

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. INNOVASI SARANA GRAFINDO**

SINDY PUSPITA SARI

8135123378



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2015

ABSTRAK

Sindy Puspita Sari. 8135123378. Laporan Praktik Kerja Lapangan PT.

Innovasi Sarana Grafindo. Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Februari 2015.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan, informasi, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa mengenai suatu bidang pekerjaan di dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di PT. Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) Jalan Lenteng Agung Raya, No.15, Jakarta, 12610 selama kurang lebih satu bulan terhitung dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Praktikan ditempatkan pada bagian Sales Administrasi.

Pada masa-masa awal Praktik Kerja Lapangan, praktikan menghadapi beberapa kendala seperti, rasa gugup dan stres karena sulitnya penyesuaian diri, serta belum memiliki pengalaman kerja. Dalam mensiasati kendala tersebut, praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, bekerjasama dengan karyawan yang lain dan melakukan manajemen waktu, serta manajemen stres.

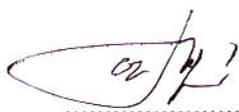
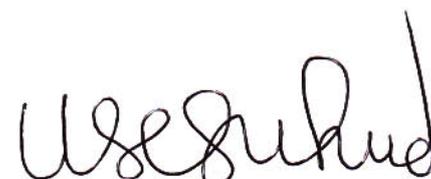
Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa praktikan mendapat tambahan wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, karena sistem kerja yang disiplin, teliti, serta tanggung jawab yang diterapkan di PT. Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH).

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u> NIP. 19550722 198210 2 001		<u>23/6' 15</u>
Penguji Ahli		
<u>Usep Suhud, M.Si, Ph.D</u> NIP. 19700212 200812 1 001		<u>23/6' 15</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, M.Si</u> NIP. 19820908 201012 2 004		<u>23/6' 15</u>

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Inovasi
Sarana Grafindo (InnoGRAPH)
Nama Praktikan : Sindy Puspita Sari
Nomor Registrasi : 8135123378
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,
Ketua Program Studi



Dra. Tjutju Fatimah, M.Si
NIP. 19531117 198203 2 001

Pembimbing,



Dita Puruwita, M.Si
NIP. 19820908 201012 2 004

Mengetahui,
Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si
NIP. 19661030 200012 1 001

Seminar pada tanggal : 15 Juni 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat dan rahmat yang telah diberikan, sehingga praktikan diberi kemudahan dan kelancaran dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggungjawaban praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH).

Dalam penulisan laporan, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril, maupun materil, khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH). Dalam kesempatan ini, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dita Puruwita, M.Si selaku Dosen Pembimbing praktikan yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan
2. Dra. Tjutju Fatimah, M.Si selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
4. Drs. Dedi Purwana, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Bapak Soesilo selaku Direktur Utama PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)
6. Ibu Maureen R. Tampenawas selaku Kepala Personalia PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)

7. Ibu Indah M. selaku Kepala Marketing PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)
8. Seluruh karyawan PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)
9. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan dukungan doa, moril dan materil
10. Teman-teman tercinta Program Studi Pendidikan Tata Niaga Reguler Angkatan 2012.

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat berguna bagi praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya. Dalam hal ini, praktikan sadar bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, Februari 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal dan Waktu PKL	8
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	11
B. Struktur Organisasi.....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
D. Analisis SWOT Perusahaan	23
E. Prestasi Perusahaan.....	24

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja	25
B. Pelaksanaan Kerja	27
C. Kendala Yang Dihadapi	30
D. Cara Mengatasi Kendala	31

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	36
B. Saran	37

DAFTAR PUSTAKA	39
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN.....	40
----------------------	-----------

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I.1 : Gedung PT InnoGRAPH.....	5
Gambar I.2 : Logo PT InnoGRAPH.....	5
Gambar I.3 : Peta Lokasi PT InnoGRAPH.....	6
Gambar I.4 : Panduan Transportasi PT InnoGRAPH.....	7
Gambar II.1 : Grafik Pencapaian PT InnoGRAPH.....	10
Gambar II.2 : Struktur Organisasi PT InnoGRAPH	13
Gambar II.3 : Contoh pemakaian <i>Digital Signage</i> di Indonesia	18
Gambar II.4 : Produk PT InnoGraph: Digital Poster	19
Gambar II.5 : Produk PT InnoGraph: Digital NetStation	20
Gambar II.6 : Produk PT.InnoGraph: Interactive Meja	21
Gambar II.7 : Produk PT InnoGraph: LCD Video Wall.....	21
Gambar. II.8 : Produk-Produk dari PT InnoGRAPH.....	22
Gambar. II.9 : Siklus Hidup Produk	24

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL.....	40
Lampiran 2 : Surat Telah Selesai Melaksanakan PKL.....	41
Lampiran 3 : Daftar Absen Praktikan pada PT InnoGRAPH	42
Lampiran 4 : Daftar Nilai Praktikan pada PT InnoGRAPH	44
Lampiran 5 : Log Harian PKL	45
Lampiran 6 : Contoh Quotation PT InnoGRAPH.....	48
Lampiran 7 : Contoh Surat Jalan PT InnoGRAPH	49
Lampiran 8 : Jadwal Kegiatan PKL	50
Lampiran 9 : Struktur Organisasi PT InnoGRAPH	51
Lampiran 10 : Daftar Client PT InnoGRAPH.....	52
Lampiran 11 : Produk-Produk PT InnoGRAPH	53
Lampiran 12 : Prestasi PT InnoGRAPH	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan dalam program sarjana di Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswi dari program sarjana kependidikan, praktik tersebut telah memberikan pengalaman yang berguna di dunia kerja yang sesungguhnya.

Dewasa ini, dunia kerja begitu kompetitif mengingat era globalisasi menuntut pekerjaan yang lebih efisien dan efektif. Lapangan pekerjaan yang tersedia pun semakin sedikit, sehingga persaingan lulusan Universitas Negeri menjadi sangat ketat. Selain itu, hal ini juga menjadi tantangan tersendiri untuk menghadapi pasar bebas tenaga kerja sebagai konsekuensi dari kesepakatan *Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA) 2015*. Salah satu solusi untuk menghadapi permasalahan tersebut, institusi pendidikan bekerjasama dengan dunia usaha, mengadakan program Praktik Kerja Lapangan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kecanggungan di dunia kerja sebagai lingkungan yang baru bagi para *freshgraduate*. Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa.

Tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah di PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH). Praktikan dilatih untuk bertanggung jawab dan disiplin dalam bekerja sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di bagian sales administrasi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa, universitas, maupun perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan dilakukan.

Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu:

1. Untuk mempelajari suatu bidang tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan PKL.
2. Sebagai sarana untuk mengimplementasikan teori yang praktikan peroleh pada masa perkuliahan.
3. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan dalam perusahaan, maupun menemukan data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.
4. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan.

Adapun tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.

2. Membiasakan mahasiswa dengan kultur kerja yang berbeda dengan kultur belajar dari segi manajemen waktu, kemampuan komunikasi, kerjasama tim dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
3. Untuk merasakan secara langsung kegiatan di lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
4. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) dimana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi PT. Inovasi Sarana Grafindo:
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dari tanggung jawab sosial perusahaan.
 - b. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - c. Menjalin kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) dan Universitas Negeri Jakarta.

2. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja di PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH).
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- d. Memperluas wawasan dan pengetahuan, serta pergaulan yang sebelumnya tidak didapatkan praktikan dalam perkuliahan.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan PT. Inovasi Sarana Grafindo dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pada *stakeholder*.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

- Nama Perusahaan : PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)
Sub-bagian : Sales Administrasi
Alamat : Jalan Lenteng Agung Raya, No.15, Jakarta, 12610

