati M.Si selaku Koordinator Program Studi DIII. Setelah surat di tanda tangani oleh Koordinator Program Studi DIII, praktikan membawa surat tersebut untuk diteruskan kepada Biro Administrasi dan Kemahasiswaan.
 - b. Pada tanggal 1 Juni 2017, praktikan mengambil surat yang telah siap untuk diajukan ke perusahaan PT. Candi Cipta Paramuda, untuk segera meminta permohonan izin melakukan PKL.
 - c. Pada tanggal 14 Juli 2017, praktikkan menerima kabar bahwa praktikkan diterima dan dapat diberi kesempatan untuk melakukan kegiatan PKL di divisi Marketing oleh PT. Candi Cipta Paramuda.
2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat panggilan untuk datang pada tanggal 10 Juli 2017 dan memulai kegiatan PKL di PT. Candi Cipta Paramuda yang bertempat di Jalan Percetakan Negara 1 No A-32, Jakarta. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang diulai dari tanggal 10 Juli 2017 dan berakhir pada tanggal 31 Agustus 2017 dan waktu kerja dilaksanakan dari hari Senin hingga Sabtu, pelaksanaan kerja yang dilakukan di PT. Candi Cipta Paramuda dilakukan pada pukul 08.00 sampai 17.00 di hari biasa dan 08.00 sampai 12.00 di hari sabtu.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan kegiatan PKL di perusahaan yang terkait, praktikan mendapat tugas membuat laporan PKL sebagai salah satu syarat kelulusan mendapatkan gelar A.md DIII di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mulai mengumpulkan data yang diperlukan untuk kebutuhan menyusun laporan dimulai dari tanggal 28 Agustus 2017 hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. Candi Cipta Paramuda didirikan pada tahun 1990 sebagai perusahaan yang bergerak di bidang percetakan, yang berdiri dalam rangka berusaha memenuhi kebutuhan perusahaan lain di bidang advertising dan lain-lain. PT. Candi Cipta Paramuda berkantor pusat di Jl Percetakan Negara yang berada di pusat Kota Jakarta. Sebagai perusahaan yang berada di pusat kegiatan Kota Jakarta, perusahaan ini mendapatkan control penuh terhadap pemerintah pusat, yang berdampak pada pengalokasian pabrik utama yang sebelumnya berada dalam satu atap dengan kantor pusat⁵.

Pendiri sekaligus Direktur Utama perusahaan Bapak Nefli Munir melakukan pemikiran relokasi pabrik utama menurut UU No 3 Tahun 2013 yang mengatur tentang perindustrian, agar para perusahaan menempatkan pusat industrinya di kawasan industri yang telah disediakan. Pada tahun 2006 PT. Candi Cipta Paramuda menentukan Parung, Bogor sebagai lokasi utama pusat perindustrian sebagai pusat produksi dalam jumlah yang besar, agar dapat memenuhi dan meningkatkan tingkat kuantitas produksi dan dalam upaya bersaing dengan para kompetitornya dan dapat menguasai pasar di bidangnya⁶.

⁵ Rinto, Setiawan <http://www.cipta.media/about-us> (diakses tanggal 20 Des 2017, pukul 12:20)

⁶ Afi, Herry, "Company Profile Candi Cipta", *sejarah PT. Candi Cipta Paramuda*, 1 Maret, 2008, p. 2.

Pada tahun 2007 PT. Candi Cipta Paramuda meningkatkan kualitas produksi dengan meningkatkan para tenaga kerja ahli dan berpengalaman di bidangnya, dan juga kerja sama yang cukup responsif dari berbagai mitra usaha yang ikut berkontribusi, demi menunjang hasil kualitas cetak terbaik dan juga mengimbangi peningkatan kuantitas yang telah dilakukan sebelumnya, agar terdapat keseimbangan antara kuantitas dan kualitas pada suatu perusahaan.

PT. Candi Cipta Paramuda mulai mengembangkan layanannya di berbagai media, tidak hanya spanduk dan umbul-umbul, tetapi juga produk lain seperti *Flagchain*, *Sticker*, *T-Shirt*, dan lain-lain. Beberapa hasil produk perusahaan ini juga dapat ditemui di jalan-jalan besar ibukota, karena untuk keperluan iklan layanan masyarakat yang biasa dibutuhkan oleh Polri dan Dishub juga sering masuk dalam *list* pekerjaan masuk di perusahaan ini. Saat ini PT. Candi Cipta Paramuda telah dapat dipercaya oleh perusahaan-perusahaan besar karena kualitas hasil cetaknya yang dapat bertahan lama dan juga harga yang dapat bersaing dengan para kompetitornya saat ini. Inovasi – inovasi yang timbul dari para pemuda yang ikut berkontribusi juga sangat dijunjung tinggi di perusahaan ini.

PT. Candi Cipta Paramuda berusaha untuk menciptakan karya terbaik dengan memadukan antara pengetahuan, pengalaman, manajemen perencanaan, dan juga melakukan pemasaran secara langsung kepada konsumen, yang berguna juga untuk menjalin hubungan baik dengan konsumen demi kerjasama selanjutnya di berbagai bidang. Saat ini perusahaan ini didukung oleh dua pabrik besar yang berada di Parung Bogor dan Jakarta

dan didukung oleh lebih dari 100 tenaga kerja ahli di bidangnya, yang dapat memproduksi 20 km produksi sablon dari yang awal mulanya hanya 20 m kapasitas produksi sablon⁷.

Adapun visi dan misi PT. Candi Cipta Paramuda adalah:

Visi:

Menciptakan lingkungan kerja yang fresh, dinamis, inovatif dan *energetic* untuk menghasilkan produk yang berkualitas, serta memberikan nilai tambah bagi pihak – pihak yang terkait hingga mitra – mitra usaha yang telah bergabung dengan perusahaan⁸.

Misi:

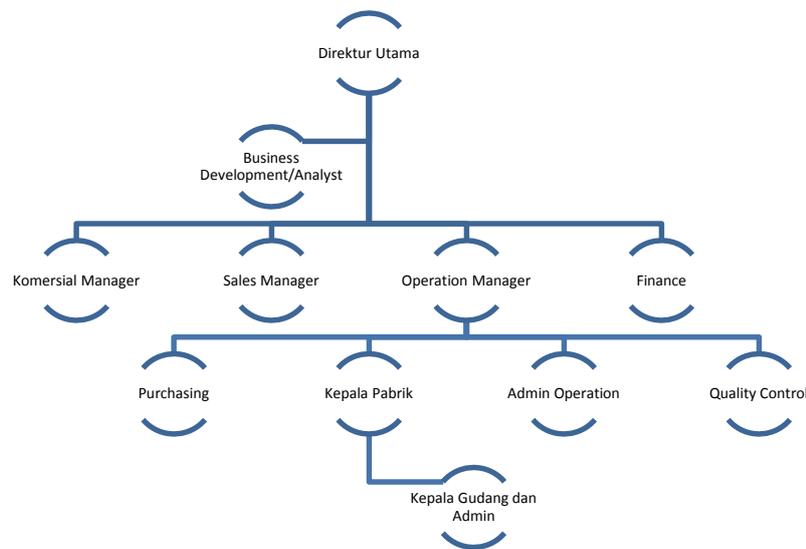
- a. Menciptakan produk yang berkualitas dan dengan harga yang bersaing.
- b. Menyiapkan konsultasi untuk konsumen yang masih bimbang terhadap produksinya
- c. Melakukan produksi dengan kuantitas besar guna memastikan seluruh kebutuhan *supply* dapat terpenuhi
- d. Menyiapkan segala stock kebutuhan partai seperti bendera hingga kaos partai yang dibutuhkan dalam waktu singkat.
- e. Berkomitmen memberikan kualitas hasil cetak yang terbaik dengan melakukan *extramiles* untuk memastikan output pekerjaan sesuai dengan harapan yang diinginkan konsumen.

⁷ *Ibid.*, “Company Profile Candi Cipta”, p.3.

⁸ Rinto, Setiawan <http://cipta.media/services> (diakses pada tanggal 28 Sept 2017, pukul 13.43)

- f. Menyiapkan sumber daya manusia yang berkompeten dan siap memberikan ide – ide inovatif yang siap di aplikasikan pada pekerjaan konsumen untuk mendapatkan hasil yang optimal⁹.

B. Struktur Organisasi



Gambar II. 1

Struktur Organisasi PT. Candi Cipta Paramuda

Sumber : Diambil dari data stuktur organisasi PT. Candi Cipta Paramuda

Pada kegiatan PKL kali ini, praktikan mendapat kesempatan untuk berada langsung dibawah arahan *Sales Manager* untuk melakukan tugas utama dalam membantu kegiatan pemasaran di bidang *digital marketing*. Struktur organisasi PT. Candi Cipta Paramuda dalam bentuk horizontal dan vertical dimana atasan dan bawahan saling berkoordinasi mengenai segala pekerjaan yang masuk dan sedang berlangsung, yang telah diberikan seorang atasan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan masing – masing di setiap bidangnya.

⁹ *Ibid.*, “Company Profile Candi Cipta”, p.3.

Adapun tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari masing – masing jabatan pada PT. Candi Cipta Paramuda yang berkaitan dengan proses kerja hingga proses distribusi barang ialah sebagai berikut

1. Direktur Utama

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai *decision maker* dari setiap pekerjaan yang akan diterima
- b. Menentukan konsep dan tujuan arah perusahaan akan tertuju
- c. Memilih orang untuk memimpin di divisi tertentu
- d. Berusaha mewujudkan visi dan misi perusahaan sesuai apa yang telah ditentukan
- e. Menjamin kesejahteraan karyawannya
- f. Mengevaluasi hasil pekerjaan dari seluruh divisi¹⁰

2. Business Development/Analyst

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Menganalisis bentuk kerja sama yang berpotensi menghasilkan *profit*
- b. Merangkul mitra – mitra usaha baru guna memperluas jangkauan perusahaan
- c. Membantu merumuskan konsep dan tujuan perusahaan baik *internal*, maupun *external*
- d. Mengembangkan inovasi proses pekerjaan agar lebih efektif dan efisien.

¹⁰ Rini, Anggraini <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id/2014/05/contoh-job-description.html> (diakses pada tanggal 11 Nov 2017, pukul 10:50)

- e. Menganalisis sifat pasar guna memperluas pengetahuan tentang pemahaman pasar¹¹.

3. Manajer Komersial

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan segala kebutuhan sumber daya untuk menjalankan kegiatan produksi
- b. Melakukan estimasi biaya kerja dan waktu
- c. Menentukan *target* hasil kegiatan produksi
- d. Membantu mengevaluasi secara mendalam tentang kendala di kegiatan produksi
- e. Berusaha meningkatkan efektivitas dalam segala divisi perusahaan
- f. Membantu membuat alternatif dalam kendala yang terjadi saat kegiatan produksi¹².

4. Sales Manager

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Mengatur siklus utama penjualan perusahaan
- b. Menyusun *target* penjualan perusahaan pada setiap periode
- c. Menyusun perencanaan aktivitas pada setiap periode untuk mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya
- d. Mengkoordinir segala kegiatan bawahannya seperti *Key Client*, *General Account*, *Event*, *Admin Sales* agar disesuaikan dengan segmentasinya masing-masing.

¹¹ *Ibid.*, <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id>

¹² *Ibid.*, <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id>

- e. Memastikan hasil penjualan perusahaan mencapai *target* yang telah ditentukan di awal periode¹³.

5. *Operation Manager*

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan efektivitas dalam kegiatan produksi yang dapat berdampak meningkatkan *profit*.
- b. Mencari efisiensi biaya dalam kegiatan produksi dengan mencari dana yang tidak perlu disertakan dalam kegiatan produksi.
- c. Menjamin kualitas akhir/*quality control* pada setiap produk yang dihasilkan
- d. Melakukan pengembangan inovasi dalam proses kerja yang akan digunakan dalam jangka pendek maupun jangka panjang.
- e. Melakukan koordinasi dengan divisi *purchasing*, kepala pabrik, *admin operation*, hingga *quality control* dan memberi tugas berdasarkan segmentasinya masing – masing.
- f. Menerima informasi laporan *progress* serta informasi *stock* produksi dari kepala pabrik yang berkoordinasi dengan kepala gudang dan *admin*, dan menghasilkan beberapa informasi yang berasal dari mulai kepala afdruk, kepala *printing*, kepala tinta, kepala *finishing*¹⁴.

