

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT PRATAMA KARYA DI DIVISI PEMASARAN**

ADRIL

8223128277



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

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

2015

ABSTRAK

ADRIL.2015.8223128277. Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Marketing PT PRATAMA KARYA sebagai Marketing External. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Jurusan Manajemen. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) ini disusun berdasarkan pengalaman praktikan selama dua bulan terhitung mulai 23 Juni-23 Agustus melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT PRATAMA KARYA. Laporan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran dunia kerja yang sebenarnya pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, kerja sama tim, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumberdaya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini, serta ingin mengetahui bagaimana tugas dari Divisi Pemasaran dan memperoleh pengalaman kegiatan di PT PRATAMA KARYA.

Setelah melakukan Praktik Kerja Lapangan dapat disimpulkan bahwa PKL sangat berguna bagi praktikan, dimana praktikan dapat mengetahui tugas Divisi Pemasaran di PT PRATAMA KARYA khususnya di bidang *Marketing external*.

Kata Kunci: *Marketing External, Personal Selling, Sales Marketing*

ABSTRACT

ADRIL. 2015. 8223128277. Reports Job Training Division of Marketing PT PRATAMA KARYA as External Marketing. DIII study Marketing Management Program. Department of Management. Faculty of Economic. State University of Jakarta.

Reports Employment Practices (PKL) is based on the experience during the two months of praktikan Practice Job in PT PRATAMA KARYA. Field Work Practice report was written to fulfill one of the requirements to get degree Association Expert at the Faculty of Economic. State University of Jakarta. Reports Job Training Aims to get an idea of the real world of work, culture Familiarize Praktikan to work on a very different company with a culture of learning in terms of time management, communication skills, and teamwork, as well as to prepare themselves become qualified human resources for have the knowledge, skills and expertise in accordance with existing development, and want to know how the duties of the job market and gain experience in PT PRATAMA KARYA activities.

Key Word: Marketing External, Personal Selling, Sales Marketing

**LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pemasaran Pada
PT PRATAMA KARYA

Nama Praktikan : Adril

Nomor Registrasi : 8223128277

Program Studi : DIII Manajemen Pemasaran

Jurusan : Manajemen

Setuju untuk ujian :

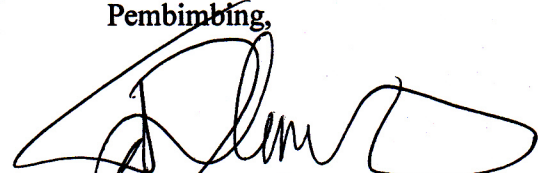
Menyetujui,

Ketua Program Studi DIII MP



Dra. Umi mardiyati, M.Si
NIP. 195702211985302002

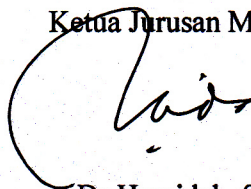
Pembimbing,



Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
NIP. 197206171999031001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen



Dr. Hamidah, SE, M.Si
NIP. 195603211986032001

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

**Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

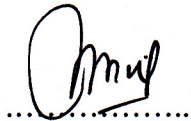


Umi Mardiyati, M.Si
NIP. 195702211985302002

Nama	Tanda tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

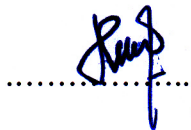
Umi Mardiyati, M.Si
NIP. 195702211985302002



.....

Penguji Ahli

Dra. Solikhah, MM
NIP. 196206231990032001



.....

Dosen Pembimbing

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
NIP. 197206171999031001



.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat ALLAH SWT, karena berkat rahmat dan karuniaNya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Pratama Karya. Laporan ini dimana untuk memenuhi syarat kelulusan bagi Program Studi DIII Manajemen Pemasaran, Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu praktikan berterima kasih kepada :

1. Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Dr. Dedi Purwana E.S, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Hamidah, SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dra. Umi Mardiyati, M.Si selaku Kaprodi Diploma III Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Dra. Solikhah, MM selaku dosen Pembimbing Akademik.
6. Bapak Daski Sahar dan Kevin Adam Pratama selaku Presiden Direktur dan Direktur *Sales dan Marketing* PT. Pratama Karya.

7. Seluruh staf dan karyawan PT. Pratama Karya.
8. Kedua orang tua dan keluarga tercinta.
9. Rekan-rekan mahasiswa.

Praktikan menyadari bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini jauh dari sempurna, karena keterbatasan dan kekurangan yang praktikan miliki, namun praktikan mengharapkan berbagai kritik dan saran yang membangun agar laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, September 2015

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK.....	i
ABSTRACT.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi PT Percetakan Pratama Karya	8
C. Kegiatan Umum Perusahaan	12
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja	19

C.	Kendala Yang Dihadapi	27
D.	Cara Mengatasi Kendala.....	27

BAB IV KESIMPULAN

A.	Kesimpulan.....	29
B.	Saran.....	30

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL/GAMBAR

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel 2.2	Struktur Organisasi	11
Table 2.3	List Harga Produk	13
Table 3.1	Alur Kerja Canvasing	22
Table 3.2	Alur Pengerjaan PO	24
Table 3.3	Kalkulasi Harga Pokok Produksi Cetak Buku	25
Table 3.2	Alur Pencarian Data Bse	26

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
LAMPIRAN 1 : Permohonan Izin Praktek Lapangan.....	31
LAMPIRAN 2 : Surat Keterangan PT PRATAMA KARYA.....	32
LAMPIRAN 3 : Daftar Nilai Praktek Kerja Lapangan.....	33
LAMPIRAN 4 : Daftar Hadir Pratek Kerja Lapangan.....	35
LAMPIRAN 5 : Daftar Foto Mesin Cetak Offset.....	37
LAMPIRAN 6 : Daftar Foto Mesin Digital.....	38
LAMPIRAN 7 : Daftar Foto Mesin Potong.....	39
LAMPIRAN 8 : Surat Kartu Konsultasi Bimbingan.....	40

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Saat ini, pendidikan merupakan sebuah kebutuhan dasar setiap manusia, dan sudah menjadi hak setiap manusia untuk mendapatkan pendidikan yang layak. Pendidikan merupakan kebutuhan sepanjang hayat. Setiap manusia membutuhkan pendidikan, sampai kapan dan dimanapun ia berada. Pendidikan sangat penting artinya, sebab tanpa pendidikan manusia akan sulit berkembang bahkan akan terbelakang. Dengan demikian, pendidikan harus betul-betul diarahkan untuk menghasilkan manusia yang berkualitas yang mampu bersaing, di samping memiliki budi pekerti yang luhur dan moral yang baik.