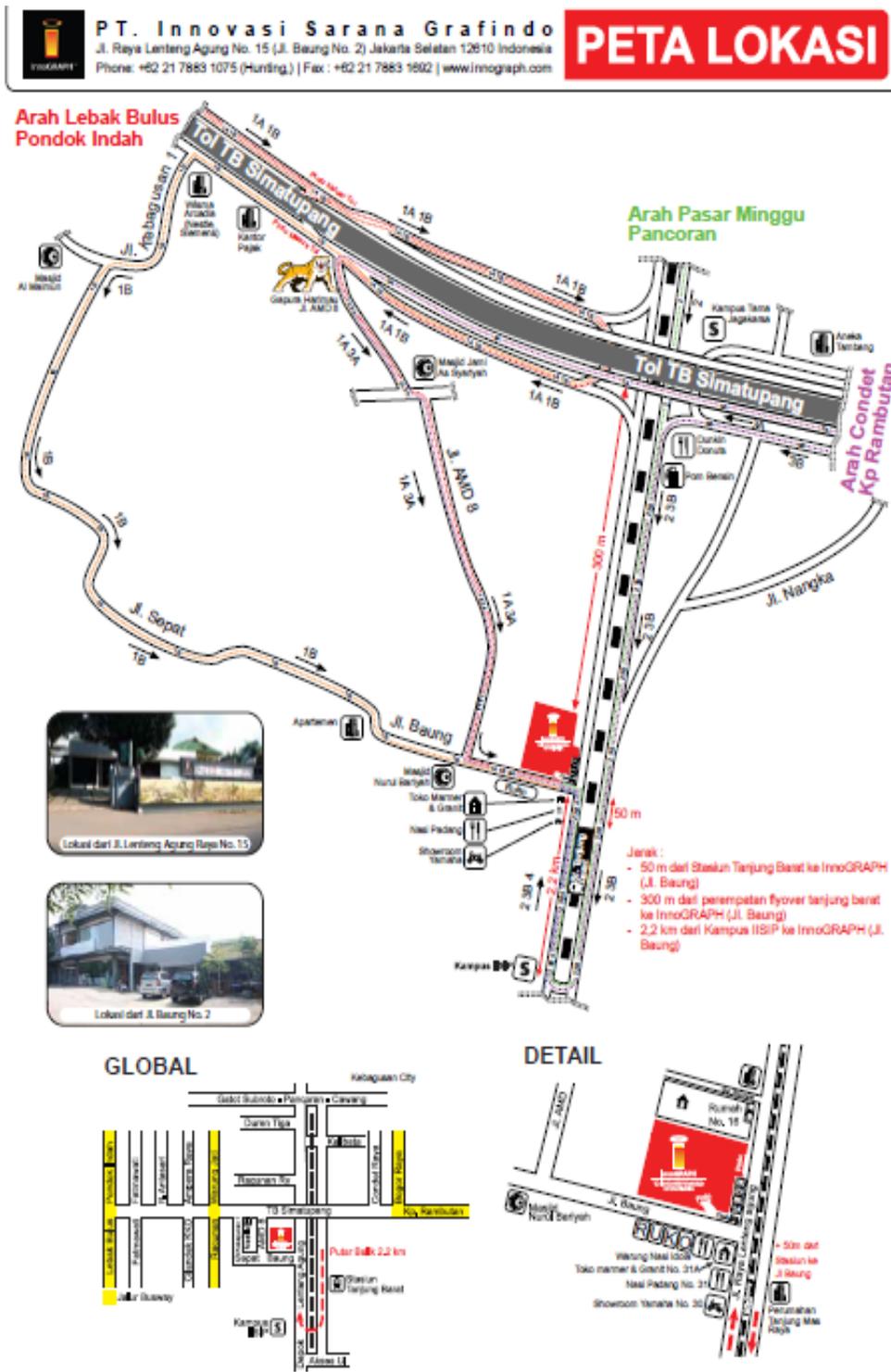
Telepon : (021) 3521974
Faksimili : (021) 3521985
Website : www.innograph.com



Gambar I.1 Gedung PT. InnoGRAPH



Gambar I.2 Logo PT. InnoGRAPH



Gambar I.3 Peta Lokasi PT.Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)



PT. InnoGraf Sarana Grafindo
 J. Raya Lenteng Agung No. 15 (J. Baug No. 2) Jakarta Selatan 12610 Indonesia
 Phone: +62 21 7883 1075 (Hunting) | Fax: +62 21 7883 1802 | www.innograph.com

PETA LOKASI

**Arah Depok
Kelapa Dua / UI**

PANDUAN TRANSPORTASI

MOBIL / MOTOR

1A. Dari arah Lebak Bulus - Pondok Indah Keluar Tol Lenteng Agung Barat - putar balik dibawah flyover - belok kiri di Jl. AMD 8 (Gapura Harimau) - J.Baug.

1B. Truck & Mobil Box Keluar Tol Lenteng Agung Barat - putar balik dibawah flyover - belok kiri di Jl. Kebagusan 1 (Wisma Nestle) - J. Sepat - J.Baug.

2. Dari arah Pasar Minggu - Pancoran Putar balik di Universitas IISIP, belok kiri di J.Baug (Toko Mamer & Grant).

3A. Dari arah Condet - Kp Rambutan Nalk Flyover Tanjung Barat - belok kiri di J. AMD 8 (Gapura Harimau) - J.Baug.

3B. Truck & Mobil Box Belok kiri di Perempatan Flyover Tanjung Barat putar balik di Universitas IISIP - belok kiri di J.Baug (Toko Mamer & Grant)

4. Dari arah Depok - Kelapa Dua Belok kiri di J.Baug (TokoMamer & Grant)

PANDUAN TRANSPORTASI

ANGKUTAN UMUM

Dari arah Lebak Bulus - Pondok Indah:
 Deborah (Lebak Bulus - Depok), Kopeja 83 (Blok M - Depok) - Patas AC 43 (Pluit - Depok) Turun di Stasiun Tanjung Barat nyebrang via Stasiun Tanjung Barat.

Dari arah Pasar Minggu - Pancoran
 Miniarta Cokelat, Sukmajaya Kuning, Mikrolet 04 / 03 (Depok - Pa Minggu), Kopeja 816 (Blok M - Cipadak) - Turun di Stasiun Tanjung Barat nyebrang via Stasiun Tanjung Barat.

Dari arah Condet - Kp Rambutan
 Mikrolet 19 (Kp Rambutan - Depok) - Kowenbiasta 511, PPD 52, Patas AC 84 (P.Gading - Depok) Turun di Stasiun Tanjung Barat nyebrang via Stasiun Tanjung Barat.

Dari arah Depok - Kelapa Dua
 Miniarta Cokelat, Sukmajaya Kuning, Mikrolet 04 / 03 (Depok - Pa Minggu), Kopeja 816 (Blok M - Cipadak), Semua Patas AC dari Depok lewat StasiunTanjung barat. Turun di J.Baug

Bugway Koridor VI (Ragunan-Letuharhari) dan VIII (Lebak Bulus-Harmoni)
 Turun di halte dekat J.TB Sirehaping, dilanjutkan dengan kendaraan umum ke arah Depok.

Koridor VII (Kp.Rambutan-KpMeleyu)
 Turun di halte dekat perligaan Pasarrebo, dilanjutkan dengan kendaraan umum ke arah Depok

Kereta Api
 Bogor Ekonomi (Bogor - Kota),Mulai jam 5:00 - 21:00 wib dari Bogor setiap 15 menit sekali.

Jadwal Keberangkatan KA COMMUTER Ekonomi AC & Non AC

Berhenti di setiap stasiun (kecuali Gt. Gambir)

Tujuan: Tanah Abang
Ke arah Tanah Abang

06.30	07.00	07.40
08.30	09.20	10.00
-	12.15	13.00
16.30	17.00	-

Tujuan: Jakarta
Ke arah Tanah Abang

06.34	06.58	06.38
06.42	06.57	06.20
06.36	06.50	07.04
07.31	07.32	07.53
08.34	08.36	08.47
09.38	09.39	09.16
10.38	10.40	10.22
11.13	11.38	11.02
11.59	11.40	12.00
12.38	12.30	12.42
13.13	13.38	14.00
14.18	14.38	14.38
14.58	14.40	14.58
15.38	15.30	15.21
16.34	16.40	17.10
17.38	17.40	17.38
18.24	18.30	18.38
19.01	19.30	19.48
20.40	21.40	-

Tujuan: Bogor
Ke arah Tanah Abang

06.38	06.48	06.37	-
06.42	06.49 (non Depok)	07.03	-
07.11	07.13	07.19 (non Depok)	-
07.52	08.02	08.18	-
08.38 (non Pa. Depok)	08.30 (non Depok)	-	-
08.34	08.07 (non Depok)	08.20	-
08.38 (non Pa. Depok)	08.42	08.38	-
09.38	09.18 (non Depok)	09.22	-
10.38	10.18 (non Depok)	10.22	-
11.38	11.20 (non Depok)	11.48	-
11.59	11.47	11.20 (non Depok)	-
12.38	12.40	12.30	-
13.48	13.17	13.30	13.48
14.00	14.00 (non Depok)	14.20	-
14.40	14.00	14.30	14.48
15.38	15.00	15.10 (non Depok)	-
16.30	16.40	16.48	16.38
17.10	17.20	16.50	-
18.00	18.00	18.00	-
18.20	18.00	18.00	18.30
18.34	18.00	20.00 (non Depok)	-
20.38	20.30	20.30	20.00
20.38	21.10	21.10	21.20
20.44	20.00	-	-

Keterangan:
 1. Merah KRL Ekonomi AC
 2. * Sabtu / Minggu / Libur
 KRL Stasiun AC
 3. * (non) Sabtu / Minggu / Libur. Batas

Sumber:
 Jadwal KRL di St.Tanjung barat

More Info :
<http://www.krl.co.id/Info-Jadwal-KA-Commuter.html>

Gambar I.4 Panduan Transportasi PT.Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang dilakukan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) dapat melakukan kegiatan PKL, maka kelompok praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ.

Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 2 Desember 2014 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 5919/UN39.12/KM/2014, surat tersebut dikirim ke PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) pada Kepala Bagian Personalia.

Kemudian, Kepala Bagian Personalia menghubungi salah satu anggota kelompok praktikan dan menginformasikan bahwa kelompok praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL berlangsung selama kurang lebih satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Waktu tersebut merupakan waktu yang dianggap efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu, praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester V (lima).

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan di PT. Inovasi Sarana Grafindo

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s/d Jumat	08.30 – 17.00	Jam Kerja Efektif
	12.00 – 12.30	Istirahat
	12.30 – 17.00	Jam Kerja Efektif
Sabtu dan Minggu	-	Libur

Sumber : Data diolah oleh penulis

Pada tanggal 30 Januari 2015, Kepala Bagian Personalia mengeluarkan surat yang menyatakan bahwa praktikan telah benar dan telah selesai melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT.Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) selama kurang lebih satu bulan terhitung tanggal 5 Januari 2015 s/d 30 Januari 2015.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis yang berisi kegiatan observasi dan tugas yang dikerjakan selama melaksanakan PKL kepada universitas. Laporan tertulis tersebut merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) merupakan salah satu perusahaan yang telah lama terjun di dunia media promosi. InnoGRAPH berdiri pada bulan Maret 1994 sebagai *digital color proofing* untuk *pre-press* dan *desktop publishing*.