¹³ *Ibid.*, <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id>

¹⁴ *Ibid.*, <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id>

6. *Finance*

Tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat informasi akurat mengenai segala transaksi sehari – hari.
- b. Mengelola segala *cash flow* pengeluaran perusahaan, yang terdapat untuk kebutuhan produksi, hingga kebutuhan pribadi.
- c. Mempersiapkan neraca guna memberikan informasi yang tepat dan jelas.
- d. Memperbarui segala sistem *internal* yang berhubungan dengan keuangan perusahaan.
- e. Mempersiapkan anggaran – anggaran guna melakukan segala macam kebutuhan perusahaan, dari *meeting* hingga *gathering*¹⁵.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Candi Cipta Paramuda merupakan perusahaan yang bergerak di bidang *digital printing*, serta membantu perusahaan lain dalam memenuhi kebutuhan di bidang *advertising*, mulai dari spanduk, umbul – umbul, *flagchain*, serta pakaian. Adapun praktikan melihat kegiatan umum perusahaan yang dilihat dari bauran pemasaran (*marketing mix*) adalah sebagai berikut:

1. *Product*

Pada kegiatan produksinya, PT. Candi Cipta Paramuda didukung oleh 1 pabrik besar yang berada di Parung, Bogor dan melakukan kegiatan produksi dalam jumlah kecil di Kantor Pusat di Jakarta.

¹⁵ *Ibid.*, <http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id>

Berikut ini praktikan akan menjelaskan tentang produk yang diproduksi oleh PT. Candi Cipta Paramuda:

a. Spanduk

Salah satu spesialis perusahaan ini ialah spanduk. Spanduk merupakan alat yang saat ini sangat di favoritkan oleh perusahaan-perusahaan, baik perusahaan kecil maupun perusahaan besar, karena spanduk ini merupakan *media* yang cukup mudah untuk menyalurkan pesan yang ingin diampaikan perusahaan kepada audiensnya di jalan maupun di tempat-tempat tertentu, guna menarik dan menimbulkan rasa percaya konsumen terhadap layanan yang akan diberikan perusahaan.

b. Umbul-Umbul

Umbul-umbul juga merupakan *media* yang sedang digemari saat ini oleh perusahaan yang sedang mengikuti *event-event* tertentu, karena dengan menggunakan umbul-umbul, perusahaan akan memberikan identitas yang kuat bahwa semakin banyak umbul-umbul yang digunakan dalam suatu *event*, makin kuat juga rasa percaya yang akan timbul dari konsumen bahwa perusahaan tersebut akan benar-benar berusaha untuk memberikan pelayanan yang terbaik bagi konsumen.

c. *Flagchain*

Flagchain atau Bendera sering digunakan dalam untuk kebutuhan partai maupun organisasi tertentu, yang bertujuan agar partai atau organisasi tersebut ingin menyampaikan pesan yang terdapat pada logo

partai atau organisasi tersebut, pada logo yang tercantum di bendera yang mereka miliki.

d. Kaos Partai

Produk ini merupakan media yang digemari oleh partai-partai yang ingin melakukan kampanye, guna menunjukkan kepada calon pemilihnya bahwa kepeduliannya terhadap orang-orang sekitar dapat di ikuti dengan penyampaian pesan secara halus kepada orang-orang yang telah menerima kaos tersebut

Dari semua produk yang ditawarkan, PT. Candi Cipta Paramuda mendapat tantangan persaingan dalam hal memproduksi produk yang sama sekaligus menjadi pesaing *head-to-head* di bidangnya, yang dilakukan oleh PT. Aksara Grafika Pratama. Hingga kini PT. Aksara Grafika Pratama merupakan perusahaan yang lebih dikenal oleh masyarakat ibukota, hal tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor yang salah satunya adalah PT. Aksara Grafika Pratama merupakan perusahaan yang bernaung dibawah ikatan Kelompok Bisnis Indonesia, hal tersebut menjadikan PT. Aksara Grafika Pratama menjadi penerbit harian ekonomi nomor satu di Indonesia, selain itu pada tahun 2005 PT. Aksara Grafika Pratama mendapat penghargaan yang diperoleh dari Pusat Grafika Indonesia-Departemen Pendidikan Nasional pada Lomba Cetak Warna Nasional atas pencapaiannya “Menghasilkan kualitas cetak sesuai standard dan kriteria menuju kesetaraan global.”

2. Price

Harga yang dicantumkan oleh PT. Candi Cipta Paramuda merupakan harga rata-rata dari jumlah harga dari kegiatan produksi, dengan harga keuntungan yang ingin diperoleh perusahaan. Selain itu perusahaan juga mengamati harga pasar dan kompetitor sebagai acuan dalam menetapkan harga jual agar dapat bersaing dengan kompetitornya.

Berikut adalah tabel harga jual yang ditetapkan oleh PT. Candi Cipta Paramuda:

Tabel II. 1
Harga Produk – Produk PT. Candi Cipta Paramuda

Product	Price	Keterangan
Spanduk	IDR 6.950/m	Bedasarkan bahan, tingkat kesulitan dan warna tinta.
Kaos Partai	IDR 10.000/pcs	Bedasarkan bahan dan warna tinta
Bendera	IDR 4.500 (6 x 9 m) IDR 6.500 (80 x 12 m)	Bedasarkan bahan yang digunakan, dan warna tinta.
Umbul- Umbul	IDR 5.450/m	Bedasarkan bahan, tingkat kesulitan dan warna tinta

Sumber: Diambil dari data pricelist PT. Candi Cipta Paramuda (15 Agustus 2017, data internal perusahaan)

Dapat dilihat di tabel II. 1 bahwa harga yang dicantumkan PT. Candi Cipta Paramuda berkisar antara 6.000 hingga 10.000 per meter dan per pcsnya. Harga tersebut masih asumsi sementara karena pekerjaan tersebut dapat berubah harga tergantung dengan bahan yang dipilih konsumen, tingkat kesulitan pekerjaan, hingga warna tinta yang dibutuhkan dalam suatu pekerjaan.

Sama halnya dengan PT. Candi Cipta Paramuda, pesaing *head-to-head* di bidangnya yaitu PT. Aksara Grafika Pratama menetapkan harga dasar bahan, namun harga tersebut dapat berubah-ubah sesuai dengan tingkat kesulitan, warna bahan, hingga banyaknya tinta yang digunakan. Namun praktikan kurang mengetahui harga pasti yang ditetapkan oleh PT. Aksara Grafika Pratama karena harga pasti merupakan data *internal* perusahaan yang hanya diketahui antar dua belah pihak yaitu produsen dan konsumen.

3. Place

PT. Candi Cipta Paramuda terletak di Jl. Percetakan Negara 1 No A-32, Johar Baru, Jakarta Pusat. Dalam satu perusahaan PT. Candi Cipta Paramuda memiliki 2 jenis lokasi distribusi, yaitu Kantor Pusat dan juga Pabrik Utama. Selama PKL praktikan ditempatkan di Kantor Pusat yang merupakan Pusat Distribusi ke seluruh Indonesia, selain itu untuk membantu distribusi produk, PT. Candi Cipta Paramuda melakukan kebijakan yaitu melakukan distribusi di Lokasi Alternatif kegiatan distribusi yang berada di Pabrik Utama di Parung, Bogor, apabila terdapat

konsumen yang berada di Bogor dan sekitarnya. Semua distribusi penjualan produk yang dilakukan setiap harinya, terpusat ditempat praktikan menjalani kegiatan PKL. Dalam PKL ini praktikan berkewajiban untuk membantu segala kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan distribusi, dari membantu mengkonfirmasi armada yang sumber daya manusia yang siap menjalani kegiatan distribusi, hingga memastikan seluruh surat-surat kelengkapan yang dibutuhkan dalam kegiatan distribusi. Menurut pengetahuan yang praktikan dapat selama menjalani kegiatan PKL, PT. Candi Cipta Paramuda melakukan kegiatan distribusinya hingga hampir ke seluruh penjuru Indonesia, dapat dilihat dari selama praktikan menjalani kegiatan PKL terdapat sejumlah *job list* masuk yang berasal dari perusahaan yang berada di luar pulau Jawa seperti Sumatra, Sulawesi, Bali hingga Kalimantan. Sedangkan pesaing *head-to-head* yaitu PT. Aksara Grafika Pratama memiliki Kantor Pusat dan Pabrik Utama yang berada di satu daerah, karena PT. Aksara Grafika Pratama telah berada di kawasan industri yang telah disediakan, yaitu di Jl. Rawa Gelam IV kav 16B, Kawasan Industri Pulo Gadung, Jakarta. Hal tersebut merupakan suatu kelebihan yang didapat PT. Aksara Grafika Pratama karena koordinasi antar tiap divisi dapat terjalin dengan efektif dan efisien baik dari divisi kantor, maupun divisi pabrik karena terdapat di satu kompleks, dan juga mengurangi *cost* pengantaran *stock* bahan baku yang didapat dari Kantor Pusat ke Pabrik Utama, hingga mengurangi resiko

rusaknya barang yang diantar dari pabrik utama menuju kantor pusat sebelum barang sampai di tangan konsumen.

4. Promotion

Untuk meningkatkan penjualan, perlu diadakannya sistem marketing yang efektif dan efisien, serta juga menarik hingga menarik minat konsumen untuk menggunakan/membeli produk yang ditawarkan. Dalam pengembangan usaha yang dilakukan oleh PT Candi Cipta Paramuda promosi yang baik dan menarik sangatlah penting dilakukan, mengingat banyaknya jumlah pesaing yang bergerak di bidang yang sama, dan juga menawarkan harga yang kompetitif antar satu sama lain. Sehingga dalam kegiatan marketingnya, PT. Candi Cipta Paramuda melakukan pengenalan yang dilakukan di berbagai media sosial dan juga web, mengingat pada zaman sekarang ini makin banyak para konsumen yang ingin mendapatkan informasi mengenai apapun dengan cepat, yang biasanya dilakukan via internet. Peluang tersebut dilihat oleh PT. Candi Cipta Paramuda dan dapat dimanfaatkan dengan baik, dapat dilihat dari intens jumlah update mengenai kegiatan perusahaan hingga portofolio pekerjaan yang di post di berbagai sosial media yang dimiliki perusahaan, seperti Facebook, Web, hingga Instagram yang dibuat khusus untuk keperluan komersil agar mendapat jumlah *audiens* yang diinginkan dan pesan yang ingin disampaikan perusahaan dapat sampai ke setiap *audiensnya*. Selain itu promosi yang dilakukan PT. Candi Cipta Paramuda ialah penjualan langsung atau *direct marketing* dengan cara menghubungi langsung calon

konsumen yang dituju, hal tersebut yang merupakan salah satu jobdesk praktikan selama menjalani kegiatan PKL melalui via *telemarketing*. Tak mau kalah dengan PT. Candi Cipta Paramuda, pesaing *head-to-headnya* yaitu PT. Aksara Grafika Pratama juga melakukan kegiatan promosi melalui via Web, dan sosial media seperti Facebook, namun praktikan menemukan salah satu kelemahan PT. Aksara Grafika Pratama ialah kurangnya update mengenai kegiatan perusahaan yang sedang dilakukan maupun *on progress* ataupun portofolio pekerjaan, hal tersebut yang dapat membuat para calon konsumen yang melihat langsung dapat tertarik dengan apa yang ditawarkan perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Bidang pekerjaan yang diterima praktikan selama 40 hari kerja di PT. Candi Cipta Paramuda, dimana praktikan diberi *jobdesc* yang berhubungan dengan pemasaran, dan non pemasaran, dan berada di bawah bimbingan *sales manager* perusahaan. Kemudian seiring berjalannya waktu praktikan menerima tugas lain yang bersifat non pemasaran. Praktikan menerima tugas di setiap divisi antara lain sebagai berikut:

1. Divisi Pemasaran
 - a. Membuat klasifikasi portofolio guna di presentasikan kepada calon *client*.
 - b. Mengelola dan memutakhirkan segala kegiatan yang akan berlangsung di perusahaan dan memutakhirkannya ke *web* dan sosial media yang telah tersedia
 - c. Menawarkan *vendor* ke perusahaan yang dituju melalui registrasi web yang telah disediakan perusahaan yang terkait.
 - d. Menghubungi langsung *contact person* partai politik terkait guna menawarkan *vendor* kerjasama di bidang *marketing*

2. Divisi Admin

- a. Mengelola data harian *job list* yang masuk ke perusahaan.
- b. Mengukur *acrylic* yang akan di proses dan memastikan ukuran yang diminta konsumen tepat dengan ukuran aslinya.
- c. Membantu memutakhirkan *contact person* para staff dan petinggi perusahaan yang terkait.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Divisi Pemasaran

- a. Membuat klasifikasi portofolio guna di presentasikan kepada calon investor dan juga calon client.**

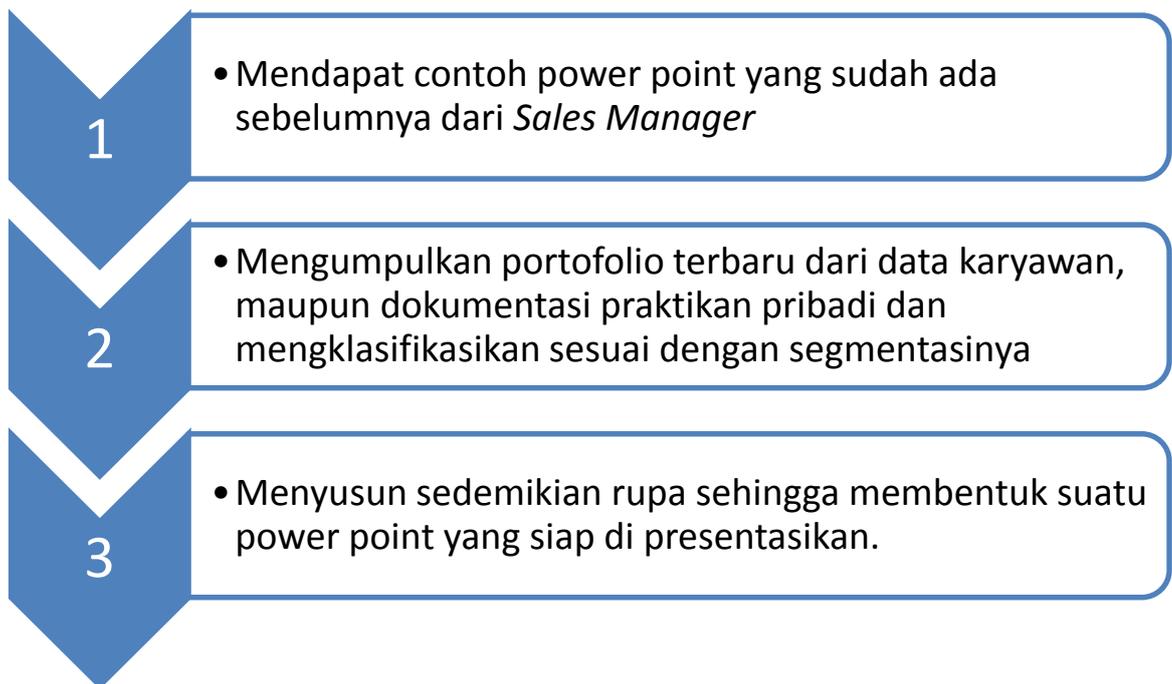
Dalam melakukan penjualan produk yang ditawarkan perusahaan, para *sales* PT. Candi Cipta Paramuda melakukan penawaran langsung dengan menjelaskan bahan material yang digunakan, metode pengerjaan suatu produk, hingga produk tersebut jadi dan siap kirim kepada konsumen dalam bentuk *file power point*. Dalam hal ini praktikan diminta untuk membantu *Sales Manager* dalam membuat bahan presentasi tersebut.

Praktikan mengumpulkan portofolio yang berisi dokumentasi mengenai pekerjaan baik yang sedang dalam proses pekerjaan, maupun pekerjaan yang telah selesai dan membaginya berdasarkan segmentasi-segmentasi yang sesuai dengan produk tersebut. Portofolio tersebut praktikan dapat dari foto yang sudah

ada sebelumnya dari data karyawan, dan juga praktikan dokumentasikan sendiri saat kegiatan produksi berlangsung.

Kemudian *power point* tersebut digunakan sebagai bahan presentasi yang akan dijelaskan didepan para calon *client*, agar menimbulkan kesan kepercayaan konsumen untuk mempercayakan keperluan *advertisingnya* kepada PT. Candi Cipta Paramuda.

Berikut ini adalah *flowchart* penyusunan *power point* sebagai bahan presentasi, yang akan ditampilkan di depan calon *client* baru:



Gambar III. 1

***Flowchart* membuat *power point* pengenalan produk perusahaan kepada calon investor dan calon *client*.**

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Hasil power point ini di apresiasi dengan baik oleh *Sales Manager* karena dengan tidak diubahnya data yang praktikan olah sendiri, walaupun masih ada catatan kurang yaitu kurang mencantumkan beberapa portofolio pekerjaan terbaru, dan kendala tersebut ditambahkan langsung oleh praktikan sesaat sebelum *power point* di presentasikan.

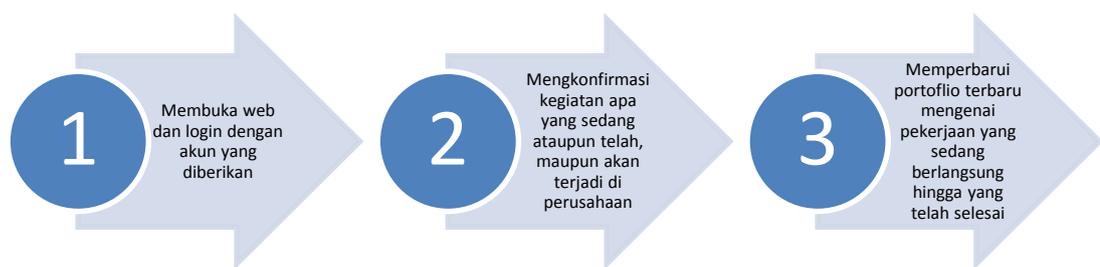
Selama menjalani kegiatan PKL praktikan memproduksi satu buah *power point* yang dikerjakan dalam waktu tiga hari, dan dapat digunakan secara terus menerus untuk mempresentasikan kepada calon *client* satu dengan yang lainnya. Hal ini juga memberikan manfaat bagi praktikan karena dalam mempresentasikan perusahaan haruslah bersifat informatif dan semenarik mungkin agar menimbulkan kesan kepercayaan bagi calon *client* baru yang dituju.

b. Mengelola dan memutakhirkan segala kegiatan yang akan berlangsung di perusahaan dan mengupdatenya ke *web* dan sosial media yang telah tersedia.

PT. Candi Cipta Paramuda memiliki *web* resmi aktif yaitu <https://cipta.media> yang berisi mengenai informasi-informasi perusahaan, baik yang sudah dilakukan ataupun yang akan dilakukan, dan juga portofolio pekerjaan yang telah dikerjakan, guna memberikan kesan yang informatif kepada pengunjung *web* yang berpotensi menjadi *client* baru perusahaan. Selama 40 hari kerja, praktikan mendapat tugas utama yang di berikan langsung oleh *supervisor*

commercial di divisi pemasaran untuk membantu mengelola *web* dan sosial media resmi perusahaan.

Web perusahaan dibuat dengan tujuan untuk melakukan pengenalan secara lebih kepada *audiens*, terhadap *company profile*, dan produk apa saja yang perusahaan tawarkan, dan juga menjelaskan kepada *audiens* bahwa PT. Candi Cipta Paramuda ialah perusahaan percetakan yang bergerak di bidang *advertising* dan berusaha mewujudkan segala bentuk kebutuhan *advertising* dan *branding* dari perusahaan, organisasi, hingga partai-partai yang ingin membuat kebutuhan *advertising* maupun *branding* dalam jumlah yang besar. Berikut ini ialah *flow chart* praktikan dalam kegiatan mengelola *web* perusahaan:



Gambar III. 2

***Flow chart* proses memutakhirkan portofolio pekerjaan yang terkait**

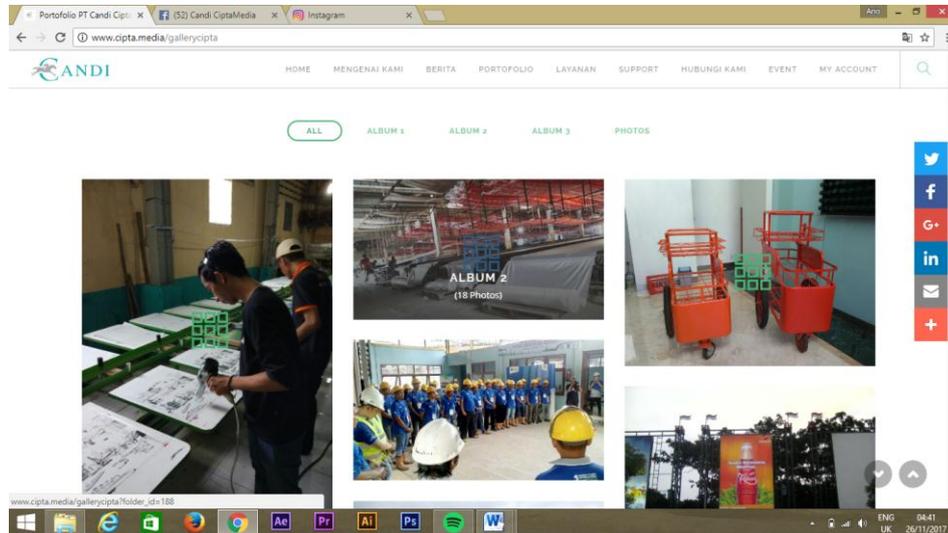
Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Praktikan mendapat apresiasi dari *supervisor* dalam melakukan kegiatan ini dengan ditunjukkannya kepercayaan *supervisor* kepada praktikan untuk membantu mengelola *web* dan sosial media resmi perusahaan yang akan menjadi citra atau *image* perusahaan bagi masyarakat yang lebih luas di internet. Didalam *web* tersebut juga terdapat berita mengenai perusahaan yang ditulis langsung oleh *supervisor commercial*, namun pada tugas kali ini praktikan hanya diminta membantu mengelola *web* dalam bidang *upload* portofolio.

Dalam membantu mengelola web di bidang *upload* portofolio, praktikan hanya menyertakan portofolio pekerjaan yang praktikan dapat saat memfoto langsung proses kegiatan produksi, namun untuk kegiatan mengelola sosial media, praktikan mendapat kepercayaan penuh untuk mengupload sebanyak satu video yang praktikan dokumentasikan langsung saat kegiatan produksi berjalan, dan dua foto yang praktikan dapat langsung saat proses pekerjaan berjalan juga setiap harinya.

Selama menjalani kegiatan PKL, praktikan dapat memproduksi tiga buah konten yang berisi satu video dan dua foto beserta keterangannya, sebagai bahan konten untuk di-*upload* kedalam sosial media, dan beberapa foto yang praktikan dokumentasikan langsung sebagai bahan konten untuk di-*upload* kedalam *web* resmi perusahaan setiap harinya.