Di era globalisasi saat ini, manusia dituntut untuk menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi. Manusia yang tidak memiliki pendidikan maka dengan sendirinya akan tersisih dari persaingan global saat ini. Ketatnya persaingan di dunia kerja saat ini membuat banyak perguruan tinggi yang melakukan antisipasi terhadap perkembangan tersebut. Para perguruan tinggi tersebut juga mulai melakukan langkah-langkah agar mutu pendidikan dan kualitas lulusan mereka tetap terjaga dan diminati oleh perusahaan-perusahaan pengguna tenaga kerja dengan menerapkan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada mahasiswa. Oleh karena itu, mahasiswa wajib melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah mata kuliah wajib di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang bertujuan untuk membekali mahasiswa dalam mengenal, mengetahui, memahami aplikasi dan keterkaitan ilmu dalam bidang ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan dunia kerja. Setiap mahasiswa FE UNJ, khususnya program studi D3 Manajemen Pemasaran, Jurusan Manajemen, diwajibkan untuk mengikuti program ini untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapat gelar ahli madya.

Dengan mengikuti program PKL, mahasiswa diharapkan dapat mensinergikan pengetahuan akademik mahasiswa dengan lingkungan kerja. Selain itu, jika mahasiswa tersebut memiliki penilaian kinerja yang baik dari perusahaan/instansi tempat pelaksanaan PKL, maka bukan hal yang mustahil mahasiswa tersebut memiliki kesempatan untuk bergabung dengan perusahaan tempatnya bekerja setelah lulus nanti. Pelaksanaan PKL dilakukan selama 2 bulan.

Praktikan melakukan praktek kerja di PT Pratama Karya. Praktikan ditempatkan sebagai *Sales Marketing*, yang memiliki tanggung jawab melakukan *canvassing*, melayani keperluan konsumen dan menawarkan jasa percetakan ke berbagai perusahaan penerbit. Perkembangan dunia percetakan beberapa tahun belakangan ini sangatlah pesat, ini terbukti karena banyaknya bermunculan perusahaan perusahaan baru yang bergerak di bidang percetakan. Hal tersebut mengakibatkan persaingan yang sangat ketat, ini dapat kita lihat dari hasil riset yang dilakukan

lembaga pemasaran dunia pada tahun 2013, pertumbuhan dunia percetakan mencapai 4,7% dan di prediksi akan tumbuh lagi di tahun depan menjadi 5,3%. Pertumbuhan ini tidaklah berlebihan apabila kita mengkorelasikanya dengan pertumbuhan ekonomi Indonesia. menurut badan pusat statistic (*BPS*) pada kuartal III/2014 pertumbuhan ekonomi Indonesia tumbuh 6,5% dari tahun sebelumnya. Dan dari Asosiasi Pulp dan Kertas Indonesia (*APKI*), mencatat kapasitas industri kertas mencapai 12,5juta ton per/ton dengan rata-rata konsumsi domestic mencapai 60%-65% pertahun, hal tersebut didukung dengan impor mesin cetak industri grafika yang naik 40% pada tahun 2014 menjadi US\$392 juta dibandingkan pada tahun sebelumnya hanya US\$280 juta.¹

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud PKL:

1. Mempelajari strategi pemasaran dengan melakukan praktek kerja lapangan di PT Pratama Karya.
2. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang praktikan, yaitu D3 Manajemen Pemasaran

Tujuan PKL:

1. Dapat mendeskripsikan tentang aktivitas atau tanggung jawab divisi pemasaran di PT Patama Karya.
2. Memperoleh pengalaman kerja di bidang *Marketing External* di PT Pratama Karya.

¹ <http://www.Bisnis.com/industri-grafika>

C. Kegunaan PKL

Penulisan laporan selama praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan diharapkan dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memahami dan mengenal dinamika dunia kerja pada unit-unit kerja, baik lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- b. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya setelah mendapat gelar ahli madya.
- c. Memaksimalkan dan melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang didapat di bangku perkuliahan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui sejauh mana peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- b. Mengetahui sejauh mana efektivitas antara kurikulum (materi perkuliahan, metode dan media) yang diterapkan dengan dinamika dan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan.

3. Bagi Perusahaan

- a. Praktikan membantu pekerjaan perusahaan/instansi tempat praktikan melaksanakan PKL.

- b. Terjalannya hubungan yang teratur dan dinamis antara instansi/perusahaan dan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat.

D. Tempat PKL

Tempat Praktek Kerja Lapangan yang praktikan tempati adalah:

Nama : PT Pratama Karya

Alamat : Jl. Raya Pekayon Jaya No. 3 Bekasi 17148, Indonesia.

Telepon : (021) 98103641

E. Jadwal Waktu PKL

Praktek PKL dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, terhitung pada tanggal 23 Juni 2014 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2014. Jam kerja dimulai dari jam 08.30 sampai dengan jam 17.00 dan waktu istirahat jam 12.00 sampai dengan 13.00.

BAB II

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Pratama Karya didirikan pada tahun 1982 yang berbentuk sebuah Perseroan Terbatas (PT). Perusahaan ini tercatat sebagai usaha di bidang perdagangan umum (ekspor, impor, intersulir, dan lokal), Penerbitan dan percetakan, usaha dalam bidang industri, berlokasi di jalan Pekayon raya no. 3 Bekasi Selatan.

Pada tahun itu suhu politik semakin meningkat dan kompetitor pun semakin banyak dalam bidang percetakan, perusahaan mengalami masa sulit. Pada tahun 1984 perusahaan sempat mau gulung tikar karena mengalami kebangkrutan, tapi berkat ada nya penanam saham yang mau menanam saham nya di perusahaan ini, perusahaan pun terus beroperasi.