Tahun 1998, PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) bekerjasama dengan *Markbric* Swedia sebagai eksklusif distributor *display system* seperti *Banner Up*, *Snap Up*, *Flexiframe*, dan lain-lain. Lalu berkembang menjadi *digital printing* dan *custom display production*.

Sejak itu, PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) telah meningkat kapasitas usahanya dengan membangun reputasi sebagai perusahaan besar dibidang percetakan digital yang berkualitas tinggi pertama di Indonesia.

1. Visi dan Misi

a. Visi

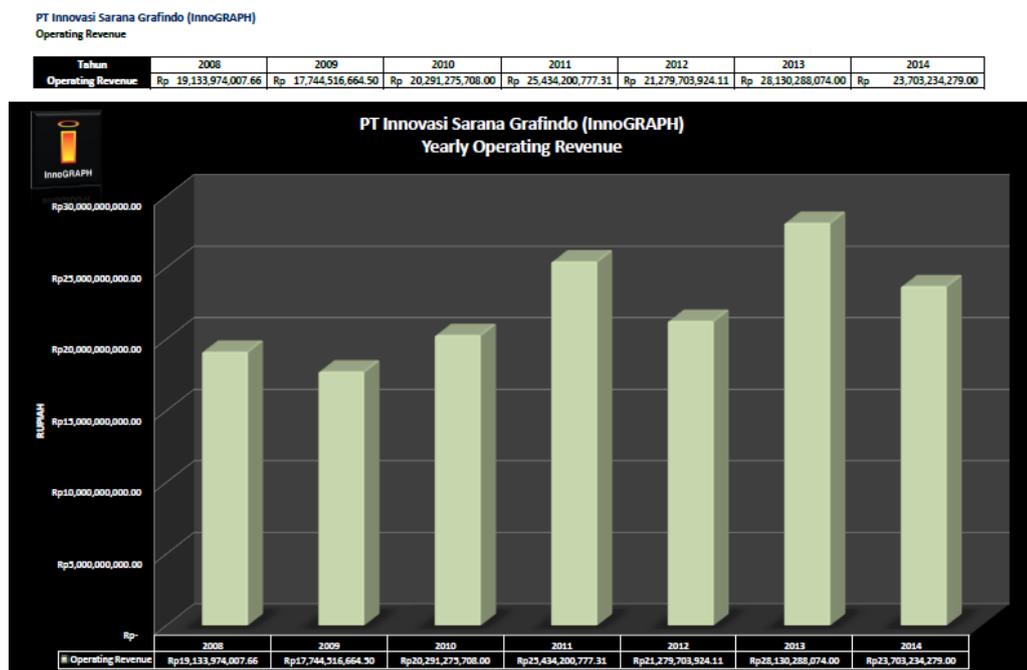
Menjadi perusahaan *digital printing* yang terdepan dan terbesar dengan profesional, *inovatif*, handal serta berkualitas.

b. Misi

- 1) Mewujudkan lingkungan kerja yang kondusif dan profesional.
- 2) Menciptakan inovasi baru untuk meningkatkan nilai tambah produk.
- 3) Menjaga dan meningkatkan kepuasan pelanggan dengan memberikan kualitas pelayanan terbaik.

- 4) Mempersiapkan dan mengembangkan sumber daya manusia yang profesional, berintegritas, berkualitas, handal dan memiliki dedikasi yang tinggi demi tumbuh kembangnya perusahaan.

2. Grafik perkembangan pencapaian *PT InnoGRAPH* dari tahun 2008 s/d 2014



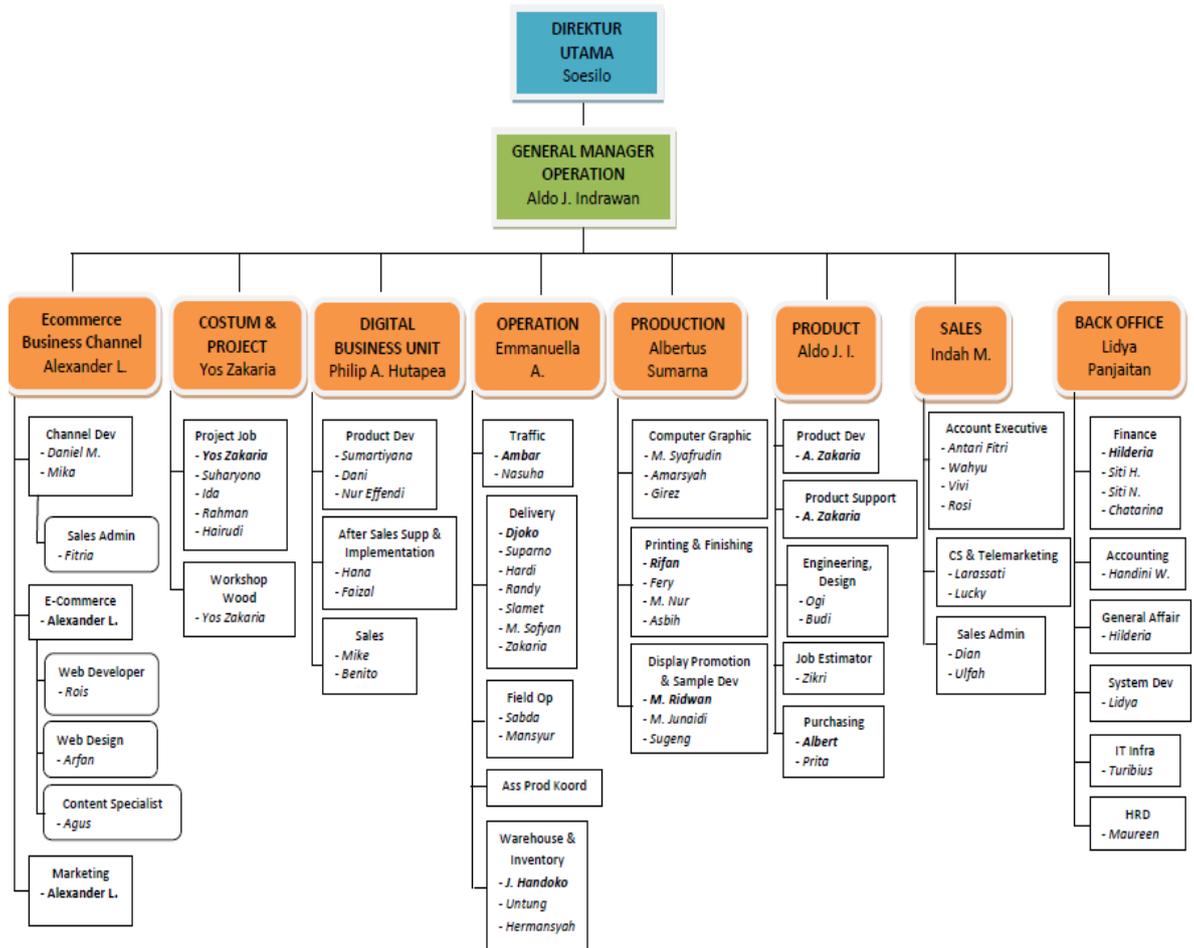
Gambar II.1 Grafik Pencapaian *PT InnoGraph* dalam kurun waktu 6 tahun

Sumber: *PT InnoGRAPH*

Keterangan:

- *Operating Revenue* tahun 2008 sebesar Rp 19.133.974.007,66
- *Operating Revenue* tahun 2009 sebesar Rp 17.744.516.664,50
- *Operating Revenue* tahun 2010 sebesar Rp 20.291.275.708,00
- *Operating Revenue* tahun 2011 sebesar Rp 25.434.200.777,31
- *Operating Revenue* tahun 2012 sebesar Rp 21.279.703.924,11
- *Operating Revenue* tahun 2013 sebesar Rp 28.130.288.074,00
- *Operating Revenue* tahun 2014 sebesar Rp 23.703.234.279,00

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2. Struktur Organisasi PT InnoGRAPH

Sumber: PT InnoGRAPH

Fungsi dan tugas dari:

1. Direktur Utama

Direktur utama bertugas memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan, mewakili institusi dalam bernegosiasi bisnis dengan perusahaan lain, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (*manager*), dan menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

2. *General Manager Operational*

General Manager Operational bertugas membantu Direktur Utama, merencanakan, mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan operasional produksi, maupun distribusi, mengawasi kegiatan operasional perusahaan (produksi dan pendistribusian) dan mengadakan pembinaan, serta evaluasi setelah melakukan kegiatan operasional.

3. *Bagian Ecommerce Business Channel (EBC)*

Bagian Ecommerce Business Channel (EBC) bertugas memperkenalkan hasil karya karyawan melalui jaringan website "*electronic-business*".

4. *Bagian Custom and Project*

Bagian Custom and Project bertugas mendesign ide kreatif dalam memunculkan inovasi-inovasi produk yang modern dan dinamis dan membuat produk sesuai dengan pesanan yang diinginkan dari pelanggan.

5. *Bagian Digital Business Unit*

Bagian Digital Business Unit bertugas membuat produk dengan acuan yang berdasarkan digital.

6. *Bagian Operation*

Bagian Operation bertugas membuat surat-surat izin keluar masuk produk, menjalankan proses pengiriman produk yang telah selesai diproduksi, memeriksa, mencatat, serta mengawasi bahan-bahan baku yang terdapat digudang dan bahan-bahan baku yang telah habis atau kurang untuk segera dibeli.