Berikut ini ialah beberapa contoh konten yang praktikan kerjakan sebagai tugas utama selama 40 hari kegiatan Praktik Kerja Lapangan:



Gambar III. 3

Portofolio mengenai pekerjaan yang terlampir dalam web resmi perusahaan

Sumber: <http://cipta.media>



Gambar III. 4

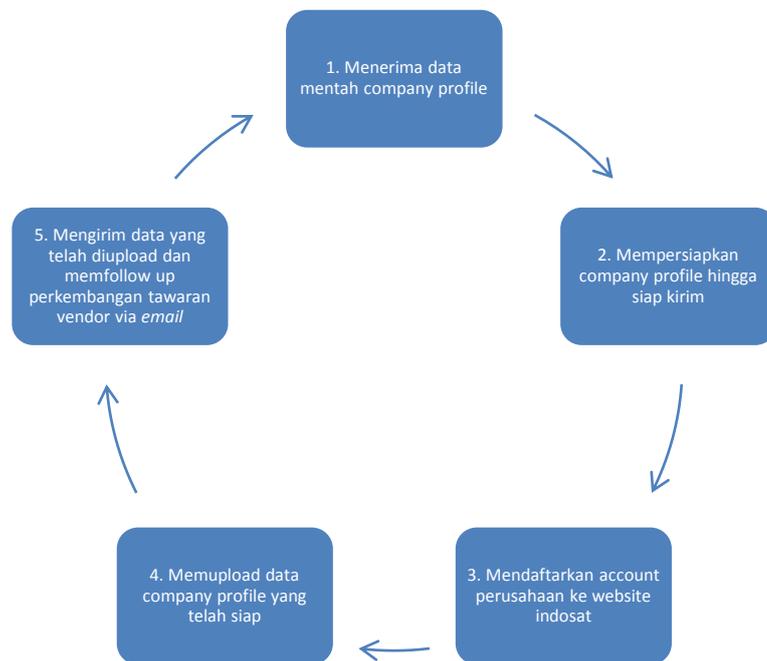
Portofolio sebagai bahan content di sosial media Facebook

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

c. Menawarkan *vendor* ke perusahaan yang dituju melalui registrasi *web* yang telah disediakan perusahaan yang terkait.

Kegiatan menawarkan tawaran *vendor* merupakan salah satu bentuk penjualan yang dilakukan oleh PT. Candi Cipta Paramuda. Mengingat telah berkembangnya zaman teknologi, penawaran pun dapat dilakukan dengan *via digital* agar efektif dan efisien melalui mendaftarkan *vendor* kedalam *list* yang terdapat di *web* resmi perusahaan yang dituju. Tugas lain yang diberikan *Sales Manager* di divisi pemasaran ialah mendaftarkan perusahaan ke *list* tawaran *vendor* perusahaan.

Dalam melakukan tugas ini, praktikan mendaftarkan tawaran *vendor* ke <https://eproc.indosatooredoo.com> dan diberi waktu pengerjaan selama dua hari untuk melakukan pendaftaran. Praktikan mendapat data mentah yang berisi *company profile* perusahaan yang diberikan supervisor yang kemudian praktikan olah kembali menjadi data siap kirim untuk menjadi sebuah tawaran kerjasama, adapun *flow chart* mengajukan tawaran *vendor* sebagai berikut:



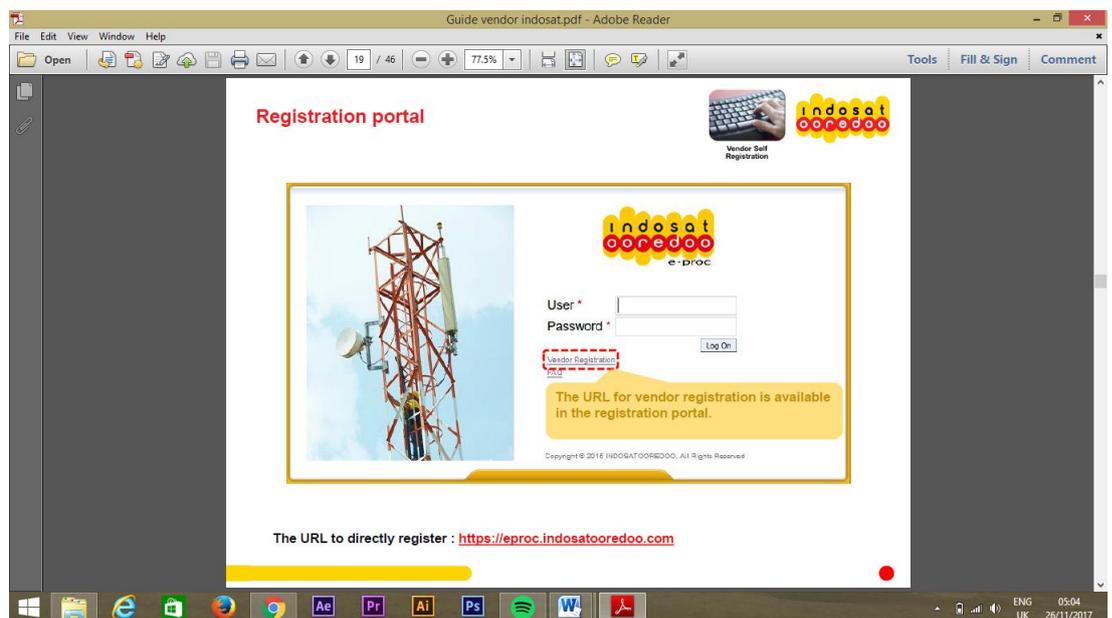
Gambar III. 5

Flowchart pengajuan vendor kerjasama

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan satu buah tawaran *vendor* kepada Indosat Ooredoo *via digital*, hal tersebut memberikan manfaat untuk membuka wawasan praktikan bahwa pada zaman sekarang ini pengajuan tawaran kerjasama dapat dilakukan dengan mudah tanpa harus datang ke kantor pusat dengan sebuah harapan yang belum pasti, dan pada akhirnya membuang *cost* yang tidak diperlukan bagi perusahaan itu sendiri.

Setelah pengajuan tawaran kerjasama tersebut, praktikan terus melakukan *follow up* via *email* demi kelanjutan kerjasama yang akan terjadi antara dua pihak. Berikut ini ialah contoh laman web pendaftaran vendor di web resmi Indosat Ooredoo:



Gambar III.6

Contoh laman web pendaftaran vendor Indosat Ooredoo

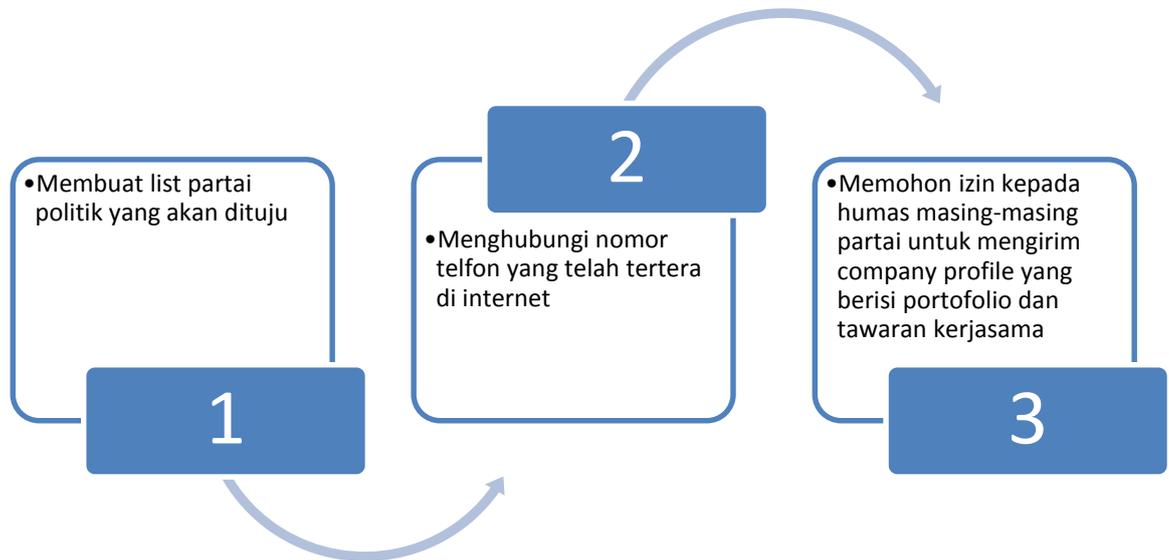
Sumber: Guide vendor Indosat

d. Menghubungi langsung *contact person* partai politik terkait guna menawarkan vendor kerjasama di bidang marketing

Sebuah partai politik merupakan salah satu pasar yang dituju oleh beberapa perusahaan percetakan, tak terkecuali PT. Candi Cipta Paramuda. Para perusahaan tersebut berlomba-lomba memberikan harga semenarik mungkin untuk bersaing dengan perusahaan lainnya. Hal tersebut dikarenakan partai politik

merupakan pasar yang membutuhkan kebutuhan *advertising* maupun *branding* dalam jumlah yang besar, seperti umbul-umbul, spanduk, kaos dan bendera untuk keperluan kampanye, hingga pena dan *nametag* yang merupakan salah satu kebutuhan partai politik dalam menjalani sebuah seminar ataupun rapat internal hingga eksternal.

Pada tugas kali ini, praktikan diminta untuk membantu *Sales Manager* dalam menawarkan secara langsung ke beberapa partai politik yang dituju melalui via telepon yang telah tercantum di internet, namun apabila telah tercantum alamat email partai politik tersebut, praktikan langsung menghubungi guna meminta izin bahwa ingin mengirimkan proposal penawaran kejasama yang telah menjadi satu dengan data *company profile* perusahaan, berikut adalah *flow chart* praktikan melakukan penawaran ke beberapa partai politik:



Gambar III. 7

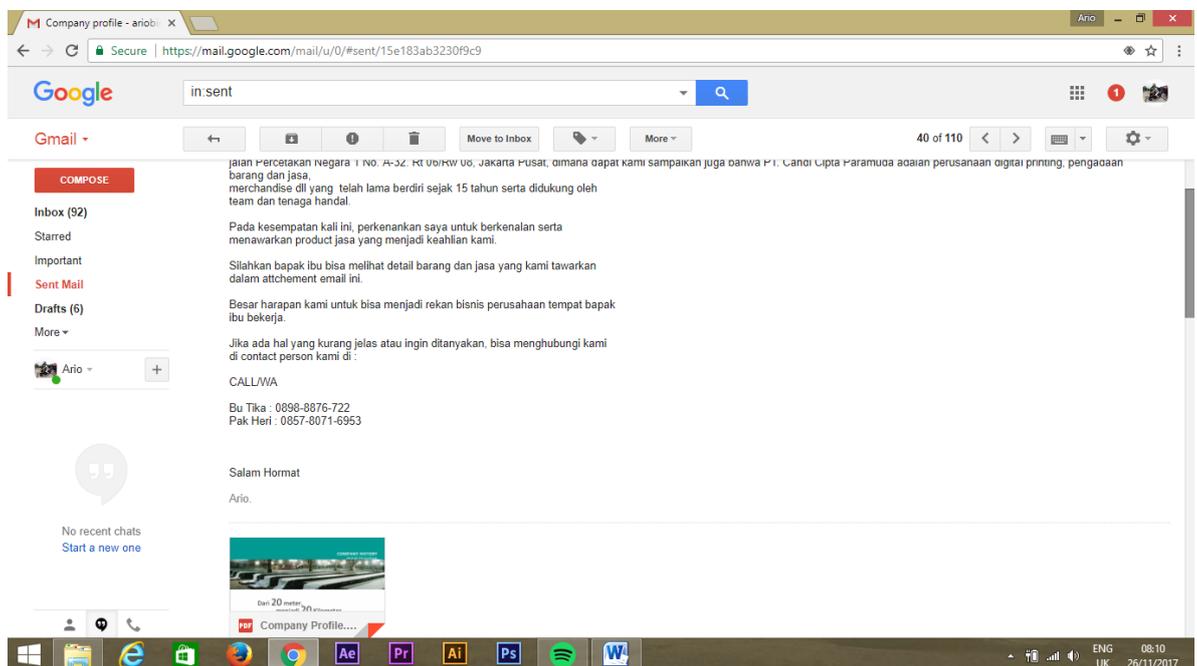
Contoh *flowchart* pengiriman email pengajuan tawaran kerjasama

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Pada tugas kali ini praktikan mendapat kepercayaan oleh Sales Manager untuk menghubungi langsung *contact person* partai politik tersebut, karena praktikan telah terlebih dahulu berlatih dalam hal komunikasi.