Menginjak tahun 1990 an merupakan tahun beruntungan bagi Pratama Karya, menyusul datang nya orderan dari majalah Sophi Paris, cetak buku sekolah Victory Plus, kalender perusahaan. Pratama Karya saat ini memiliki satu cabang, yang berlokasi di daerah karawang.

Pada saat ini perusahaan terus fokus terhadap persaingan yang semakin ketat dan pengembangan usaha.

Visi & Misi

1) Visi

Terus bertumbuh menjadi pengembang terpadu dalam bisnis percetakan dan berkomitmen penuh untuk memberikan nilai yang optimal bagi pelanggan, rekan usaha, dan masyarakat.

2) Misi

- a) Menjadikan Pratama Karya sebagai perusahaan yang maju dan dinamis dalam bidang percetakan dan penerbitan.
- b) Memberikan hasil terbaik kepada pelanggan, masyarakat, dan lingkungan.
- c) Memenuhi tuntutan pasar dan senantiasa meningkatkan mutu dan pelayanan.
- d) Berperan aktif untuk mendukung program pemerintah dalam rangka membuka lapangan kerja baru.

a. Nilai-nilai Perusahaan

- 1) Harmoni: keharmonisan dalam bekerja dengan pelanggan, rekan usaha, dan masyarakat.
- 2) Tangguh: gigih memberikan usaha yang optimal.
- 3) Mutu: menjaga mutu dalam setiap tahap penerbitan.

b. Lembaga yang mendirikan dan pembina SDM

- 1) Dewan Komisaris
 - a) Abdulah Amir (Presiden Komisaris)
 - b) Nurhayati (Komisaris)

c) Safrudin Kardjo (Komisaris)

d) Ahmad razmadi (Komisaris)

2) Dewan Direksi

a) Daski Sahar (Presiden Direktur)

b) Kevin Adam Pratama (Direktur Sales & Marketing)

c) Rahmad Rokip (Direktur Produksi)

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di PT.Pratama karya mempunyai struktur dan tugas masing-masing secara umum sebagai berikut.

Direktur Utama	: Daski Sahar
Direktur Sales Marketing	: Kevin Adam Pratama
Direktur Produksi	: Rahmad Rokip
Manager Produksi	: M Abrar Djafar
Manager Bagian Percetakan	: Yulianto Armen
Manager Bagian Cetak	: LintiAng Arfan
Manager Bagian Purna	: Fauzan HaitSan
Manager Sales	: Rasmiwati
	Yulia Fitri. S
	Hendriwan
	Sri Maharani Putri
	Jafar Abdul Kemal
Manager Customer Service	: Adham Lukman
Manager Keuangan	: Zul Afrianto
Manager Personalia	: Fadhil Widodo
Manager Purchasing	: Rena Edwina

Manager Maintenance

: Abdi Wirawan

1. Dewan Komisaris

Merupakan pemegang saham yang mempunyai modal yang disalurkan kepada PT Pratama Karya.

2. Direktur Utama

Seorang yang bertugas mengkonsolidasikan dan mengatur pemanfaatan semua sarana dan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan untuk mencapai target-target yang ingin di capai, baik berupa target produksi, target keuntungan yang ingin di peroleh oleh perusahaan.

3. Manager Produksi

Seorang kepala divisi Produksi bertanggung jawab di dalam mengatur proses produksi yang dikerjakan oleh para karyawan dari divisi produksi sesuai dengan kemampuan karyawan. Kepala divisi produksi ini membawahi bagian customer service, pra cetak, cetak, pembelian, finishing, dan pengiriman.

4. Purna Cetak

Bagian ini terdiri dalam beberapa bagian. Antara lain mesin potong, komplit, lipat, dan jahit.

5. Manager Sales

Seorang kepala divisi pemasaran bertugas untuk memasarkan Produk kepada konsumen baik itu konsumen tetap maupun konsumen baru.

6. Manager Customer Service

Orang yang bekerja pada bagian dimana Dia berhubungan langsung dengan customer. Tugas nya ialah menerima order dari customer yang merencanakan serta mengelola bahan-bahan cetakan yang masih mentah untuk diserahkan kebagian-bagian lain sesuai dengan bidang pekerjaan

7. Manager Sales

Seorang kepala divisi pemasaran bertugas untuk memasarkan produk kepada konsumen baik itu konsumen tetap maupun konsumen baru.

Divisi pemasaran di bagi 2 yaitu:

a. *Marketing Internal*

Seorang marketing yang menerima pekerjaan dari dalam perusahaan tanpa harus mencari keluar.