7. Bagian Product

Bagian *product* bertugas memeriksa semua produk yang dihasilkan, mengatur waktu pekerjaan agar sesuai dengan waktu pengiriman, mengatur posisi pengawas di masing-masing titik pekerjaan, memberikan harga produksi ke *marketing* untuk kepentingan *marketing* dalam membuat harga jual.

8. Bagian Sales (Penjualan)

Bagian *Sales* atau penjualan bertugas menawarkan produk kepada *customer*, menjelaskan hal-hal terkait tentang produk kepada *customer*, menerima pesanan (*order*) dari *customer* dan membuat surat perintah kerja untuk bagian produksi.

9. Bagian Back Office

Bagian *Back Office* adalah bagian terpenting dari perusahaan atau organisasi dimana tugas-tugas didedikasikan, yaitu untuk menjalankan proses operasional, akuntansi, *financial*, administrasi, teknologi, audit, pengelolaan data, pajak, *legal*, pembelian, keamanan dan kegiatan personalia tanpa adanya interaksi langsung dengan pelanggan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) mempunyai kegiatan dalam pembuatan *digital signage*, yaitu sebuah bentuk penyampaian informasi melalui media display elektronik (dinamis).

Dengan menggunakan teknologi *LCD*, plasma, atau *LED* yang semakin hari semakin canggih dan terjangkau, ditambah dengan kemudahan pemakaian, membuat *digital signage* menjadi tren penyampaian informasi di berbagai

belahan dunia. Baik digunakan sekadar menyampaikan informasi satu arah (pemberi informasi ke masyarakat) ataupun informasi dua arah (pemberi informasi ke masyarakat dan dari masyarakat) dengan memanfaatkan teknologi interaktif.

Digital signage digunakan untuk berbagai tujuan aplikasi, yang paling umum digunakan dalam *digital signage* adalah:

a. Bank

Menampilkan kurs mata uang, suku bunga, dan informasi produk secara efisien dan efektif.

b. Bandara atau stasiun (transportasi publik)

Memberi informasi yang *up to date* mengenai jadwal kedatangan atau keberangkatan, *space* iklan yang disewakan.

c. Tempat hiburan

Meningkatkan kenyamanan dan pengalaman pengunjung melalui suasana yang ditimbulkan, misalnya digunakan untuk menampilkan konten kualitas tinggi (*HD*).

d. Gedung perkantoran

Menampilkan teks berjalan, berita, cuaca, dan iklan.

e. Gedung komersial

Menampilkan iklan produk, peta lokasi, *TVC*, dan saluran *TV*.

f. Hotel dan restoran

Menampilkan promosi diskon, daftar acara, atau jumlah kamar.

Saat ini, di dunia telah terdapat asosiasi *digital signage* diantaranya, *Digital Signage Today* (www.digitalsignagetoday.com), *Digital Screenmedia Association* (www.digitalscreenmedia.org), *NetWorld Alliance* (www.kiosmarketplace.com), dan lain-lain.

Assosiasi ini umumnya bekerjasama dengan industri manufaktur *media display*. Mereka secara berkala mengeluarkan produk-produk tentang *digital signage* yang diperuntukkan untuk berbagai industri pengguna *digital signage*.

1. Digital Signage Indonesia

Mengingat pola perilaku masyarakat Indonesia yang sudah sangat *update* akan teknologi-teknologi perangkat *digital*, sudah seharusnya *digital signage* diaplikasikan secara massal di Indonesia. Ditambah fakta bahwa jumlah pengguna teknologi internet yang semakin hari semakin besar menjadi bukti bahwa masyarakat sudah “seharusnya” disugahi informasi secara dinamis dan *digital*.

Pada tahun 2011 diadakan untuk pertama kalinya *I plus C (I-Sign) Exhibition* yang menampilkan produk-produk *digital signage* seperti *LED* dan *LCD*. Pada saat ini penerapan *digital signage* di Indonesia masih belum tepat, khususnya dalam hal media.

Umumnya masih menggunakan layar televisi rumah yang dihubungkan dengan komputer *desktop (PC)* atau *DVD Player* untuk menampilkan informasi maupun iklan mereka, seperti pada contoh gambar di bawah ini. Hal ini memiliki banyak kekurangan, baik secara estetika maupun fungsi.



Gambar II.3 contoh pemakaian *Digital Signage* di Indonesia

2. *Digital Signage* PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)

PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) merupakan salah satu perusahaan yang telah lama terjun di dunia media promosi. Dengan berkembangnya dunia promosi dan semakin canggihnya alat-alat yang digunakan, pada pertengahan tahun 2009 InnoGRAPH memperkenalkan solusi *digital signage* berupa *LCD Digital Poster* yang dapat menampilkan *slideshow* gambar atau video dengan musik yang menggunakan *memory card (SD/CF Card/USB Flash disk)* sebagai media penyimpanan.

LCD yang digunakan merupakan *Industrial Grade Panel* yang dapat hidup selama 24 jam dan 7 hari penuh, pengaturan jadwal tayang yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan, tampilan profesional dan tanpa ada logo manufaktur di layar LCD sehingga orang yang melihatnya fokus pada isi yang ditayangkan oleh *Digital Poster*.

Bank Mandiri, Telkomsel, BCA, CIMB Niaga, BTN, Unilever merupakan salah satu pengguna dari *Digital Poster* PT. InnoGRAPH. Solusi *Digital Signage* yang ditawarkan oleh PT. InnoGRAPH mulai terdiri dari tingkat yang sederhana sampai kepada tingkat yang rumit.

Berikut jenis dan contoh produk dari PT. InnoGRAPH:

a. *Digital Poster*

- *Plug and Play*

Pasang *memory card* kedalam *LCD*, maka konten akan langsung tayang.

- *On/Off*

Waktu tayang yang dapat disesuaikan berdasarkan waktu maupun hari.



Gambar II.4 Produk PT.InnoGraph: *Digital Poster*

b. *Digital NetStation*

- Memperbaharui konten melalui jaringan (kabel/tanpa kabel)
- *Digital NetStation* dapat menampilkan teks, gambar, video, direktori, kurs mata uang, cuaca, jam, live streaming, *rss feed*, informasi lalu lintas, dan lain-lain
- Layar dapat dibagi menjadi beberapa zona



Gambar II.5 Produk PT.InnoGraph: *Digital NetStation*

c. *Digital Interactive*

- Interaktif (layar sentuh) bentuk *floor-stand* maupun meja
- Biasa digunakan di berbagai fasilitas publik dengan menampilkan teks, gambar, video, direktori, peta lokasi, kurs mata uang, cuaca, jam, live streaming, *rss feed*, dan lain-lain
- *Way Finding* yaitu mencari lokasi tenant yang dipandu dengan arah jalurnya.



Gambar II.6 Produk PT.InnoGraph: *Interactive Meja*

d. *Video Wall*

- Konfigurasi layar dapat menjadi 2 x 2, 3 x 2, 4 x 4 dan seterusnya
- Memperbaharui data dengan *controller (embedded PC)*



Gambar II.7 Produk PT.InnoGraph: *LCD Video Wall*

Industri pengguna *digital signage* jenis ini mulai dari bank, gedung perkantoran, pusat perbelanjaan, gedung kementerian, toko retail, hypermarket, dan lain-lain.

Beberapa contoh produk dari PT InnoGRAPH yang berada di kantor:



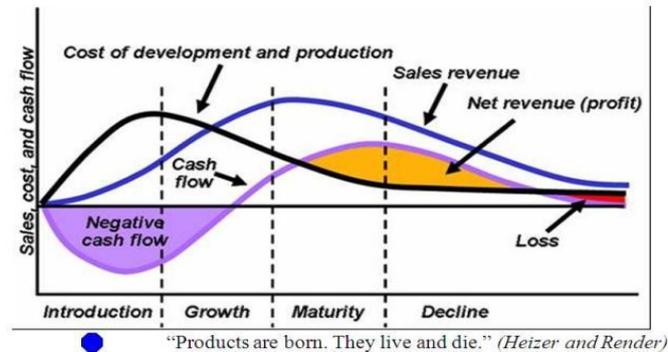
Gambar. II.8 Produk-Produk dari PT InnoGRAPH

Sumber: Data diolah oleh praktikan

D. Analisis SWOT PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)

- **Strength:**
 - a. Satu-satunya perusahaan *digital solution* di Indonesia yang bekerja sama dengan *Marc Bric Swedia* dengan produk unggulannya adalah *Flexiframe*.
 - b. Kegiatan operasional mencakup wilayah nasional dan internasional.
 - c. CSR (*Corporate Social Responsibility*) pada karyawan dan konsumen sudah sesuai dengan standard CSR perusahaan.
- **Weakness:**
 - a. Belum maksimalnya CSR di bidang edukasi dan lingkungan.
 - b. Belum optimal dalam penggunaan mesin produksi sendiri, masih ada beberapa aksesoris yang harus di import langsung dari China.
 - c. Memiliki harga yang cukup mahal.
- **Opportunity:**
 - a. Peluang besar pada pemasaran global.
 - b. Besarnya pangsa pasar dalam produk *Flexiframe*, dikarenakan belum adanya perusahaan sejenis yang memproduksi *Fexiframe*.
 - c. Masih ada penambahan dan perluasan wilayah operasional.
- **Threat:**
 - a. Pesaing-pesaing perusahaan sejenis yang memiliki CSR terbaik.
 - b. Biaya operasional yang dapat meningkat sewaktu-waktu dikarenakan naiknya tingkat suku bunga mata uang asing.
 - c. Terjadinya penurunan dalam ekonomi global.