Selama menjalani pekerjaan ini, praktikan menghubungi partai politik sejumlah tujuh partai yang terdiri dari, Partai Golkar, PKS, Partai Demokrat, PDI Perjuangan, Partai Nasdem, PPP, dan juga Partai Perindo. Praktikan diberi waktu dua hari untuk menghubungi humas dari masing-masing partai. Dalam hal ini praktikan langsung menghubungi bagian humas dari masing-masing partai *via by phone*, para masing-masing humas partai memberikan respon yang beragam, rata-rata dari mereka memberikan respon yang kurang berkenan ketika mendengar suatu

tawaran vendor, namun untuk beberapa partai seperti Partai Perindo dan PPP memberikan respon yang berkenan karena mereka sedang membutuhkan vendor untuk melakukan kampanye yang belakangan ini terlihat cukup gencar dilakukan. Hal ini juga memberikan manfaat bagi praktikan dalam berkoordinasi secara cepat dan efektif serta melatih koordinasi yang baik dalam menanggapi sebuah pekerjaan yang masuk, serta melatih mental pribadi praktikan ketika tawaran yang dilakukan mendapat suatu penolakan dengan berbagai macam respon yang kurang berkenan. Berikut ini ialah contoh isi dari email tawaran kerjasama yang dituju ke humas masing-masing partai tersebut:



Gambar III. 8

Isi email yang tertuju beserta lampiran yang berisi company profile

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

2. Divisi Admin

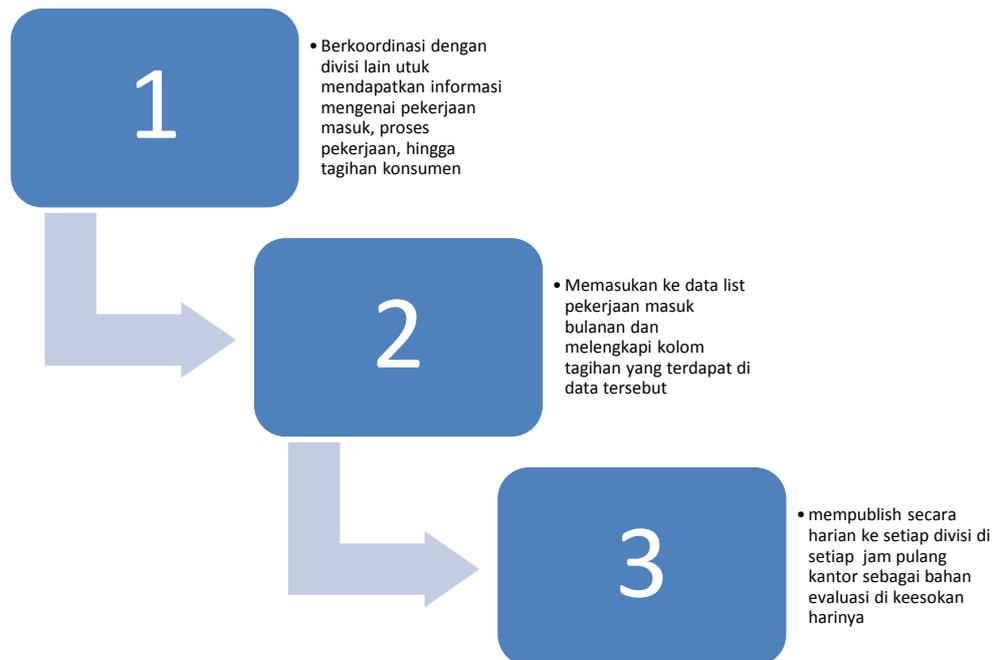
a. Mengelola data harian *job list* yang masuk ke perusahaan.

PT. Candi Cipta Paramuda memiliki *job list* yang cukup banyak masuk setiap harinya, dan juga barang yang terproses baik itu di bidang pengerjaan maupun di bidang *finance* atau pembayaran memiliki status yang cenderung dinamis setiap harinya. *Job list* itu sendiri merupakan suatu daftar susunan pekerjaan yang bersifat dinamis setiap harinya, dan juga terdapat status pekerjaan terdahulu yang dapat berubah statusnya, baik itu masih sedang dalam tahap pengerjaan, maupun telah selesai dan siap kirim. Pada tugas kali ini praktikan diminta *Operation Manager* untuk membantu divisi *Admin* dalam menyusun *job list* pekerjaan masuk yang terus bertambah setiap harinya..

Adapun pekerjaan yang praktikan lakukan yaitu menginput pekerjaan yang masuk setiap harinya, termasuk juga didalamnya praktikan memastikan sudah sampai mana *progress* pekerjaan lainnya, hingga status tagihan pekerjaan tersebut apakah sudah terpenuhi atau belum oleh konsumen. Praktikan melakukan koordinasi dengan divisi lain guna mendapatkan *status progress* barang dan status tagihan, dan praktikan turut mem-*publish* ke seluruh bagian divisi perusahaan guna memberikan informasi yang akurat dan efektif setiap harinya.

Kemudian data tersebut akan digunakan sebagai bahan penjelasan di setiap rapat rutin yang dilakukan oleh seluruh divisi, hingga sebagai bahan evaluasi agar tidak terjadi kesalahan yang terdapat pada pekerjaan

sebelumnya. Berikut adalah *flow chart* praktikan dalam menyusun *job list* setiap harinya:



Gambar III. 9

Contoh *flowchart* job list pekerjaan masuk PT. Candi Cipta Paramuda

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Dalam hal ini praktikan mendapat apresiasi langsung oleh setiap divisi terutama oleh *Operation Manager* karena telah membantu dalam hal yang cukup penting sebagai bahan evaluasi perusahaan agar mengurangi *miss communication* antar tiap divisi.

Setiap harinya praktikan menginput 5-7 pekerjaan terbaru yang masuk, dan juga berkoordinasi kembali ke divisi lain untuk memastikan status *progress* pekerjaan hingga tagihan apakah sudah terpenuhi atau belum. Hal ini bermanfaat bagi praktikan dalam hal sosialisasi di

lingkungan kerja karena setiap harinya praktikan berkomunikasi dan berinteraksi langsung dengan divisi satu dengan divisi lainnya untuk mendapatkan informasi yang tepat. Berikut ini ialah contoh list pekerjaan masuk dan kolom *progress* yang praktikan kerjakan setiap harinya di perusahaan:

No	Keterangan	Bahan	Ukuran	Jumlah	Tanggal	Status
45	KTB gathering spanduk	Vinyl 280gr	2 x 3 m	1 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
46	Tumbler merah hitam	Tumbler mug gelas	Seesal FA	120 pcs	Sabtu, 12 Agustus 2017	Raja Tumbler
47	T Banner KTM	Vinyl 280gr	4 x 1 m	10 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
48	Banner pohon	Flevo 280gr	0,5 x 0,8 m	55 pcs	Kamis, 10 Agustus 2017	Candi
49	Rendim backrest	Sticker vinyl	1,8 x 1,0 m	100 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
50	Sticker kaca belah	Sticker vinyl	60 x 116 cm	2 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
51	Sticker cashier Dan Dan	Sticker vinyl	37 x 61 cm	1 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
52	Sticker cashier Alia	Sticker vinyl	101 x 61 cm	1 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
53	Sticker lightbox	Sticker vinyl	76 x 76 cm	1 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
54	Sticker list Alia & Dan Dan	Sticker vinyl	12 x 7 m	2 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
55	Sticker portal atas Alia & Dan Dan	Sticker vinyl	130 x 302 cm	2 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
56	Sticker portal bawah Alia & Dan Dan	Sticker vinyl	90 x 220 cm	1 pcs	Jum'at, 11 Agustus 2017	Candi
57	Shoppind Telkomset	Polli - Poli	88 x 116 cm	10.418 pcs	Senin, 21 Agustus 2017	Paung, Proses kerja
58	Re-kitin backwall	Sticker vinyl	69 x 116 cm	1 pcs	Selasa, 15 Agustus 2017	Candi
59	Mba banner LF H&K	Albanos	71 x 116 cm	1 pcs	Selasa, 15 Agustus 2017	Candi
60	Cerak roll up banner Negara	Bahan korea 440gr	85 x 208 cm	18 pcs	Selasa, 15 Agustus 2017	Candi
61	Cerak roll up banner Golf	Bahan korea 440gr	85 x 208 cm	10 pcs	Selasa, 15 Agustus 2017	Candi
62	Cerak roll up banner Summelling	Bahan korea 440gr	85 x 212 cm	20 pcs	Selasa, 15 Agustus 2017	Candi
63	Banner Alfa & Dan Dan	Flevo china 280gr	74 x 116 cm	1 pcs	Senin, 14 Agustus 2017	Candi
64	Fenik salon transform	Sticker onew ay vision	18 x 188 cm	1 pcs	Rabu, 16 Agustus 2017	Candi
65	Laba salon SS	Sticker onew ay vision	69 x 188 cm	1 pcs	Rabu, 16 Agustus 2017	Candi
66	Laba salon HS	Sticker onew ay vision	89 x 188 cm	1 pcs	Rabu, 16 Agustus 2017	Candi
67	Backdrop lemelekan	Flevo china 280gr	2,5 x 400 cm	1 pcs	Rabu, 16 Agustus 2017	Candi
68	Cerak digital priming	Albanos	45 x 85 cm	5 pcs	Tuesday design lain mas	Candi
69	Spanduk booth 5 marea	Polli - Poli	89 x 80 cm	3.130 x 5 m	Selasa, 22 Agustus 2017	Paung, Proses kerja
70	Umbul Yuzu	TC	0,8 x 2 m	30 pcs	Senin, 21 Agustus 2017	Paung, Proses kerja
71	Spanduk super soccer futsal	Polli - Poli	116 x 7 m	348 pcs	Senin, 27 Agustus 2017	Candi
72	Salon puspa SS	Sticker onew ay vision	49 x 93 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi, Proses kerja
73	Salon puspa kur HS	Sticker onew ay vision	39 x 93 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi, Proses kerja
74	Nasi Kabayan	Albanos	44,8 x 47,6 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi, Proses kerja
75	Salon Jegg kur repar	Sticker onew ay vision	133 x 193 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi
76	Salon jagga kur KCL	Sticker onew ay vision	133 x 193 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi
77	Salon Larise KCL	Sticker onew ay vision	126,5 x 123 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi
78	Salon Martha kur repar	Sticker onew ay vision	77 x 171 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi
79	Salon Martha KCL	Sticker onew ay vision	66 x 163 cm	1 pcs	Selasa, 22 Agustus 2017	Candi