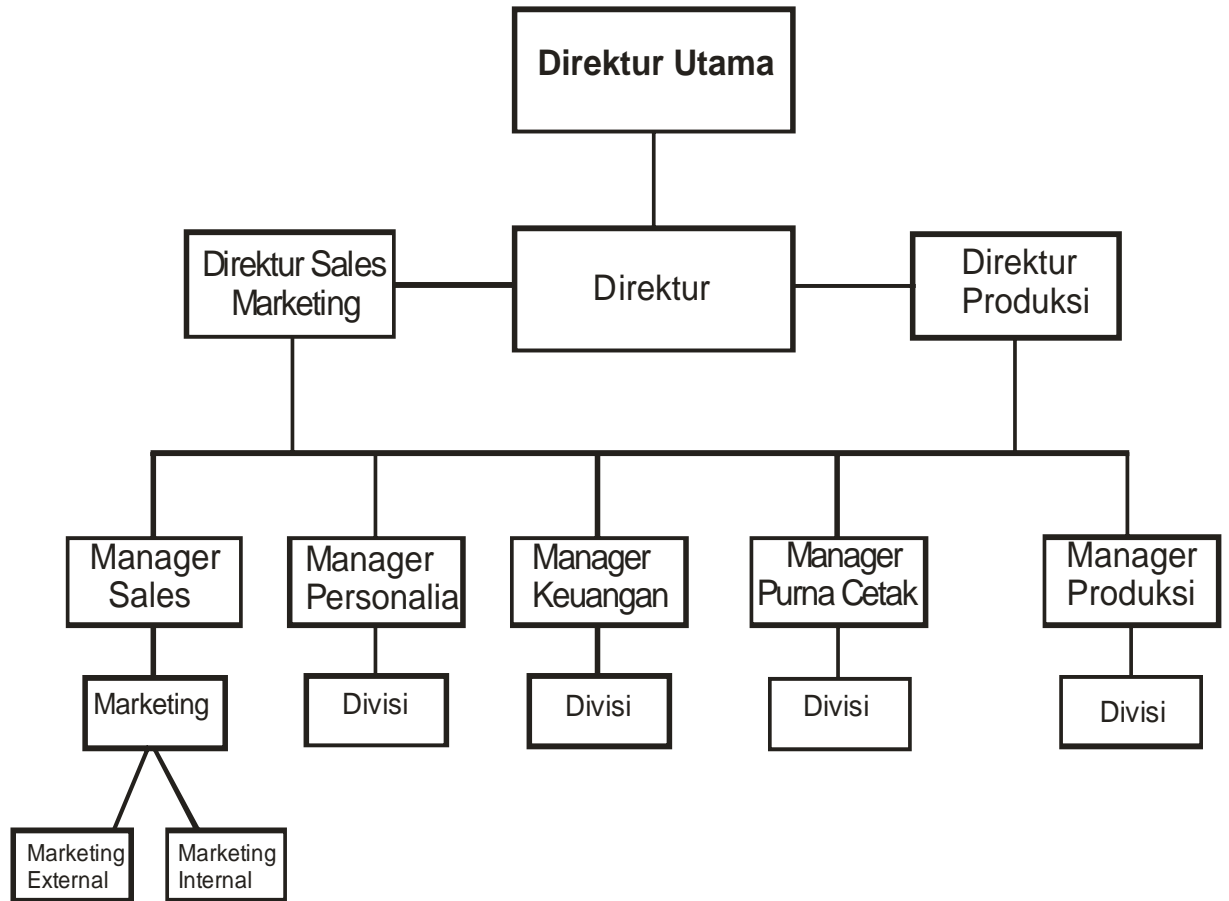
b. *Marketing External*

Seorang marketing yang harus mencari pekerjaan keluar.

8. Manager Personalia

Kepala Divisi personalia bertugas didalam pengaturan kepegawaian sehari-hari yang meliputi :

- a. Absensi karyawan
- b. Gaji dan tunjangan karyawan
- c. Cuti, dan libur karyawan.
- d. Dan lain-lain.



gambar 2.2
Struktur Organisasi PT. Pratama Karya

sumber: data di olah praktikan

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Pratama karya adalah perusahaan yang bergerak di dalam bidang percetakan, perusahaan ini mulai melebar kan sayap nya dengan membuka cabang di beberapa wilayah khusus nya wilayah Bekasi dan sekitar nya.

1. Produk

PT. Pratama Karya adalah pelayan *jasa percetakan* yang mempunyai pelayanan sebagai berikut;

- a. *Pre-Press: Design* (dari pengambilan foto, *layout*, dll), *Scanning, Cropping, Digital Proofing, pProgressive Proofing, Separasi Warna, (Computer to Film), CTP (computer to plate)*.
- b. *On-Press: Jasa Cetak*, dari mulai cetak *sheet fed, commercial web, offset, web koran*.
- c. *Post-Press: Jasa finishing* dari proses lipat, Potong, Jahit Kawat, *Perfect binding, Hard cover, Jahit Cover, Jahit Benang, plastik, labeling, laminasi, UV varnish and Direct mail*

Produk yang ditawarkan oleh Pratama Karya tidak jauh beda dengan produk yang ditawarkan oleh perusahaan percetakan lain, Bedanya di Pratama Karya mereka memiliki alat-alat *finishing* yang lengkap seperti mesin potong, mesin jahit kawat/benang, mesin ponds. Sehingga dengan alat-alat yang lengkap ini perusahaan dapat mengerjakan orderan dari konsumen dengan maksimal.

Dan dengan adanya alat-alat tersebut perusahaan juga menerima pesanan dari perusahaan percetakan lainnya yang khusus mengerjakan bagian potong, ponds.

2. Harga

Tabel 2.3

List Harga Pemakaian Jasa Percetakan

No	Produk	Unit	Harga (Rupiah)
1.	Brosur	1 Rim	150.000.-500.000
2.	Banner/Spanduk	1Pcs (3mX1,5m)	150.000
3.	X-Banner	1Pcs (60cmX160cm)	135.000
4.	Plakat	Per 100 Plakat	1.000.000-3.000.000
5.	Signboard	1Pcs (1mX1m)	150.000-500.000
6.	Kalender	Per1lusin kalender (isi 6 lembar)	250.000/500.000
7.	Majalah	Per 1 majalah (isi 10 halaman)	45.000
8.	Undangan	Per 1Lusin (36cmX20,5cm)	55.000
9.	Buku	Per 1 buku (isi 100 lembar)	70.000
10.	Stiker	1 lembar	50.000
11.	Animasi Company Profile	Perpaket file	1.000,000-5.000.000
12.	Ilustrasi Kaos	1 Lusin	125.000
13.	Label kemasan	Per 100 pcs	150.000-200.000
14.	3D Interior	Perview	550.000-2.500.000
15.	3D Booth	1 Booth 3D	650.000-3.000.000

No.	Harga	Unit	Harga (Rupiah)
16.	Neon Box	1 neon box (100cmX70cm)	450.000-800.000
17.	ID Card	Per 100 ID Card	120.000-200.000
18.	Tabloid	Per 100 exsemplar	65.000

Sumber:Data dari perusahaan

Secara pasaran harga pemakaian jasa percetakan yang ada di daerah bekasi, PT Pratama Karya memiliki pasaran harga di atas rata-rata. Hal ini disebabkan kualitas dan hasil yang diberikan oleh Pratama Karya ini sangat terjamin, karena perusahaan ini memberikan potongan harga sampai 70% apabila terjadi kesalahan pada hasil cetakan. Maka dari itu walaupun banyak kompetitor lain PT. Pratama karya selalu mempunyai konsumen, baik itu konsumen tetap maupun konsumen baru.

3. Tempat

Pola distribusi yang dilakukan PT Pratama Karya yaitu distribusi langsung, pelanggan atau calon pelanggan datang langsung ke PT Pratama karya untuk memakai jasa yang ditawarkan.