Product Life Cycles



Gambar II.9 Siklus Hidup Produk (*Product Life Cycle*)

Sumber: Data diolah oleh praktikan

E. Prestasi PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)

Di awal tahun 2015, PT InnoGRAPH berhasil mendapatkan nilai kepuasan tertinggi dalam evaluasi tahunan PT Bintang Toedjoe dalam mensuplai berbagai pengadaan barang promosional yang dibutuhkan oleh PT. Bintang Toedjoe.

Nilai tertinggi yakni "A" ini tentunya berkat usaha maksimal para karyawan InnoGRAPH dalam memberikan yang terbaik.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. Inovasi Sarana Grafindo, Jalan Lenteng Agung Raya, No.15, Jakarta, 12610 selama kurang lebih satu bulan, yaitu tepatnya, dua puluh hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan 30 Januari 2015. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s/d Jumat, mulai dari pukul 08.30 WIB hingga pukul 17.00 WIB. Praktikan ditempatkan pada bagian sales administrasi yang dipimpin oleh seorang *Head of Sales*, empat orang *Account Executive*, dua orang *Customer Service* dan *Telemarketing* serta dua orang Sales Administrasi.

Berikut adalah biodata singkat beliau:

1. Nama : Ibu Indah M.
Jabatan : *Head of Sales*
2. Nama : Ibu Antari Fitri
Jabatan : *Account Executive*
3. Nama : Bapak Wahyu
Jabatan : *Account Executive*
4. Nama : Ibu Vivi
Jabatan : *Account Executive*
5. Nama : Ibu Rosi
Jabatan : *Account Executive*

6. Nama : Ibu Larassati
Jabatan : *Customer Service dan Telemarketing*
7. Nama : Ibu Lucky
Jabatan : *Costumer Service dan Telemarketing*
8. Nama : Ibu Dian
Jabatan : *Sales Administration*
9. Nama : Ibu Ulfah
Jabatan : *Sales Administration*

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH), praktikan dilatih agar dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan kepada praktikan, khususnya di bagian *Sales Administration*.

Adapun bidang kerja atau tugas yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Tugas sehari-hari atau rutin, yaitu tugas yang tidak memerlukan perintah khusus dari atasan karena sudah menjadi tanggung jawab praktikan selama melakukan praktik di PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH). Berikut adalah tugas sehari-hari atau rutin yang dikerjakan oleh praktikan:
1. Memasukkan data-data penjualan ke system komputer dan ke tempat file hardcopynya.
 2. Mengunduh produk-produk modifikasi terbaru ke sistem komputer.
 3. Mengklasifikasikan *database sales dan marketing*.

- b. Tugas tertentu atau tugas khusus, yaitu tugas yang hanya diberikan jika terdapat perintah dari atasan, seperti:
1. Membuat dan mengirimkan *quotation* kepada *customer*
 2. Melakukan *follow up* bila *marketing* atau sales *berhalangan*
 3. Membantu dalam pembuatan administrasi penjualan, seperti membuat *sales order*, *delivery order*, surat jalan dan sebagainya.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada awal sebelum pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diperkenalkan dengan para karyawan PT Inovasi Sarana Grafindo. Setelah itu, praktikan ditunjukkan ke tempat duduk kerja di bagian *marketing*, khususnya di meja bagian *sales administration* untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 5 Januari 2015 sampai dengan tanggal 30 Januari 2015 di PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) pada bagian *Sales Administration*. Pembimbing memberikan bimbingan dan arahan dalam pelaksanaan kegiatan PKL kepada praktikan agar dapat memahami tugas praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

Jika terjadi kesulitan atau praktikan merasa bingung, praktikan dibantu oleh karyawan-karyawan lainnya yang pekerjaannya sama di bagian *sales administration*. Praktikan bertugas untuk mengerjakan pekerjaan sehari-hari atau rutinitas sebagai berikut:

1. Memasukkan data-data penjualan ke sistem dan ke tempat *file hardcopynya*.

Praktikan diberikan data *hardcopy* oleh pembimbing, lalu setelah itu praktikan diminta untuk memasukkan data dari *hardcopy* tersebut ke dalam sistem komputer PT.Innovasi Sarana Grafindo, bila sudah selesai praktikan langsung menyimpan *hardcopynya* di tempat *file*.

2. Mengunduh produk-produk modifikasi terbaru ke sistem.

Praktikan membantu mengunduh produk-produk modifikasi terbaru PT.Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) ke sistem *online* penjualannya.

3. Mengklasifikasikan *database sales* dan *marketing*.

Praktikan membantu mengetik dan memasukkan data-data yang *sales* dan *marketing* telah selesaikan untuk dimasukkan ke sistem komputer PT Innovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH) agar jika data-data *hardcopynya* hilang, maka *sales* dan *marketing* masih memiliki *data softcopynya* lagi sehingga dapat di *print out* ulang.

Pada pelaksanaan PKL ini, praktikan juga bertugas mengerjakan tugas khusus, seperti berikut ini:

1. Membuat dan mengirimkan *quotation* kepada *customer*.

Bila pembimbing sedang banyak pekerjaan dan tidak bisa *mengahandle* pembuatan *quotation*, maka praktikan diminta untuk membantu membuat *quotation* tersebut dan juga mengirimkan *quotation* tersebut ke *email customer* yang dituju.

2. Membantu melakukan *follow up* apabila karyawan *marketing* atau *sales* berhalangan hadir.

Ketika karyawan *sales* dan *marketing* berhalangan hadir atau harus bertemu klien di luar kantor dan memakan waktu yang cukup lama, kemudian *sales administrationnya* sedang banyak kerjaan, maka praktikan di minta untuk *memfollow up* tugas dari *sales admin* dan *sales admin* sendiri *memfollow up* tugas dari *sales* dan *marketing* dimana tugas tersebut sudah jatuh tanggal *deadline* penyelesaiannya.

3. Membantu dalam pembuatan administrasi penjualan, seperti membuat *sales order*, *delivery order*, surat jalan dan sebagainya.

Ketika pembimbing praktikan (*Sales Admin*) sibuk *memfollow up* atau *meback up* pekerjaan dari seorang *sales* dan *marketing* yang tidak sedang berada dikantor, maka praktikan diminta untuk membantu membuat *sales order*, *delivery order* ataupun surat jalan dengan diberikan contoh format pembuatannya (*print out*) dari *sales order*, *delivery order*, surat jalan tersebut dan apabila praktikan bingung atau kurang mengerti, praktikan diperkenankan untuk bertanya kepada pembimbing agar tidak terjadi kesalahan.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan proses Praktik Kerja Lapangan di PT Inovasi Sarana Grafindo, praktikan berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan yang diberikan kepada praktikan. Namun tidak semua pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diantaranya:

1. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
2. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kesulitan dalam hal berkomunikasi dengan para karyawan, karena praktikan belum mengenal karakter dan sifat karyawan di PT tersebut, sehingga praktikan tidak dapat dengan leluasa berkomunikasi dan meminta penjelasan mengenai hal-hal yang belum praktikan mengerti. Pekerjaan yang diberikan kepada praktikan juga sangat menuntut komunikasi yang baik, sebab apabila komunikasinya kurang baik, maka konsumen tidak akan tertarik dengan produk yang kita tawarkan dan tidak mudah percaya dengan apa yang kita tawarkan tentang produk tersebut.
3. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan, seperti komputer untuk mahasiswa PKL.

D. Cara mengatasi Kendala

Walaupun terdapat kendala yang cukup banyak dalam melaksanakan kegiatan PKL, praktikan selalu berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Adapun cara untuk mengatasi kendala yang praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Proses Penyesuaian Diri di Lingkungan Kerja

Menurut Nitisemito (2000:183), lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan. Definisi mengenai lingkungan kerja juga dikemukakan oleh Sedarmayanti (2001:1), lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok dapat ditarik kesimpulannya bahwa kondisi lingkungan kerja baik akan menunjang produktivitas karyawan yang pada akhirnya berdampak pada kenaikan tingkat kinerja karyawan.¹

Swastha dan Sukotjo (2004:26-27) menyatakan bahwa lingkungan perusahaan dapat diartikan sebagai keseluruhan dari faktor-faktor ekstern yang mempengaruhi baik organisasi maupun kegiatannya. Sedangkan arti lingkungan kerja secara luas mencakup semua faktor-

¹[http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20\(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang\)](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang)), terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 19.10 WIB

faktor ekstern yang mempengaruhi individu, perusahaan dan masyarakat.²

Sedangkan, Heijrachman dan Husnan (1997:34) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan pengaturan lingkungan kerja adalah pengaturan penerangan tempat kerja, pengontrolan terhadap suara gaduh dalam pabrik, pengontrolan terhadap udara, pengaturan kebersihan tempat kerja dan pengaturan tentang keamanan kerja.³

Maka, dapat ditarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan lingkungan kerja adalah keadaan di sekitar kantor atau tempat bekerja yang mempengaruhi karyawan dalam menjalankan tugas-tugasnya atau pekerjaannya.