Gambar III. 10

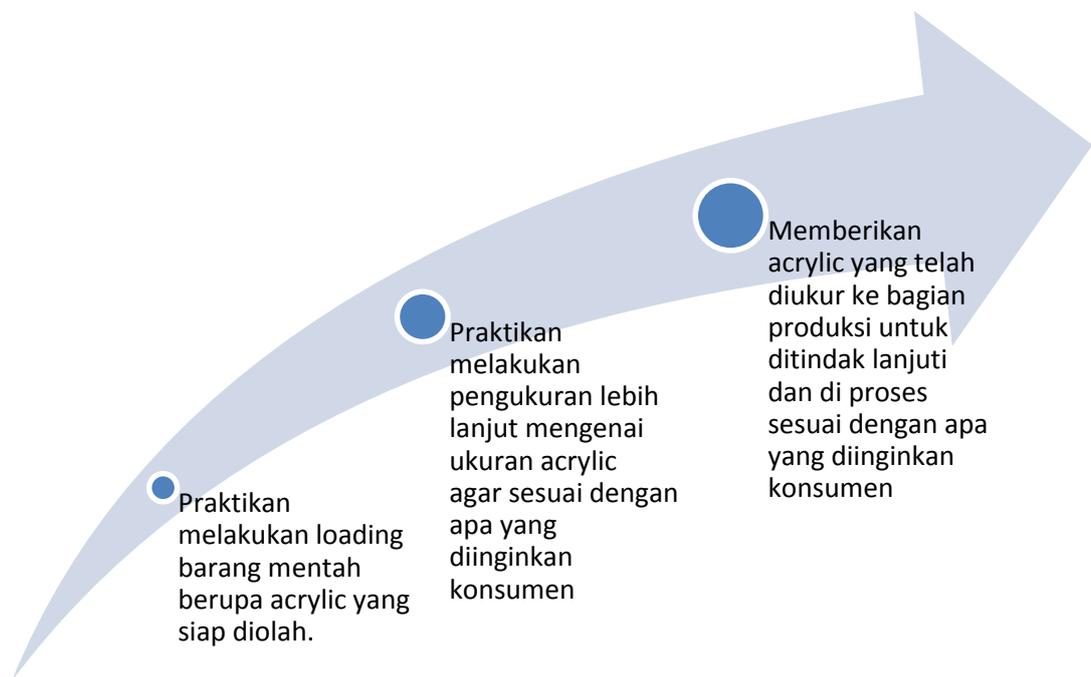
List pekerjaan masuk bulan Agustus

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

- b. Mengukur *acrylic* yang akan di proses dan memastikan ukuran yang diminta konsumen tepat dengan ukuran aslinya.**

Diantara *job list* yang masuk setiap harinya, banyak perusahaan konsumen yang menginginkan produk berbahan *acrylic*, sebagai contoh perusahaan Makarizo membutuhkan *acrylic* sebagai wadah untuk meletakkan kosmetik yang akan diperlihatkan di *event-event* tertentu. Dalam tugas ini praktikan diminta langsung oleh *Operation*

Manager untuk membantu pekerjaan tersebut dalam bagian pengukuran, sebelum acrylic tersebut diberikan kepada bagian produksi untuk proses sesuai dengan keinginan konsumen. Berikut adalah *flow chart* praktikan dalam melakukan tugas tersebut:



Gambar III. 11

Flowchart pengukuran acrylic sebagai bahan mentah yang siap diproses

Sumber: Data diolah oleh praktikan

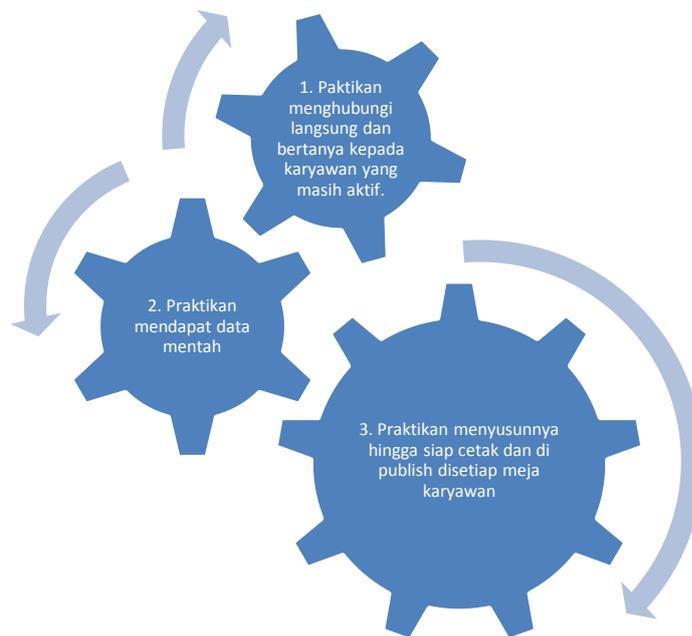
Praktikan juga melakukan pengecekan terhadap *pusher* yang terdapat didalam *acrylic* yang siap proses, untuk memastikan semua *acrylic* lengkap dengan perlengkapannya agar sesuai dengan fungsinya. Praktikan kemudian melakukan pencatatan mengenai *acrylic* yang kurang perlengkapannya, untuk kemudian dilakukan *refund* kepada *supplier*.

Berdasarkan pengalaman praktikan dalam hal mencari kekurangan dari bahan yang datang dari *supplier*, dari 1 kloter yang berisi 10 pcs *acrylic*, kurang lebih terdapat 2-3 bahan yang kurang lengkap, yang berarti hanya 80%-70% bahan yang siap diukur dan segera di proses, kemudian sisanya merupakan barang yang harus di *refund* kepada *supplier*. Hal yang seringkali menjadi kekurangan dalam *acrylic* ialah *pusher*. *Pusher* sendiri ialah *accessories* tambahan yang terdapat didalam *acrylic*, yang berguna untuk menekan produk yang akan diletakkan dalam *acrylic*, agar tidak terguncang saat diletakan didalam *acrylic*. Dalam hal ini praktikan mendapat apresiasi langsung oleh divisi produksi karena telah membantu memberikan hasil berupa ukuran pasti *acrylic* yang akan digunakan, mengingat *acrylic* yang akan digunakan cukup banyak, sehingga dapat memakan waktu apabila bahan yang diterima divisi produksi dan belum terdapat ukuran pastinya. Praktikan melakukan pengukuran terhadap *acrylic* setiap harinya yang berjumlah 8-10 bahan yang akan digunakan. Hal ini bermanfaat bagi praktikan karena pekerjaan ini melatih ketelitian praktikan dalam hal mengukur dan memberikan data yang faktual mengenai ukuran yang tepat.

c. Membantu memutakhirkan *contact person* para *staff* dan petinggi perusahaan yang terkait.

PT. Candi Cipta Paramuda memiliki *contact person staff* maupun supervisornya di setiap divisi yang diletakkan di masing-masing meja pekerjaanya. Menjelang akhir pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapat tugas oleh *Operation Manager* untuk memperbarui seluruh *contact person* yang terdapat di setiap meja-meja setiap divisi, untuk kemudian digunakan untuk keperluan perusahaan guna mendapatkan *contact* yang akurat dan menjalin komunikasi di luar kantor dengan mudah.

Pada tugas kali ini praktikan mengkonfirmasi langsung para karyawan yang masih aktif maupun yang sudah tidak aktif, praktikan mengkonfirmasi apakah karyawan tersebut telah mengganti nomor atau tidak, mengingat saat praktikan masuk banyak sekali *contact person* yang telah berganti nomor walaupun statusnya adalah karyawan aktif, karena pada saat dihubungi tidak sedikit nomor karyawan yang tidak dapat dihubungi dan saat dikonfirmasi langsung ternyata telah mengganti nomornya tanpa mengkonfirmasi ulang kedalam *list contact person* yang tersedia, dan banyak juga karyawan yang sudah tidak aktif namun masih tercantum di *list* karyawan yang tercantum di setiap meja-meja di setiap divisi. Berikut adalah *flowchart* praktikan dalam melakukan tugas tersebut:



Gambar III. 12

Flowchart pengumpulan data mentah karyawan aktif

Sumber: Data diolah oleh praktikan

Dari tugas tersebut, praktikan mendapat kesempatan untuk menjadi lebih dekat dengan setiap karyawan di divisi satu dengan divisi lainnya dan mendapat apresiasi langsung oleh *Operation Manager* karena telah membantu dalam membangun komunikasi yang baik, praktikan diberi waktu untuk memperbarui seluruh data *contact person* karyawan selama 2 hari untuk melengkapi.

Hal tersebut memberi manfaat kepada praktikan karena praktikan dapat menjalin komunikasi dengan karyawan lain diluar kantor agar terjadi komunikasi yang efektif dan efisien.

Berikut ini ialah contoh *list contact person* karyawan yang praktikan mutakhirkan:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
5	Pak Firdaus	0811-809-013			Pok B		50 x 36												
6	Pak Heri	0857-8071-6953	102		TRD		50 x 36												
7	Pak Ichsan	0812-1092-8082	103		TOYOSI		50 x 40												
8	Bu Julia	0899-7665-335	104		SAFARI		50 x 50												
9	Pak Nasrul	0812-9900-0082			TC3		58 x 44												
10	Pak Nefli	0811-802-455	111		MILLE		66 x 50												
11	Bu Nova	0822-1469-9904	105		CAPUNG		66 x 58												
12	Pak Reza	0823-1064-4272	103		A0 : 84,1 cm x 118,8 cm. Biasa disebutkan ukuran plano														
13	Pak Ranto	0817-174-244	102		A1 : 59,4 cm x 84,1 cm.														
14	Bu Riska	0821-5448-2025	103		A2 : 42 cm x 59,4 cm.														
15	Bu Tiwie	0812-8209-0884	106		A3 : 29,7 cm x 42 cm.														
16	Pak Hasrul	0813-1740-4116	107		A4 : 21 cm x 29,7 cm. Biasa dipergunakan untuk kertas surat, kertas fotocopy														
17	Bu Iis Parung	0857-8262-3999			A5 : 14,8 cm x 21 cm. Biasa dipergunakan untuk buku tulis														
18	Pak Karnoto	0812-8196-6472	110		A6 : 10,5 cm x 12,4 cm. Biasa dipergunakan untuk pocket notes														
19	Pak Leman / Soot	0857-1162-2237			A7 : 6,2 cm x 10,5 cm. Biasa dipergunakan untuk kertas memo														
20	Pak Raki	0815-1745-4894			A8 : 5,2 cm x 6,2 cm. Biasa dipergunakan untuk memo stick														
21	Pak Udin	0857-7590-4703			PT. CANDI CIPTA PARAMUDA														
22	Pak Muhayat	0815-8512-4589			No. NPWP : 01.351.961.6-024.000														
23	Finishing	LT 2	110		Alamat : Jl. Percetakan Negara 1 No. A-32 Rt 06 / Rw 08 Johar B.														
24	Printing	LT 3	116																
DRIVE ID					No Rek :														
No Telp : 021-46804086 / 021-91304320					BCA a/n Nefli Munir	Mandiri a/n Nefli Munir	BNI 46 a/n Candi Cipta Paramuda												
					Cab Matraman	Cab Matraman	Cab Kramat												

Gambar III. 13

List contact person karyawan perusahaan

Sumber: Data diolah sendiri oleh praktikan

Bauran pemasaran yang dilakukan oleh PT. Candi Cipta Paramuda ialah penjualan *personal* atau *personal selling*, Kotler dan Amstrong mengelompokkan *personal selling* dalam beberapa tahap, yaitu:

a. Pendekatan (*Approach*)

Yaitu proses *personal selling* dimana perusahaan bertemu dan menyapa pembeli untuk mendapatkan hubungan atau untuk memulai suatu awal yang baik. Pada tahap ini perusahaan berusaha semaksimal mungkin menciptakan *brand image* yang baik dimata calon konsumen. Serta memberikan pengetahuan secara umum dan mendalam kepada *salesman* mengenai informasi yang berhubungan dengan produk yang ditawarkan.

b. Presentasi (*Presentation*)

Yaitu proses *personal selling* dimana perusahaan menceritakan riwayat produk yang ditawarkan kepada pembeli, perusahaan menguraikan fitur-fitur yang didapat oleh konsumen apabila menggunakan produk perusahaan yang ditawarkan, dengan menggunakan pendekatan kepuasan kebutuhan. Perusahaan mulai dengan pencarian kebutuhan pelanggan dengan banyak berbicara, oleh karena itu perusahaan harus mempersiapkan seseorang *salesman* yang mempunyai kemampuan mendengarkan dan menyelesaikan masalah dengan baik agar menciptakan kesan kepercayaan terhadap perusahaan kepada konsumen.

c. Mengatasi Keberatan (*Handling Objection*)

Yaitu proses *personal selling*, dimana perusahaan menyelidiki, mengklarifikasi, dan mengatasi keberatan konsumen untuk membeli produk yang ditawarkan. Selama melakukan presentasi, calon konsumen hampir selalu mempunyai keberatan dalam melakukan keputusan pembelian. Dalam mengatasi keberatan, perusahaan harus melakukan pendekatan positif, menggali keberatan yang tersembunyi, meminta secara halus kepada calon konsumen untuk menyampaikan keberatan, menggunakan alasan keberatan dan berusaha mengubahnya menjadi sebuah peluang, oleh karena itu setiap perusahaan harus memiliki *salesman* yang dapat dipercaya untuk memiliki kemampuan dalam menyelesaikan masalah dan berusaha mengubahnya menjadi sebuah peluang.

d. Menutup Penjualan (*Closing*)

Yaitu proses *personal selling*, dimana perusahaan menanyakan apa yang hendak dipesan oleh konsumen. Perusahaan harus mengetahui tanda-tanda penutupan dari konsumen seperti mengidentifikasi dari gerakan fisik, komentar dan pertanyaan.