Lokasi kantor pemasaran dan adminitrasi PT. Pratama Karya berada diLokasi tersebut sama dengan lokasi produksi. Hal ini dibuat untuk memudahkan pemasar kepada konsumen apabila konsumen ingin melakukan pemesanan buku, kalender, majalah, dan cetakan-cetakan promosiobal (leaflet, flyer, dan sejenisnya).

Dilihat dari pola distribusi yang dilakukan Pratama Karya tidak jauh berbeda dengan perusahaan percetakan lainnya pada umumnya memakai pola distribusi langsung, dan yang menjadi perbandingannya itu dari segi pelayanan yang diberikan kepada konsumen, Pt Pratama Karya memberikan kemudahan pendistribusiannya kepada konsumen yaitu dengan konsumen bisa memesan produk lewat email, telepon dan fax sehingga ini juga memudahkan bagi konsumen.

4. **Promosi**

Adapun kegiatan promosi yang dilakukan perusahaan untuk mengadakan kegiatan komunikasi yang efektif dan efisien dengan konsumen adalah *memfollow up* konsumen. *Follow up* adalah menghubungi nomor telepon calon konsumen (perusahaan) yang di dapat dari referensi dari konsumen lama dan konsumen yang lama akan di *follow up* kembali. Adapun yang membedakan kegiatan promosi PT Pratama Karya yaitu Pratama karya sangat menjaga hubungan baik dengan konsumen lama, dan memberikan kemudahan kemudahan kepada pelanggannya seperti bisa di DP dulu kalau dibawah 500 rb, sedangkan untuk pelanggan lama akan di berikan discount harga 10% kalau Transaksi di atas 5 juta. Perbandingan promosi yang dilakukan PT Pratama Karya dengan perusahaan lain yaitu Pratama Karya berani memberikan discount langsung sebesar 10% kepada konsumen yang transaksinya di atas 5 jt dan selain itu pada awal dan akhir tahun akan banyak di berikan harga-harga promo

yang dapat menambah minat calon konsumen. Adapun promosi yang di lakukan oleh PT Pratama Karya ini yaitu melalui *personal selling*. Alasan perusahaan menggunakan cara ini karena dapat dikatakan sifat *personal selling* itu sendiri lebih luwes. Selain itu, *Marketing External* juga dapat dengan segera reaksi calon konsumen terhadap penawaran penjualan yang dilakukan oleh marketing external PT Pratama Karya. Sehingga dapat mengadakan penyesuaian-penyesuaian ditempat pada saat itu juga. Melalui *personal selling*, perusahaan sudah berhadapan dengan calon konsumen yang potensial. Keputusan yang menyangkut penetapan *personal selling* merupakan salah satu keputusan penting yang harus benar-benar dipertimbangkan oleh perusahaan, karena keputusan tersebut berpengaruh terhadap kelancaran dalam memasarkan produk perusahaan. *Personal selling* merupakan salah satu penghubung antara perusahaan dengan calon kosumen dan konsumen tetap.

5. **People**

Pratama karya saat ini memperkerjaklan sekitar 250 karyawan, Pratomakarya memiliki Organisasi *Sales* yang cakap dan berpengalaman, terorganisasi dalam 5 tim yang berbeda.

Dibagian produksi Pratama Karya juga memiliki manager dan operator-operator yang jauh di atas rata-rata dalam hal penguasaan bidang teknik percetakan.

6. **Process**

Proses dalam PT Pratama Karya meliputi prosedur, tugas-tugas, jadwal-jadwal, mekanisme, kegiatan dan rutinitas dimana suatu produk atau jasa disampaikan kepada pelanggan dalam prosedur penanganannya pelanggan bisa datang langsung ke PT pratama karya. Dalam proses penawaran harga produk, PT Pratama Karya menggunakan *marketing external*.

Proses penawaran yang dilakukan oleh *marketing external* untuk menawarkan jasa percetakan terdiri dari dua cara yaitu *canvassing* dan *memfollow up* konsumen. Dengan cara *canvassing* adalah *marketing external* menawarkan jasa dengan menandatangani perusahaan-perusahaan yang ingin memakai jasa percetakan perusahaan. *Memfollow up* konsumen adalah dengan menghubungi nomer telepon perusahaan calon konsumen dan menawarkan jasa via telepon.

7. **Bukti Fisik**

Bukti fisik yang dimiliki PT Pratama Karya yaitu berupa gedung kantor yang dimiliki oleh Pratama Karya adalah Gedung dua lantai, yang terdiri dari lantai pertama berisi bagian produksi dan lantai ke dua yang berisi Divisi Pemasaran dan Administrasi. Peralatan yang dimiliki oleh Pratama Karya adalah alat-alat cetak, potong dan jahit untuk kertas yang menunjang kinerja karyawan dalam menjalankan dan melaksanakan aktifitas untuk memenuhi kebutuhan konsumen secara cepat dan tepat. Gedung Pratama Karya juga tergolong bersih

dan rapi yang secara nyata ikut mempengaruhi keputusan konsumen untuk memakai jasa percetakan perusahaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama PKL di PT Pratama Karya praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran, mempunyai tugas utama memasarkan produk-produk Pratama Karya kepada masyarakat. Di divisi tersebut praktikan diposisikan sebagai *Marketing External* yang memiliki tanggung jawab sebagai berikut:

1. Memberikan penawaran jasa percetakan buku, majalah, dan lain-lain kepada konsumen.
2. Melakukan *canvassing* yaitu melakukan kunjungan langsung ke tempat calon konsumen baru maupun kepada konsumen lama.
3. Men*follow up* calon pelanggan.
4. Mengikuti tender (suatu proses pengajuan penawaran yang dilakukan oleh Marketing dan administrasi).

Adapun pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL adalah sebagai berikut:

1. Mengikuti *canvassing*, ke calon konsumen maupun ke konsumen yang sudah sering bekerja sama dengan perusahaan
2. Membuat form target *marketing* sebagai pengukur kemajuan *progress marketing*.
3. Menginput *purchasing order*.
4. Mengcopy data-data yang dibutuhkan oleh *Marketing External*.