2. Johnson, Sutton dan Harris (2001:81) menunjukkan cara-cara agar komunikasi efektif dapat dicapai. Menurut mereka, komunikasi yang efektif dapat terjadi melalui atau dengan didukung oleh aktivitas *role-playing*, diskusi, aktivitas kelompok kecil dan materi-materi pelajaran yang relevan. Meskipun penelitian mereka terfokus pada komunikasi efektif untuk proses belajar mengajar, hal yang dapat dimengerti di sini

²[http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20\(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang\)](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang)), terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 19.25 WIB

³[http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20\(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang\)](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PENGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang)), terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 19.45 WIB

adalah bahwa suatu proses komunikasi membutuhkan aktivitas, cara dan sarana lain agar bisa berlangsung dan mencapai hasil yang efektif.⁴

Sedangkan, Thomas Leech dalam bukunya yang berjudul “*Say it like Shakespeare*”, menguraikan bahwa ada lima komponen atau unsur penting dalam komunikasi yang harus kita perhatikan, yaitu:

1. Pengirim pesan (*sender*)
2. Pesan yang dikirimkan (*message*)
3. Bagaimana pesan tersebut dikirimkan (*delivery channel* atau *media*)
4. Penerima pesan (*receiver*)
5. Umpan balik (*feed back*)

Leech menambahkan bahwa untuk membangun komunikasi yang efektif, setidaknya kita harus menguasai empat keterampilan dasar dalam komunikasi, yaitu membaca-menulis (bahasa tulisan) dan mendengar-berbicara (bahasa lisan). Begitu pentingnya, banyak orang menghabiskan waktunya untuk melakukan, paling tidak salah satu dari keempat keterampilan tersebut.⁵

Komunikasi efektif terjadi apabila sesuatu (pesan) yang diberitahukan komunikator dapat diterima dengan baik atau sama oleh komunikan, sehingga tidak terjadi salah persepsi. Komunikasi adalah

⁴ <https://edoparnando27.wordpress.com/komunikasi-efektif/>, terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 20.05 WIB

⁵ <https://edoparnando27.wordpress.com/komunikasi-efektif/>, terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 20.25 WIB

sebuah kegiatan mentransfer sebuah informasi baik secara lisan maupun tulisan. Namun, tidak semua orang mampu melakukan komunikasi dengan baik. Terkadang ada orang yang mampu menyampaikan semua informasi secara lisan tetapi tidak secara tulisan ataupun sebaliknya.⁶

3. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan

Praktikan menyadari sepenuhnya bahwa semua jenis pekerjaan, memerlukan sarana dan prasarana yang lengkap dalam penyelesaian pekerjaan. The Liang Gie mengatakan bahwa, “Setiap meja di kantor perlu dilengkapi dengan macam-macam perlengkapan untuk pelaksanaan tata usaha dengan sebaik-baiknya”⁷. Sebuah instansi yang menyediakan perlengkapan atau sarana penyimpanan dengan baik pasti akan memudahkan karyawan untuk melakukan manajemen pekerjaan dengan baik dan efektif serta lancar.

Berdasarkan teori di atas, dapat diketahui bahwa kegiatan dalam dunia kerja, pasti membutuhkan peralatan dan perlengkapan yang lengkap. Terlebih sebelum berkas/arsip dan *database* disimpan. Pada tahap ini peralatan dan perlengkapan sangat dibutuhkan untuk menunjang pekerjaan agar hasil yang didapatkan baik.

⁶ <https://edopamando27.wordpress.com/komunikasi-efektif/>, terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 21.05 WIB

⁷The Liang Gie, *Administrasi Perkantoran Modern*, (Yogyakarta: Liberty, 2007), hal. 222

Dari penjelasan teori tersebut maka dapat diketahui bahwa perlengkapan atau sarana prasarana terkait penyimpanan *database* sangat penting untuk pelaksanaan kegiatan pekerjaan dengan sebaik-baiknya.

Namun, pada *Sales Administrasi* PT Inovasi Sarana Grafindo (*InnoGRAPH*) hal tersebut belum terpenuhi dengan baik, namun untuk mengatasi hal ini praktikan menggunakan laptop milik praktikan sendiri untuk melaksanakan tugas sehari hari.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. *InnoGRAPH* dapat diperoleh kesimpulan, diantaranya :

1. Praktikan memperoleh pengalaman dan keterampilan kerja, khususnya pada bidang *sales administration* disuatu perusahaan swasta, di Jakarta.
2. Praktikan memperoleh ilmu pengetahuan baru yang belum pernah di dapat sebelumnya di bangku perkuliahan ataupun di lingkungan tempat tinggal. Ilmu pengetahuan tersebut diantaranya, seperti mempelajari bagaimana cara kita sebagai seorang *sales administration* *memfollow up* seorang *marketing* yang sedang berhalangan hadir agar dapat berkomunikasi dengan baik dengan klien-klien dalam melakukan penawaran agar tercipta kesepakatan penjualan atas barang atau jasa yang kita tawarkan.
3. Praktikan mengetahui tugas utama seorang *sales administration* yang baik dan benar di suatu perusahaan swasta.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memperoleh pengalaman yang berharga. Adapun saran dari praktikan sebagai hasil dari Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta :
 - a. Sebaiknya pihak Fakultas Ekonomi UNJ menjalin kerjasama dengan banyak perusahaan untuk memudahkan proses pengajuan PKL yang akan di ajukan oleh mahasiswanya.
 - b. Diharapkan Fakultas Ekonomi khususnya, Program Studi S1 Tata Niaga tidak hanya memberikan penyajian teori saja, namun Fakultas pun dapat memberikan fasilitas untuk pengadaan pra-PKL untuk menunjang daya saing mahasiswa selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Bagi Perusahaan :
 - a. Sebaiknya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang program PKL, lebih di matangkan dan ditingkatkan lagi, seperti :
 - Deskripsi pekerjaan yang jelas,
 - Lamanya kontrak PKL dan lain-lain, sehingga mahasiswa tidak merasa bingung ketika melaksanakan program PKL.

3. Saran untuk Praktikan :

- a) Sebaiknya mempersiapkan diri untuk pelaksanaan PKL dari jauh-jauh hari sebelumnya agar mendapatkan hasil yang maksimal (sesuai yang praktikan inginkan).
- b) Menjadi mahasiswa yang lebih aktif dalam bersosialisasi agar ketika melaksanakan PKL mampu beradaptasi dengan lingkungan baru dengan waktu yang singkat.
- c) Melatih dan mengembangkan *interpersonal skill* dalam diri karena kemampuan ini sangat diperlukan ketika berinteraksi dengan siapapun didunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

Hajat, Nurahma , dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta*. Jakarta: Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

[http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PE
NGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20
\(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang\)](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=189644&val=6468&title=PE%20NGARUH%20LINGKUNGAN%20KERJA%20TERHADAP%20KINERJA%20(Studi%20Pada%20Karyawan%20PT.%20Naraya%20Telematika%20Malang)),
terakhir di akses tanggal 21 April 2015, jam 19.45 WIB

<https://edoparnando27.wordpress.com/komunikasi-efektif/>, terakhir di akses
tanggal 21 April 2015, jam 20.35 WIB

Profil Perusahaan, Visi Misi, Produk. www.innograph.com/, terakhir di akses
tanggal 22 April 2015, jam 19.20 WIB

Liang Gie. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty. 2007

LAMPIRAN 1 : SURAT PERMOHONAN IZIN PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 5919/UN39.12/KM/2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

2 Desember 2014

Yth. Kepala Bagian Personalia
PT. Inovasi Sarana Grafindo

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Sindy Puspita Sari, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk Mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal 5 Januari s.d. 2 Februari 2015
No. Telp/HP : 085811229448

Di : PT. Inovasi Sarana Grafindo (Inno GRAPH),
JI. Lenteng Agung Raya, No.15, Jakarta Selatan

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



Tembusan :

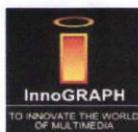
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

LAMPIRAN 2 : SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI

MELAKSANAKAN PKL PADA PT.

INNOGRAPH



INNOVASI SARANA GRAFINDO

- Jl. Raya Lenteng Agung No.15 atau jalan Baung No.2
Jakarta Selatan 1260
- Tel : 62 – 21 78831075 (Hunting)
- Fax : 62 – 21 78831692
- <http://www.innograph.com>

No : 010/ISG/HR/01/2015
Hal : Surat Selesai Praktek Kerja

Yth. Kepada
Yang bersangkutan

Dengan Hormat,

Saya selaku Human Resources **PT Inovasi Sarana Grafindo (InnoGRAPH)** dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Sindy Puspita Sari
Jurusan : Ekonomi & Administrasi
Alamat : Jl. Pendawa II, Duren Sawit, Jakarta Timur
NIM : 8135123378
No Telp : 085811229448

Yang bersangkutan sebagai Siswi jurusan Ekonomi & Administrasi Prodi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta telah selesai melakukan Praktek Kerja Lapangan pada PT Inovasi Sarana Grafindo selama 1 (satu) bulan dari 01 Januari – 30 Januari 2015 dalam rangka pemenuhan Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 30 Januari 2015

Maureen R. Tampenawas
Human Resources

LAMPIRAN 3 : DAFTAR HADIR PRAKTIKAN PADA PT. INNOGRAPH

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Sindy Puspita Sari
 No. Registrasi : 8135123378
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga
 Nama Instansi : PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGraph)

NO.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin, 5 Januari 2015	1.] datang setengah hari kri ada keperluan kampus.
2.	Selasa, 6 Januari 2015	2.	
3.	Rabu, 7 Januari 2015	3.	
4.	Kamis, 8 Januari 2015	4.	
5.	Jumat, 9 Januari 2015	5.	
6.	Senin, 12 Januari 2015	6.	
7.	Selasa, 13 Januari 2015	7.	
8.	Rabu, 14 Januari 2015	8.	
9.	Kamis, 15 Januari 2015	9.	
10.	Jumat, 16 Januari 2015	10.	
11.	Senin, 19 Januari 2015	11.	
12.	Selasa, 20 Januari 2015	12.	
13.	Rabu, 21 Januari 2015	13.	
14.	Kamis, 22 Januari 2015	14.	
15.	Jumat, 23 Januari 2015	15.	