Menurut praktikan, tahapan *personal selling* yang dilakukan oleh PT. Candi Cipta Paramuda sudah sesuai dengan teori ahli yang disampaikan sebelumnya. Pada tahap pendekatan, PT. Candi Cipta Paramuda mempersiapkan seluruh pengetahuan mengenai produk yang ditawarkan oleh perusahaan kepada *salesman*, kemudian *salesman* yang akan melakukan kegiatan presentasi melakukan sedikit pelatihan, dengan beberapa contoh kasus keberatan yang disampaikan oleh konsumen dalam melakukan keputusan pembelian, yang bertujuan untuk melatih diri dalam menyelesaikan masalah, dan mengubahnya menjadi sebuah peluang. Kemudian pada saat melakukan pendekatan kepada konsumen, *salesman* sudah terlatih untuk menghadapi segala keberatan yang disampaikan konsumen, dengan melakukan pendekatan secara positif. Dan kemudian karena PT. Candi Cipta Paramuda perusahaan yang bergerak di bidang memberikan layanan produk, PT. Candi Cipta Paramuda sudah pasti harus berani untuk melakukan penutupan penjualan agar tidak terjadi *over*

production yang terjadi dalam pabrik dan berdampak buruk pada produk untuk konsumen lainnya.

C. Kendala yang dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami kendala pada berbagai pekerjaan, berikut adalah kendala yang praktikan alami selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

1. Praktikan mengalami kesulitan ketika menawarkan *vendor* untuk tawaran kerjasama ke partai-partai, karena banyaknya alamat *email* yang tidak *valid* yang tertera di *web* partai yang terkait. Dan seringkali mendapat respon negatif di awal perkenalan dan pengajuan tawaran kerjasama.
2. Praktikkan kesulitan dalam mengelola *web* dan sosial media secara bersamaan karena menuntut konsentrasi lebih agar dapat meyakinkan konsumen, sedangkan waktu yang ada terbatas karena harus dibagi lagi oleh memutakhirkan *list* pekerjaan yang harus dilakukan setiap hari dan apabila ditambah dengan agenda *branding knowledge* yang rutin dilakukan perusahaan, guna menambah wawasan karyawan mengenai bahan material yang akan digunakan.

D. Cara mengatasi kendala

Dari ditemukannya kendala seperti yang telah dijelaskan diatas, praktikan berinisiatif menemukan sendiri jalan keluar untuk menyelesaikan kendala tersebut. Berikut adalah beberapa cara praktikan mengatasi kendala yang telah disebutkan diatas:

1. Praktikan menghubungi langsung humas partai untuk meminta alamat *email* guna meminta izin mengirim *company profile* untuk menawarkan tawaran kerjasama di bidang *advertising*, dan berusaha seramah mungkin apapun responnya yang diterima praktikan selama mengerjakan tugas tersebut.
2. Praktikan mengumpulkan langsung informasi dari *suuplier* yang ingin melakukan presentasi, ketika 2 hari sebelum presentasi dilakukan, agar praktikan dapat mengemas lebih banyak artikel mengenai barang yang akan masuk ke perusahaan, dan segera mengenalkan produk baru ke pasar, agar ketika barang masuk tidak tertahan lama di perusahaan dan juga agar barang baru tersebut cepat beredar di masyarakat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Selama praktikan menjalani kegiatan PKL selama dua bulan di PT. Candi Cipta Paramuda, praktikan mencoba menarik beberapa kesimpulan yang praktikan dapat selama menjalani kegiatan PKL. Berikut adalah beberapa kesimpulan yang praktikan jelaskan dalam beberapa poin :

1. Setelah menjalani kegiatan PKL, praktikan menambah wawasan tentang mekanisme memasarkan produk melalui *digital marketing*, salah satunya kedalam *web*. Praktikan mengetahui bagaimana cara PT. Candi Cipta Paramuda melakukan beberapa kegiatan promosinya di setiap produk yang ingin ditawarkan. Promosi dilakukan dengan cara mengumpulkan portofolio hasil pekerjaan yang telah selesai, dan kemudian akan dipost sesuai dengan situasi dan waktu yang tepat.
2. Dalam kegiatan PKL, praktikan meningkatkan dan keterampilan di bidang *advertising*. Dengan adanya arahan yang praktikan dapat dari *Sales Manager* mengenai teori *men-design* sebuah iklan yang baik dan benar di sosial *media*. Praktikan dapat menerapkan teori tersebut dengan baik,. Selain itu praktikan juga mendapatkan pengalaman karena seringkali mengalami situasi yang beragam dalam membuat *design* iklan yang menarik dan dapat menimbulkan kesan kepercayaan kepada masyarakat.

3. Praktikan dapat membandingkan teori antara teori yang didapatkan di perkuliahan dengan Praktik Kerja Lapangan. Perusahaan menggunakan salah satu teori yaitu penjualan *personal* atau *personal selling*. Tahapan *personal selling* yang dilakukan oleh PT. Candi Cipta Paramuda sudah sesuai dengan teori yang praktikan di perkuliahan. Perusahaan telah berhasil menerapkan 4 tahapan *personal selling* sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Kotler dan Armstrong, yaitu pendekatan (*approach*), presentasi (*presentation*), mengatasi keberatan (*handling objection*), menutup penjualan (*closing*).

Dengan demikian pengetahuan dan wawasan yang praktikan dapat selama menjalani kegiatan PKL, dapat diterapkan dengan baik di dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Saran

Saran-saran yang hendak praktikan sampaikan kepada kedua belah pihak, baik itu PT. Candi Cipta Paramuda dan Universitas Negeri Jakarta sehingga dapat dijadikan sebagai acuan untuk memperbaiki agar menjadi lebih baik dari pihak-pihak terkait. Adapun saran yang ingin praktikan kepada perusahaan antara lain :

1. Praktikan ingin memberi saran, khususnya kepada *Sales Manager*, untuk memberikan informasi yang akurat mengenai alamat *email* dan nomor telepon humas partai, agar mempersingkat waktu penawaran. Mengingat humas partai yang dituju jumlahnya tidak sedikit dan di sisi lain masih ada *jobdesk* praktikan di bidang marketing lainnya.

2. Praktikan berharap pihak PT. Candi Cipta Paramuda melakukan perbaikan atau *maintenance server* internet secara berkala, untuk menghindari *server error* pada saat jam kerja, yang pada akhirnya hampir seluruh divisi terhambat dalam menyelesaikan pekerjaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Santoso, Kurniawan, Industri Percetakan Tumbuh 5,3%. 2011
<http://sp.beritasatu.com/ekonomidanbisnis/industri-percetakan-tumbuh-53-/13805>
(Diakses tanggal 19 Oktober 2017, pukul 12:46)
- Adit, Prasetya, Industri Percetakan Diprediksi Tumbuh 5,5%. 2016
<http://industri.bisnis.com/read/20161005/257/589884/industri-percetakan-diprediksi-tumbuh-55> (Diakses tanggal 20 Oktober 2017, pukul 12.50)
- Setiawan, Rinto, Company Profile PT. Candi Cipta Paramuda. 2008
<http://www.cipta.media/about-us> (Diakses tanggal 20 Desember 2017, pukul 12:20)
- Herry, Afi, 2008. Sejarah PT. Candi Cipta Paramuda. Company Profile PT. Candi Cipta Paramuda, p.2. Jakarta.
- Setiawan, Rinto, Visi PT. Candi Cipta Paramuda. 2008 <http://ciptamedia.com/services>
(Diakses tanggal 28 Sept 2017, pukul 13.43)
- Anggraini, Rini, Penjelasan Job Deskripsi Masing-Masing Jabatan.
<http://seputarberitapendidikan.blogspot.co.id/2014/05/contoh-job-description.html> (diakses tanggal 11 Nov 2017, pukul 10:50)
- Hajat, Nurahma, dkk. Pedoman Praktik Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.
- Kotler, Phillip and Gary Amstrong. 2012. Prinsip-prinsip pemasaran. Edisi 13. Jilid 1. Jakarta : Erlangga.

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL



*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, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0828/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

30 Mei 2017

Yth. HRD Manager PT. Candi Cipta Paramuda
Jl. Percetakan Negara 1 No.A32
Jakarta Pusat

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

Nama : Ario Bimo Putra Huditya
Nomor Registrasi : 8223154337
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085776272482

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 10 Juli s.d. 31 Agustus 2017.

Atas perhatian dan kerjas ama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Wero Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 2 : Surat Penerimaan PKL



PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

Jl. Percetakan Negara I No. A32 - A53
Telp. (021) 4257 686 (Hunting)
Fax. (021) 424 9282
E-mail : ccipta@cbn.net.id
Jakarta 10560

Nomor : 047/CCP-PKL/VIII/17
Lampiran : -
Perihal : Konfirmasi Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
di
Tempat

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Nomor : 0828/UN39.12/KM/2017 Tanggal 30 Mei 2017 perihal permohonan izin Praktek Kerja Lapangan kepada mahasiswa :

Nama : Ario Bimo Putra Huditya
Nomor Registrasi : 8223154337
Program Studi : Manajemen Pemasaran

Diterima untuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan mulai dari tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2017 dengan ketentuan mahasiswa yang namanya tertera diatas mentaati semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di PT. Candi Cipta Paramuda.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Budi Pertiwi
HRD

Lampiran 3 : 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/TN/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : Arlo Bimo Putra Hudatya.
No. Registrasi : B223154337
Program Studi : D3 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. CANDI CIPTA PARAMUDA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 1. No. A-32
Rt 06 /Rw 08, Johar Baru.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	10-07-2017 Senin	1. <i>[Signature]</i>	
2.	11-07-2017 Selasa	2. <i>[Signature]</i>	
3.	12-07-2017 Rabu	3. <i>[Signature]</i>	
4.	13-07-2017 Kamis	4. <i>[Signature]</i>	
5.	14-07-2017 Jumat	5. <i>[Signature]</i>	
6.	15-07-2017 Sabtu	6. <i>[Signature]</i>	
7.	17-07-2017 Senin	7. <i>[Signature]</i>	
8.	18-07-2017 Selasa	8. <i>[Signature]</i>	
9.	19-07-2017 Rabu	9. <i>[Signature]</i>	
10.	20-07-2017 Kamis	10. <i>[Signature]</i>	
11.	21-07-2017 Jumat	11. <i>[Signature]</i>	izin mengurus KfL Rebanding
12.	22-07-2017 Sabtu	12. <i>[Signature]</i>	
13.	24-07-2017 Senin	13. <i>[Signature]</i>	
14.	25-07-2017 Selasa	14. <i>[Signature]</i>	
15.	26-07-2017 Rabu	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31- Agustus- 2017

Penilai,

[Signature]
CANDI
JULIA F.