5. Mencari data-data buku Sekolah Elektronik (BSE)

B. Pelaksanaan Kerja

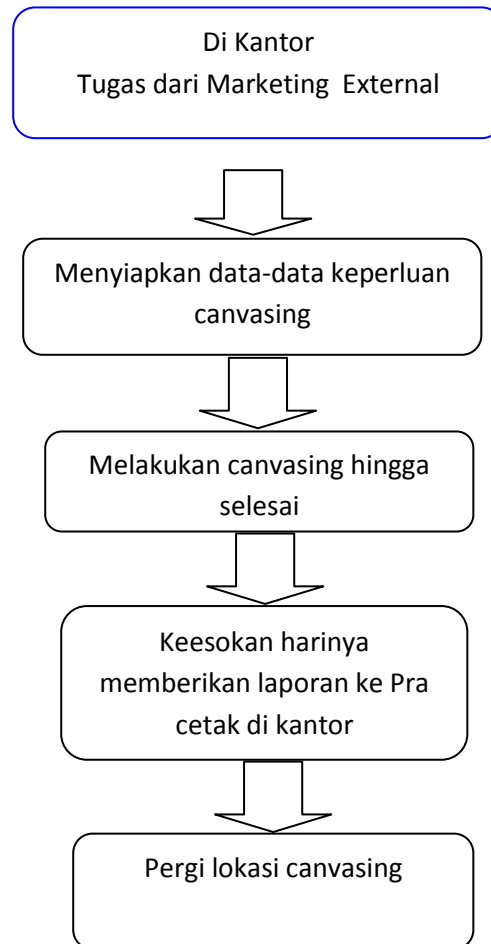
Praktikan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) dari jam 08.00-17.00 WIB dari Senin sampai dengan Jumat, di PT Pratama Karya yang berlokasi di Jalan Raya Pekayon Jaya No. 3 Bekasi Selatan. Adapun urutan proses kerja lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan. Adapun penjabaran proses kerja yang di lakukan oleh praktikan yaitu:

1. Mengikuti *canvassing*. Sebelum melakukan *canvassing* terhadap konsumen, *Marketing External* harus mengatur jadwal kunjungan ketempat konsumen terlebih dahulu, dengan cara menghubungi konsumen via telvon, email dan lainnya. Setelah mendapat konfirmasi dari konsumen kapan waktu dan tempat nya, maka *Marketing External* akan datang sesuai jadwal serta membawa data-data yang dibutuhkan saat *canvassing*. Selama dua bulan melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT Pratama Karya praktikan sudah empat kali mengikuti *canvassing* dengan para *Marketing External* ke beberapa konsumen. Antara lain ke sekolah Victory Plus di daerah Kemang Pratama Bekasi Selatan. Memperhatikan (yang dimaksud memperhatikan oleh praktikan disini yaitu praktikan tidak langsung terjun menemui calon konsumen dan menjelaskan produk, selama seminggu atau paling lama sepuluh hari tetapi hanya mengamati agar praktikan paham bagaimana cara menawarkan dan menjelaskan produk ke calon konsumen dengan cara mengikuti dan memperhatikan

cara kerja marketing external saat bertransaksi dengan calon konsumen cara kerja *Marketing External* menjelaskan jasa yang akan diberikan ke penerbit yang akan menggunakan jasa perusahaan. Menjelaskan penggunaan kertas,tinta,huruf, dan cover yang akan di pakai untuk buku tersebut. Lalu menjelaskan pemberian harga dan diskon yang akan diperoleh Sekolah Victory Plus jika menggunakan jasa percetakan perusahaan. Lalu kembali lagi ke kantor untuk mendeskripsikan ke bagian pra cetak tentang buku yang harus dicetak itu. Jika bagian Pra cetak sudah menyanggupi dan memulai pengerjaan buku tersebut, *Marketing External* mengabarkan ke pihak sekolah Victory Plus dan memberitahukan waktu penyelesaian mencetak buku tersebut. Dengan mengikuti *canvassing* di sekolah Victory Plus praktikan mendapat ilmu yang sangat banyak tentang dunia *Marketing* terutama di bidang percetakan. Seperti cara menawarkan jasa agar konsumen bisa percaya dengan membawa sample produk dan menjelaskan kelebihan dari produk ke konsumen.

Manfaat yang didapat praktikan setelah mengikuti *canvassing* praktikan dituntut bisa menjelaskan dan meyakinkan calon konsumen agar memakai ataupun memesan produk dari perusahaan atas informasi yang diberikan, sehingga praktikan tahu banyak bagaimana cara berbicara langsung didepan konsumen.

Adanya alur kerja *canvassing* dapat dilihat pada gambar 3.1



Gambar 3.2

Alur Pengerjaan Purchasing Order

2. Membuat form target *marketing*

Form target marketing itu adalah suatu bentuk tertulis yang akan di kerjakan maupun yang sudah dikerjakan oleh marketing external, ini berupa berapakah target konsumen yang harus di dapat oleh marketing external dan sudah berapa kali kegiatan *canvassing*, *follow up* dan *tender* yang telah di laksanakan.

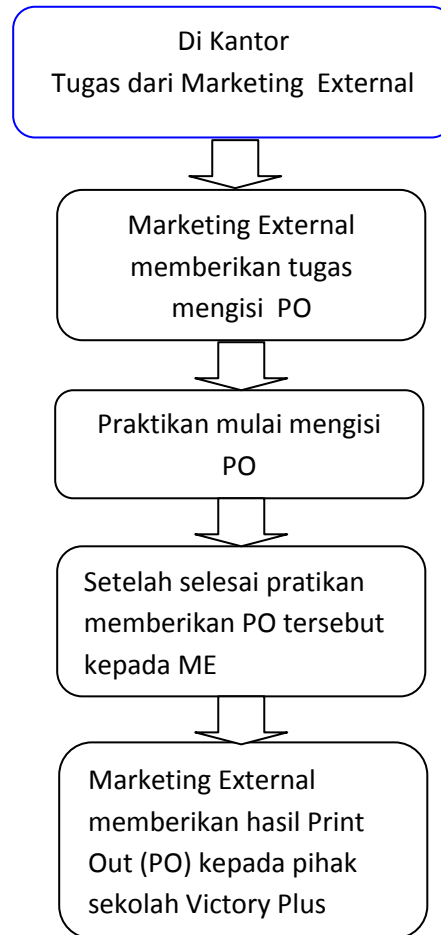
Praktikan ditugaskan membuat form target marketing yang dibutuhkan oleh *Marketing External* sebagai pengukur kemajuan progress *marketing* yang pernah dilakukan praktikan. Apabila praktikan memenuhi target maka akan mendapatkan *incentife* dan *reward*.