Jakarta, 30 Januari 2015

Penilai,

(..... Maureen)

Catatan:

1. Format ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

DAFTAR HADIR

PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Sindy Puspta Sari.....
 No. Registrasi : 8135123378.....
 Program Studi : Pendidikan Tata Niaga.....
 Nama Instansi : PT. Inovasi Sarana Grafindo (Inno Graph).....

NO.	Hari/Tanggal	Paraf	Keterangan
1.	Senin, 26 Januari 2015	1. <u>[Signature]</u>	} Sakit.
2.	Selasa, 27 Januari 2015	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 28 Januari 2015	3. <u>S.</u>	
4.	Kamis, 29 Januari 2015	4. <u>S.</u>	
5.	Jumat, 30 Januari 2015	5. <u>[Signature]</u>	
6.	6....	Terima kasih sudah membantu PT Inovasi Sarana Grafindo. * kerjanya cepat, bisa kerjasama dengan temannya.
7.	.....	7....
8.	.....	8....
9.	.....	9....
10.	.....	10....
11.	.....	11....
12.	.....	12....
13.	.....	13....
14.	.....	14....
15.	.....	15....

Jakarta, 30 Januari 2015

Penilai,

[Signature]
 (.....
 Maureen.....)

Catatan:

1. Format ini dapat dipergunakan sesuai kebutuhan
2. Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

LAMPIRAN 4 : DAFTAR NILAI PRAKTIKAN PADA PT.

INNOGRAPH

**PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

2 SKS

Nama Praktikan : Sindy Puspta Sari
 Nomor Registrasi : 8135123378
 Program Studi/Jurusan : Pendidikan Tata Niaga / Ekonomi & Administrasi
 Tempat Praktik : PT. Inovasi Sarana Grafindo (InnoGraph)

NO	ASPEK YANG DI NILAI	SKOR 50 - 100	KETERANGAN																			
1.	Kehadiran	...81....	Keterangan Penilaian: <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>C</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>55-59</td> <td>D</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table> Nilai rata-rata : $\frac{872}{10} = 87,2$ 10 (sepuluh) Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">87</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">Huruf</td> </tr> </tbody> </table>	Skor	Nilai	Predikat	80-100	A	Sangat Baik	70-79	B	Baik	60-69	C	Cukup	55-59	D	Kurang	87	A	Angka bulat	Huruf
Skor	Nilai	Predikat																				
80-100	A	Sangat Baik																				
70-79	B	Baik																				
60-69	C	Cukup																				
55-59	D	Kurang																				
87	A																					
Angka bulat	Huruf																					
2.	Kedisiplinan	...81....																				
3.	Sikap & Kepribadian	...90....																				
4.	Kemampuan Dasar	...95....																				
5.	Keterampilan Menggunakan Fasilitas	90																				
6.	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																				
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																				
8.	Aktivitas dan Kreativitas	...90....																				
9.	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																				
10.	Hasil Pekerjaan	...90....																				
JUMLAH		872																				

Jakarta, 30 Januari 2015

Penilai
Mawati
 (.....*Mawati*.....)

LAMPIRAN 5: LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

LOG HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PT. INNOVASI SARANA GRAFINDO (InnoGRAPH)

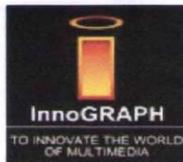
Nama Praktikan : Sindy Puspita Sari
Nomor Registrasi : 8135123378
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga Reguler 2012
Tanggal Praktik : Tanggal 5 Januari – 30 Januari 2015

No	Hari/Tanggal	Kegiatan yang dilakukan
1.	Senin, 5 Januari 2015	Perkenalan dengan karyawan PT. InnoGRAPH, praktikan berkeliling kantor dan melihat suasana kerja dari setiap bidang
2.	Selasa, 6 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pagi hari izin UAS • Siang hari pengarsipan list produk-produk tahun 2015
3.	Rabu, 7 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Pagi hari izin UAS • Siang hari pengenalan materi bagian <i>Sales</i> dan <i>Customer Service</i> dan <i>Telemarketing</i>
4.	Kamis, 8 Januari 2015	Praktikan mulai diizinkan untuk melakukan penanganan telepon masuk dan telepon keluar
5.	Jumat, 9 Januari 2015	Merapikan <i>database</i> pelanggan dan praktikan berkoordinasi dengan beberapa bagian terkait,

		yaitu bagian <i>warehouse</i> guna mengetahui jumlah stok produk yang di minta pelanggan
6.	Senin, 12 Januari 2015	Mempelajari <i>costum product</i> dan <i>Accurate 4</i>
7.	Selasa, 13 Januari 2015	Mempraktikan langsung cara penggunaan <i>Accurate 4</i> yang diaplikasikan dengan <i>costum product</i> , Praktikan berkoordinasi dengan bagian <i>production</i> guna mengetahui tahapan pembuatan <i>costum product</i> pelanggan
8.	Rabu, 14 Januari 2015	Membuat <i>database</i> pelanggan dan praktikan berkoordinasi langsung dengan <i>sales administration</i> dalam penanganan rekapitulasi pelanggan
9.	Kamis, 15 Januari 2015	Mengikuti rapat rutin divisi <i>sales</i> , membahas mengenai sosialisasi <i>Accurate 4</i> dan membahas prospek divisi <i>sales</i> termasuk membahas prospek dari <i>customer service</i> dan <i>telemarketing</i>
10.	Jumat, 16 Januari 2015	Membuat <i>database</i> pelanggan, Praktikan melakukan telepon keluar untuk memberikan <i>follow up</i> dan menanyakan konfirmasi pelanggan untuk pemesanan produk
11.	Senin, 19 Januari 2015	Praktikan mulai diberikan izin untuk mengirim email <i>sales quotation form</i> dalam bentuk <i>costum product</i> kepada pelanggan

12.	Selasa, 20 Januari 2015	Mengikuti rapat rutin seluruh divisi guna membahas mengenai perkembangan di masing-masing divisi
13.	Rabu, 21 Januari 2015	Membuat dan merapikan <i>database</i> pelanggan
14.	Kamis, 22 Januari 2015	Mengikuti rapat rutin divisi <i>sales</i> dan membahas mengenai prospek serta target dan strategi kedepannya dari masing-masing bidang dalam divisi <i>sales</i>
15.	Jumat, 23 Januari 2015	Mengirim <i>email sales quotation form</i> dalam bentuk <i>costum product</i> kepada pelanggan
16.	Senin, 26 Januari 2015	Praktikan mengirim <i>email sales quotation form</i> dalam bentuk pemesanan produk standar kepada pelanggan
17.	Selasa, 27 Januari 2015	Merapikan <i>database</i> pelanggan dan memastikan ke bidang <i>traffic</i> bahwa produk pesanan sudah diantar dan tepat waktu
18.	Rabu, 28 Januari 2015	Membuat <i>database</i> pelanggan
19.	Kamis, 29 Januari 2015	Mengikuti rapat rutin divisi <i>sales</i> dan membahas perkembangan di bulan Januari dan target di bulan Februari 2015
20.	Jumat, 30 Januari 2015	Mengirim <i>email sales quotation form</i> dalam bentuk pemesanan produk standar kepada pelanggan

LAMPIRAN 6: CONTOH QUOTATION PT. INNOGRAPH



INNOVASI SARANA GRAFINDO

- Jl. Raya Lenteng Agung No.15 atau jalan Baung No.2
Jakarta Selatan 1260
 - Tel : 62 – 21 78831075 (Hunting)
 - Fax : 62 – 21 78831692
- <http://www.innograph.com>

QUOTATION

Kepada Yth, Bapak/Ibu _____	Tanggal :
	Telp :
	Fax :
	Perihal :
	Ref. No :
	Hal :

No.	Deskripsi	Quantity	Harga	Total
1.	Rp ...	Rp ...
2.	Rp ...	Rp ...
3.	Rp ...	Rp ...
4.	Rp ...	Rp ...
5.	Rp ...	Rp ...
Total				Rp ...

Pembayaran dapat melalui transfer, giro, atau cek ke :

a/n , Bank Central Asia (BCA) cabang Lenteng Agung

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya. Kami tunggu respon anda dalam waktu dekat.

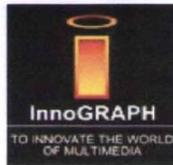
Disetujui oleh,

Jakarta,,

(.....)

(.....)

LAMPIRAN 7 : CONTOH SURAT JALAN PT. INNOGRAPH



INNOVASI SARANA GRAFINDO

- Jl. Raya Lenteng Agung No.15 atau jalan Baung No.2
Jakarta Selatan 1260
 - Tel: 62 – 21 78831075 (Hunting)
 - Fax: 62 – 21 78831692
- http://www.innograph.com _____

SURAT JALAN

No. _____

Tgl Kirim :

Kepada Yth,

Bapak/Ibu _____

Bersama dengan ini kami kirimkan sejumlah barang berikut ini:

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan

Mohon di cek dan diterima.

Supir

Hormat kami

(.....)