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Daftar Hadir 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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..7.. SKS

Nama : APLO BIMO PUTRA HUOTYA
No. Registrasi : 8223154337
Program Studi : D3 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. CANDI Cipta Paramuda
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 1 No.A-32
Rt 06 /Rw 08, Johar Baru.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	27-07-2017 Kamis	1.	
2.	28-07-2017 Jumat	2.	
3.	29-07-2017 Sabtu	3.	
4.	31-07-2017 Senin	4.	
5.	1-08-2017 Selasa	5.	
6.	2-08-2017 Rabu	6.	
7.	3-08-2017 Kamis	7.	
8.	4-08-2017 Jumat	8.	
9.	5-08-2017 Sabtu	9.	
10.	7-08-2017 Senin	10.	
11.	8-08-2017 Selasa	11.	
12.	9-08-2017 Rabu	12.	
13.	10-08-2017 Kamis	13.	
14.	11-08-2017 Jumat	14.	
15.	12-08-2017 Sabtu	15.	

Jakarta.....

Penilai.

(.....)
CANDILUPA

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

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/19A/3446

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : ARIO BIMO PUTRA HUOTIYA
No. Registrasi : 8223154337
Program Studi : D3 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. CANDI CIPRA PARAMUDA.
Alamat Praktik/Telp : Jl. Percetakan Negara 1 No. A-32
Rt 06/Rw 08 Johar Baru.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	14-08-2017 Senin	1. [Signature]	
2.	15-08-2017 Selasa	2. [Signature]	
3.	16-08-2017 Rabu	3. [Signature]	
4.	17-08-2017 Kamis	4. [Signature]	Libur HUT RI
5.	18-08-2017 Jumat	5. [Signature]	
6.	19-08-2017 Sabtu	6. [Signature]	
7.	21-08-2017 Senin	7. [Signature]	
8.	22-08-2017 Selasa	8. [Signature]	
9.	23-08-2017 Rabu	9. [Signature]	
10.	24-08-2017 Kamis	10. [Signature]	
11.	25-08-2017 Jumat	11. [Signature]	
12.	26-08-2017 Sabtu	12. [Signature]	Izin mengurus KEL
13.	28-08-2017 Senin	13. [Signature]	
14.	29-08-2017 Selasa	14. [Signature]	
15.	30-08-2017 Rabu	15. [Signature]	

Jakarta.....

Penilai,

(... [Signature] ...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

[Signature]
CANDI

Lampiran 6 : 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/09/2014

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2... SKS

Nama : ARIO BIMO PUTRA HUDIYA
No. Registrasi : 0223154337
Program Studi : DB. MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. CANDI Cipta Paramuda
Alamat Praktik/Telp : Jalan Percetakan Negara 1 No. A-32
Rt 06 / Rw 08, Johar Baru.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>31-08-2017 Kamis</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	2.....	
3.	3.....	
4.	4.....	
5.	5.....	
6.	6.....	
7.	7.....	
8.	8.....	
9.	9.....	
10.	10.....	
11.	11.....	
12.	12.....	
13.	13.....	
14.	14.....	
15.	15.....	

Jakarta.....

Penilai.

[Signature]
SULIA
CANDI

Catatan :

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

Lampiran 7 : Penilaian 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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE No.
14827A/0649

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : APLO BIMO PUTRA HUOTYA
No.Registrasi : 0223054337
Program Studi : D3 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. CANDI CITA PAPAMUDA
Alamat Praktik/Telp : Jl. Persebaran Negara 1 No. A-32
Rt. 06/1 Rw.08, Sohar Baru

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	<u>82</u>	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{789}{10 \text{ (sepuluh)}} = 78,9$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>79</td> <td>B+</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	79	B+	Angka bulat	huruf
79	B+						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	<u>81</u>					
3	Sikap dan Kepribadian	<u>86</u>					
4	Kemampuan Dasar	<u>75</u>					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>75</u>					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>75</u>					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>					
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>75</u>					
10	Hasil Pkerjaan	<u>80</u>					
Jumlah		<u>789</u>					

Jakarta, 31- AGUSTUS - 2017
Penilai,

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(JULIA FEBRIANTI)
CANDI

Lampiran 8 : Surat Balasan PKL



PT. CANDI CIPTA PARAMUDA

Jl. Percetakan Negara I No. A32 - A53

Telp. (021) 4257 686 (Hunting)

Fax. (021) 424 9282

E-mail : ccipta@cbn.net.id

Jakarta 10560

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nomor : 060/CCP-PKL/VIII/17

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Budi Pertiwi
Jabatan : HRD

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ario Bimo Putra Huditya
Nomor Registrasi : 8223154337
Program Studi : Management Pemasaran

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan praktek kerja lapangan di PT. Candi Cipta Paramuda dari tanggal 10 Juli – 31 Agustus 2017.

Selama magang, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas & tanggung jawab di perusahaan kami. Yang bersangkutan juga aktif mempelajari dan mengikuti kegiatan administrasi yang berlangsung di perusahaan.

Demikian surat keterangan diberikan dan agar di penggunaan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2017
PT. Candi Cipta Paramuda

Budi Pertiwi
HRD

Lampiran 9 : Tabel Kegiatan PKL

No	Tanggal	Aktivitas
1	10/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Melakukan pengenalan diri kepada petinggi dan staff yang ada di perusahaan ❖ Mendatangi Pak Nasrul yang menjadi pembimbing praktikan selama menjalani kegiatan PKL ❖ Mendapat pembagian jobdesk utama praktikan selama dua bulan kedepan ❖ Praktikan mendapat briefing mengenai proses pengerjaan pekerjaan utama praktikan selama 2 bulan
2	11/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendapat pembagian meja sebagai tempat untuk 2 bulan kedepan ❖ Praktikan mendapat akses untuk masuk kedalam web dan sosial media perusahaan
3	12/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan memulai mempersiapkan bahan konten yang akan di upload kedalam web dan sosial media ❖ Praktikan mendokumentasikan proses pekerjaan sebagai bahan utama konten ❖ Praktikan memulai menyusun keterangan foto sebelum di upload kedalam web dan sosial media
4	13/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengikuti branding knowledge yang rutin diadakan perusahaan setiap waktunya ❖ Praktikan mendokumentasikan proses produksi ❖ Menyiapkan keterangan foto/video yang terkait untuk memberikan penjelasan kepada pembaca
5	14/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan proses pekerjaan pada divisi produksi perusahaan ❖ Praktikan membuat keterangan mengenai konten yang terkait
6	15/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengikuti rapat mingguan

		perusahaan yang diikuti oleh seluruh divisi
7	17/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengumpulkan portofolio pekerjaan yang telah selesai sebelumnya oleh karyawan perusahaan ❖ Praktikan menyusun dan mengklasifikasikan sesuai segmentasi
8	18/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendapat tugas untuk membuat power point sebagai bahan prsentasi ❖ Praktikan menyusun portofolio sesuai dengan segmentasinya
9	19/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mencari referensi design power point ❖ Melaporkan proses pengerjaan power point kepada Sales Manager
10	20/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menyerahkan hasil power point yang sudah jadi kepada Sales Manager ❖ Praktikan menerima beberapa revisi kecil dalam power point untuk melengkapi portofolio terbaru
11	21/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izin mengurus KKL ke Bandung ❖ Praktikan mengirim file yang sudah di revisi via email
12	22/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Mengikuti branding knowledge dari supplier ❖ Praktikan menerima briefing mengenai tugas baru di divisi admin ❖ Praktikan menerima tugas baru untuk melengkapi job list harian perusahaan
13	24/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan kegiatan produksi harian sebagai bahan utama konten ❖ Praktikan mencari referensi keterangan yang tepat untuk menjelaskan foto/video yang akan dilampirkan ❖ Praktikan melengkapi job list harian perusahaan
14	25/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan kegiatan produksi harian sebagai bahan utama konten ❖ Praktikan mencari referensi keterangan yang tepat untuk

		<p>menjelaskan foto/video yang akan dilampirkan</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melengkapi job list harian perusahaan
15	26/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan membantu kegiatan produksi pulpen untuk keperluan seminar karena kekurangan sumber daya manusia di divisi produksi ❖ Praktikan mendokumentasikan beberapa kegiatan produksi untuk perispaan bahan keesokan harinya ❖ Praktikan melegkapo job list harian perusahaan
16	27/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menyusun keterangan untuk disertai bersama foto/video yang akan dilampirkan ❖ Praktikan diminta untuk memberikan data presentasi kepada Sales Man yang akan mempresentasikan ke event calon konsumen
17	28/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengontrol konten web terhadap konten yang telah du upload apakah sudah lengkap atau belum ❖ Praktikan memutakhirkan kegiatan perusahaan kedalam web resmi yang telah disediakan
18	29/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengikuti branding knowledge supplier
19	31/07/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melengkapi job list harian perusahaan ❖ Praktikan berkoordinasi dengan karyawan lain untuk mendapatkan status proses pekerjaan
20	1/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan berkoordinasi dengan divisi pabrik utama di bogor untuk mendapatkan konfirmasi proses pengerjaan ❖ Praktikan berkoordinasi dengan divisi finance untuk mendapatkan informasi pembayaran oleh konsumen
21	2/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melengkapi job list harian ❖ Prkatikan memutakhirkan foto/video di web dan media sosial beserta keterangannya
22	3/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melengkapi job list harian ❖ Praktikan berkoordinasi langsung

		dengan divisi lain mengenai proses pengerjaan pekerjaan
23	4/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan proses produksi untuk stock portofolio sebagai bahan utama konten ❖ Praktikan membuat keterangan sebagai pelengkap konten yang akan di upload ke sosial media ❖ Praktikan melengkapi job list harian perusahaan
24	5/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan memublish job list yang telah lengkap kepada seluruh divisi sebagai bahan evaluasi ❖ Praktikan mengikuti evaluasi perusahaan mengenai pekerjaan
25	7/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan proses kegiatan produksi ❖ Praktikan mencari dan kemudian menyusun keterangan yang sesuai dengan foto/video yang akan dilampirkan kedalam media sosial ❖ Praktikan menyusun job list perusahaan
26	8/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan berkoordinasi dengan divisi lain untuk melengkapi status proses pekerjaan pada job list harian perusahaan ❖ Praktikan membuat konten harian untuk di upload ke sosial media perusahaan
27	9/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan diminta Direktur Komersial untuk membuat susunan job list yang siap print untuk bahan evaluasi perusahaan ❖ Praktikan membuat konten siap upload beserta keterangan yang menjelaskannya
28	10/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan diminta Sales Manager untuk ikut Sales Man berkunjung ke event calon konsumen
29	11/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menyusun job list harian ❖ Praktikan membuat konten siap upload ke sosial media
30	12/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengumpulkan dokumentasi pekerjaan dan juga mendokumentasikan langsung

		<p>kegiatan produksi yang sedang berlangsung</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan membuat konten siap upload
31	14/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendokumentasikan kegiatan produksi ❖ Membuat konten siap upload
32	15/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendapat briefing mengenai tugas baru menawarkan vendor ke partai ❖ Praktikan diberi contoh isi tawaran via email
33	16/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan berlatih mengenai cara dan etika berbicara kepada humas partai ❖ Praktikan mencari informasi mengenai email dan nomor partai yang akan dituju
34	17/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Libur HUT RI
35	18/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
36	19/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
37	21/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
38	22/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
39	23/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk

		<p>vendor</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
40	24/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
41	25/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan menghubungi humas partai yang dituju dan berusaha menawarkan kerjasama dalam bentuk vendor ❖ Praktikan mengirimkan email berisi company profile dan tawaran kerjasama dalam bentuk vendor
42	26/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Izin mengurus KKL ke Bandung
43	28/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan diminta Operation Manager untuk memutakhirkan contact person karyawan yang aktif
44	29/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan mendatangi langsung karyawan per divisi untuk mengkonfirmasi
45	30/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melengkapi data contact person karyawan yang masih aktif ❖ Praktikan melengkapi job list harian perusahaan
46	31/08/2017	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Praktikan melakukan print out hasil contact person terbaru yang telah dimutakhirkan ❖ Praktikan melakukan upload konten dan melengkapi data pekerjaan terakhir sebelum pamit kepada seluruh karyawan dan petinggi perusahaan.