Praktikan ditugaskan membuat form target ini hanya dua kali itu saat di awal bulan, setelah di bikin lalu praktikan menfotocopy nya. Manfaat yang praktikan dapat yaitu praktikan dapat mengerti cara membuat form tersebut dan mengerti lebih banyak tentang mengoperasikan computer.

3. Mengisi *purchasing order*

Purchasing order adalah mengisi data-data order konsumen dari kertas *purchasing order* ke dalam komputer kantor yang sudah disediakan khusus untuk mengisi *purchasing order* lalu mencetak data tersebut dan diberikan kepada *Marketing External* yang akan melakukan *canvasing*. Selama praktikan ditugaskan mengisi *purchasing order* praktikan melihat yang banyak di order yaitu Brosur baik itu untuk perusahaan-perusahaan maupun bidang usaha kecil lainnya seperti: rumah makan,café,laundry dll. Dengan mengisi *purchasing order* praktikan menjadi mengetahui menggunakan komputer dengan sistem tertentu dan praktikan menjadi lebih sering menggunakan komputer.

Adanya alur kerja dapat dilihat pada gambar 3.2



Gambar 3.2

Alur Pengerjaan Purchasing Order

4. Mencari data-data harga buku online di internet

Praktikan diberi tugas mencari data-data harga buku sekolah Elektronik di internet. Data harga-harga buku tersebut digunakan untuk mengikuti tender. Membuat praktikan mendapat pengetahuan banyak tentang buku-buku. Harga rata-rata buku online ini bervariasi tergantung

berapa halaman, kertas apa yang dipakai, dan dll contoh perhitungan dapat dilihat pada table 3.3.

Tabel 3.3
Kalkulasi Harga Pokok Produksi Cetak Buku

No	Hal Yang Dihitung	Harga(Rupiah)
1	Cetak isi buku	70/halaman A5 (14x21)
2	Cetak cover	5000/cover
3	Binding/menjilid	3000/eksemplar
4	Desain cover	10.000/1xdesain
5	Setting	1.000/halaman

Contoh rumus harga cetak buku untuk 100 eksemplar:

A,)cetak isi :Rp70x100halx100eks :Rp700.000

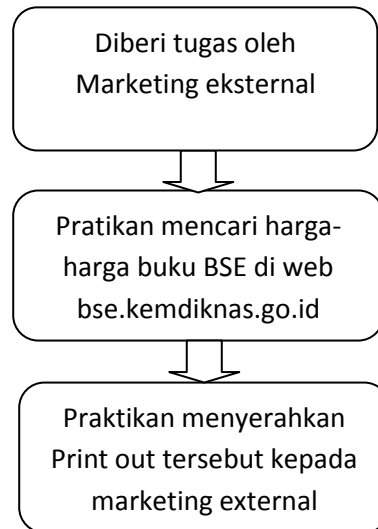
B,)cover :Rp5000x100eks :Rp500.000

C,)binding :Rp3000x100eks :Rp300.000

D,)desain cover : 1xRp10.000 :Rp100

E,)setting/layouting :gratis khusus pulau jawa :Rp0

Adanya alur kerja dapat dilihat pada gambar 4.1



gambar 4.1
Alur Pengerjaan Mencari Data Bse

Istilah-istilah:

1. *Marketing External*: Seorang marketing harus mencari pekerjaan keluar.
2. *Purchasing Order*: Surat order atau pemesanan kepada perusahaan rekanan atau supplier.
3. *Tender*: Suatu proses pengajuan penawaran yang dilakukan oleh marketing dan administrasi.
4. *Canvasing*: Aktivitas terencana yang dilakukan oleh seseorang untuk menawarkan, mendistribusikan, mencari pesanan penjualan atas produk dan jasa, termasuk

menyampaikan dan mengumpulkan data informasi tertentu dari para pengecer atau konsumen.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan Peraktek Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemui beberapa kendala yang dihadapi selama berlangsungnya PKL antara lain:

1. Pada saat melakukan PKL, praktikan merasa canggung dan malu dengan suasana kantor dan seluruh staff-staff lain sehingga pada awal PKL praktikan jarang berkomunikasi dengan staff lain.
2. Kurangnya sarana komputer di kantor tersebut dikarenakan kantor tersebut baru saja mengalami renovasi sehingga berdampak pada terlambatnya praktikan menyelesaikan data-data kepada *Marketing External*.
3. Praktikan belum mampu menguasai keseluruhan produk-produk perusahaan dan kurangnya pengetahuan praktikan akan dunia percetakan sehingga praktikan kurang memahami apa saja produk dan jasa perusahaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Adapun beberapa cara praktikan mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama melakukan kegiatan PKL adalah:

1. Untuk menghilangkan rasa canggung praktikan mencoba mengajak ngobrol karyawan terutama karyawan yang ada di

Divisi Sales Marketing, dengan cara demikian pratikan mulai terbiasa dengan suasana kantor dan dapat beradaptasi dengan staff pemasaran dan staff lainnya.

2. Praktikan berinisiatif sendiri dengan membawa *laptop* sendiri.
3. Pratikan lebih sering bertanya kepada karyawan lain tentang dunia percetakan di divisi marketing.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama dua bulan praktikan melakukan PKL di PT Pratama Karya, praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangat berguna, dimana:

1. Praktikan dapat menggambarkan mengenai aktivitas atau tanggung jawab di Divisi Pemasaran di PT Pratama Karya khususnya pada bidang *Sales Marketing External* yaitu menawarkan jasa percetakan, melakukan canvassing dan mengikuti tender, memelihara hubungan baik dengan konsumen, menangani dengan cepat keluhan dari konsumen.
2. Praktikan memperoleh pengetahuan dan pengalaman kerja dibidang *Marketing External* yaitu mengikuti *canvassing*, *tender*, bertemu dengan banyak konsumen, serta belajar mengoperasikan computer dengan benar dan praktikan juga mengetahui jenis-jenis mesin cetak.