(.....)

Diterima tanggal :

Penerima

(.....)

Rangkap 1 dari 3

LAMPIRAN 8: JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

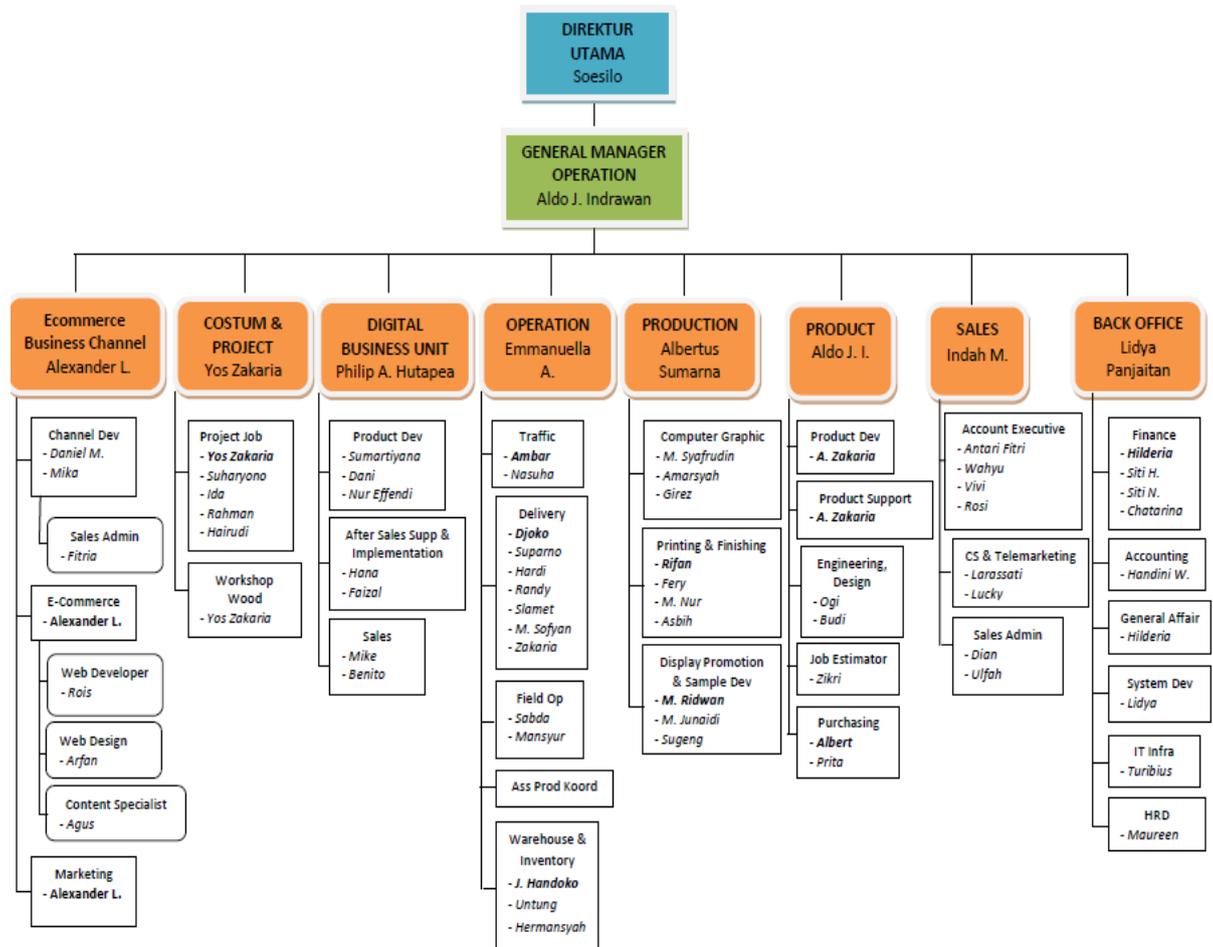
FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

TAHUN AKADEMIK 2015-2016

No.	Bulan Kegiatan	Des 2014	Jan 2015	Feb 2015	Mar 2015	April 2015	Mei 2015	Jun 2015
1.	Pendaftaran PKL							
2.	Kontak dengan Perusahaan untuk Penempatan PKL							
3.	Surat Permohonan ke Perusahaan							
4.	Pelaksanaan Program PKL							
5.	Penulisan Laporan PKL							
6.	Penyerahan Laporan PKL							
7.	Koreksi Laporan PKL							
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							
10.	Sidang PKL							

LAMPIRAN 9: STRUKTUR ORGANISASI PT.INNOGRAPH



LAMPIRAN 10 : DAFTAR CLIENT PT INNOGRAPH

Partnership

		
Mark Bric (Swedia)	Bannermate (China)	Samsung (Korea)
		
HP (Amerika)	Goodview (China)	FWi Software (Amerika)
		
A Open (Taiwan)	DignSys (China)	Omnitapps (Belanda)



LAMPIRAN 11 : PRODUK-PRODUK PT INNOGRAPH

Mandiri Signage

Project Volume: 173 units **Products:** Post Pylon Double Site, Pylon, Channel Letter, Wall Sign **Client:** Bank Mandiri Tbk **Timeline:** 2009 - 2010

Project Coverage: Jakarta, Tangerang, Jabar, Jateng, Jatim, Palu, Kalimantan



Innograph win a tender from Bank Mandiri to provide many kind of signage. The Project start from field survey, soft simulation field application, signage production until installation on field

The East Building Interactive Floor Directory

Project Volume: 1 unit **Products:** Interactive Floor Directory **Client:** The East Building

Timeline: February 2011 **Project Coverage:** Jakarta

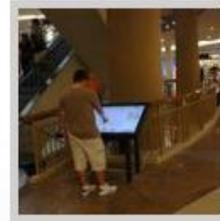


Tenant list in Interactive Floor Directory at The East Building divided into 3 zone, Low Zone, Mid Zone, and High Zone to make visitors find the location easily. It is also include Way Finding, Quick Find Features, Tenant Information, Promotion space for Tenant, and live update : Stock Exchange, Index and Forex

Mall Kelapa Gading Interactive Floor Directory

Project Volume: 21 units Products: Interactive Floor Directory

Client: Mall Kelapa Gading and La Piazza Timeline: May 2011 Project Coverage: Jakarta



Interactive Floor Directory was deployed in 18 locations at Mall Kelapa Gading and 3 locations at La Piazza, using 55 inch LCD. It contains Tenant Lists Information, Way Finding, Quick Find features, Promotion and Event Informations, MKG Friendship Card Check Point.

Permata Bank ATM Booth

Products: ATM Booth Client: PT Bank Permata Tbk

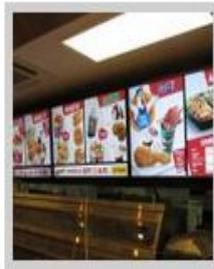


PT Bank Permata Tbk is one of the largest national banks in Indonesia trusted InnoGraph to provide ATM Booth that installed at several places in Indonesia

KFC Digital Menu Board and POP System

Products: Digital Menu Board and POP System **Client:** PT Fastfood Indonesia Tbk (KFC)

Timeline: 2011 - 2012 **Project Coverage:** Jakarta & Tangerang



Innograph trusted by PT Fastfood Indonesia Tbk (KFC) to provide Digital Menu Board and POP system to replace their traditional poster in their new outlet Jakarta and Makasar and will be applicable at other new outlets

SMA/SMK Interactive Floor Directory

Products: Interactive Floor Directory **Client:** CV. Mega Mulya Makmur **Timeline:** 2013

Project Coverage: SMK 13, SMK 45, SMA 2, SMA 17, SMA 23, SMK 60 and else.



Innograph trusted by CV Mega Mulya Makmur to provide Interactive Floor Directory to replace some announcement or some information directory about management school in West Jakarta and will be applicable at others (distributed in 32 schools at West Jakarta-Indonesia).

PT POETRA PRATAMA INFANTANA - trust parking



TRUST PARKING didirikan di Jakarta dan sudah mempunyai infrastruktur yang kuat untuk memberikan jasa pengelolaan perparkiran di Indonesia. Dan kali ini bekerjasama dengan innograph untuk membuat alat-alat untuk memudahkan parkir di area umum.

PT GERBANG BERKAH SOLUSI INTERNATIONAL - GB parking



PT. Inovasi Sarana Grafindo telah bekerjasama dengan Pt. Gerbang Berkah Solusi International untuk pembuatan alat yang berfungsi sesuai tujuan dari GB Parking. Saat ini areal perparkiran merupakan pintu gerbang pertama bagi suatu kawasan atau bangunan, sehingga kinerja pengelolaan perparkiran menjadi tolak ukur awal dari pengembangan citra kawasan atau bangunan tersebut. Pelayanan prima yang ditopang dengan sistem komputer terintegrasi menumbuhkan rasa aman dan nyaman bagi pemakai jasa parkir. Antrian panjang, kesalahan penghitungan biaya parkir, kehilangan kendaraan dan resiko tidak diharapkan lainnya, dapat di eliminasi seminimal mungkin.

PT. Jaya Real Property, Tbk

Project Volume: 1 Unit LED **Products:** LED VIDEOTRON (12x8 white cube)

Client: PT. Jaya Real Property, Tbk **Timeline:** 2013 **Project Coverage:** Mall Bintaro - Tangerang



Innograph has in give duty by Pt. Jaya Real Property, Tbk with Name Project "Mall Bintaro X-Change Lifestyle" at Mall bintaro.