B. Saran

Bagi perusahaan diharapkan dapat menyediakan komputer untuk praktikan, karena praktikan dalam melaksanakan praktik kerja lapangan selama 2 bulan di PT.Pratama Karya banyak menggunakan komputer untuk melaksanakan kegiatan seperti membuat form target *marketing*, mengisi *purchasing order*, mencari data-data harga buku di internet. Dengan komputer bagi praktikan, maka praktikan dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh *marketing external* dengan tepat waktu.

DAFTAR PUSTAKA

BSE, Kemendiknas, Buku Online 2010.

<http://www.bse.kemendiknas.go.id>

Perkembangan Industri Grafika. Indonesia, 2014.

<http://www.bisnisindustri.grafika.com>.

Company Profile, Pratama Karya tahun 2010, (sesudah diperbaharui)

Tim Penyusun Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, Pedoman

Praktek Kerja Lapangan. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas

Negeri Jakarta, 2011.

Lampiran 1

 <i>Building Future Leaders</i>	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	: 5740/UN39.12/KM/2015	6 Oktober 2015
Lamp.	: -	
Hal	: Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan	

Yth. HRD PT. Pratama Karya
 Jl. Raya Pekayon No.3
 Bekasi Selatan

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

N a m a	: Adril
Nomor Registrasi	: 8223128277
Program Studi	: D3 Manajemen Pemasaran
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP	: 081291575960

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan Juni s.d. Agustus 2015.


Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

	Kepala Biro Administrasi: Akademik dan Kemahasiswaan,
	
	Drs. Syaifullah NIP 195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Manajemen

Lampiran 2

 **PT. PRATAMA KARYA**
JL. RAYA PEKAYON NO.3 - BEKASI SELATAN, TELP. 98103641

SURAT KETERANGAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
NO. 109/HRD/IIV/2014

YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI :

Nama	:Fadhil Widodo
Jabatan	:Manager Personalia
Perusahaan	:PT. Pratama Karya

Dengan ini menyatakan bahwa :

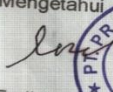
Nama	:ADRIL
No.Registrasi	:8223128277
Program Studi	:D3 Management Pemasaran
Fakultas	:Ekonomi Universitas Negri Jakarta


Yang bersangkutan telah melaksanakan praktek kerja lapangan di PT. Pratama Karya yang beralamat di jl. Raya Pekayon No.3. Bekasi Selatan. Jawa Barat mulai periode bulan Juni sampai dengan Agustus 2014.

Yang bersangkutan telah melakukan praktek kerja lapangan dengan baik dan tekun selama pelaksanaan praktek kerja lapangan di perusahaan kami.


Demikian surat keterangan praktek kerja lapangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 25 Agustus 2014

Mengetahui

Fadhil Widodo



Lampiran 3





*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS


Nama : ADRIL
 No.Registrasi : B22212.82.77
 Program Studi : D3 Manajemen Perencanaan
 Tempat Praktik : PT. Pratama Karya
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi no.3
Bekasi Selatan (021) 92103191

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	A	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	A					
3	Sikap dan Kepribadian	A					
4	Kemampuan Dasar	B					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	B					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	B					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	B	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
8	Aktivitas dan Kreativitas	B					
10	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas Hasil Pekerjaan	B	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{802}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,2$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">80,2</td> <td style="padding: 2px 10px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px 10px;">huruf</td> </tr> </table>	80,2	A	Angka bulat	huruf
80,2	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		80,2					

Jakarta, 29 Agustus 2019
 Penilai,



Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4



Building
Future
Leaders


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : ADRI
 No. Registrasi : 0223128277
 Program Studi : D³ Management Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Pratama Karya
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya. Bekasi. Jazra. no. 3
Bekasi. Selatan ; 021 98103641


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 23 Juni 2014	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 24 Juni 2014	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 25 Juni 2014	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 26 Juni 2014	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 27 Juni 2014	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 30 Juni 2014	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 1 July 2014	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 2 July 2014	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 3 July 2014	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 4 July 2014	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 7 July 2014	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 8 July 2014	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 9 July 2014	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 10 July 2014	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 11 July 2014	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 29 Agustus 2014

Penilai,
[Signature]
 (.....) 

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

Lampiran 5



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe


**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...3... SKS**

Nama : ADRIAL
No. Registrasi : 0223120277
Program Studi : D3 Management Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Pratama Karya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Pekayon, Jamb. no.3, Bekasi
selatan (021) 98103641

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin...14...july...2014	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa...15...july...2014	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu...16...july...2014	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis...17...july...2014	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat...18...july...2014	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin...21...july...2014	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa...22...july...2014	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu...23...july...2014	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis...24...july...2014	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat...25...july...2014	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin...4...agustus...2014	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa...5...agustus...2014	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu...16...agustus...2014	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis...17...agustus...2014	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat...18...agustus...2014	15. <i>[Signature]</i>	


Jakarta...29...agustus...2014

Penilai
[Signature]
[Signature]
[Signature]



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

Lampiran 6



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe


DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...S... SKS

Nama : ADRIEL
Nó. Registrasi : 0223120277
Program Studi : D3 Management Pemasaran
Tempat Praktik : P.T. Pratama Karya
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bekasi, Zona. no. 2 Bekasi
Selatan (021) 903641

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin..11..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa..12..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu..13..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis..14..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat..15..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin..18..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa..19..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu..20..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis..21..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat..22..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin..25..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa..26..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu..27..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis..28..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat..29..agustus..2014</u>	<u>[Signature]</u>	

Jakarta, 29. agustus. 2014

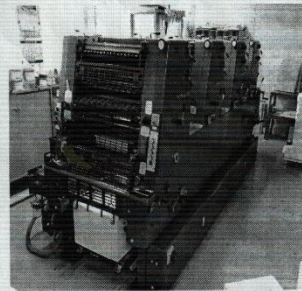
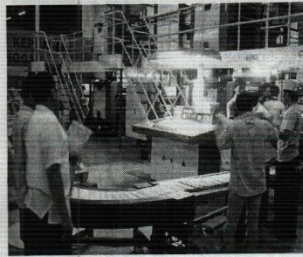
Penilai,
[Signature]
[Signature]



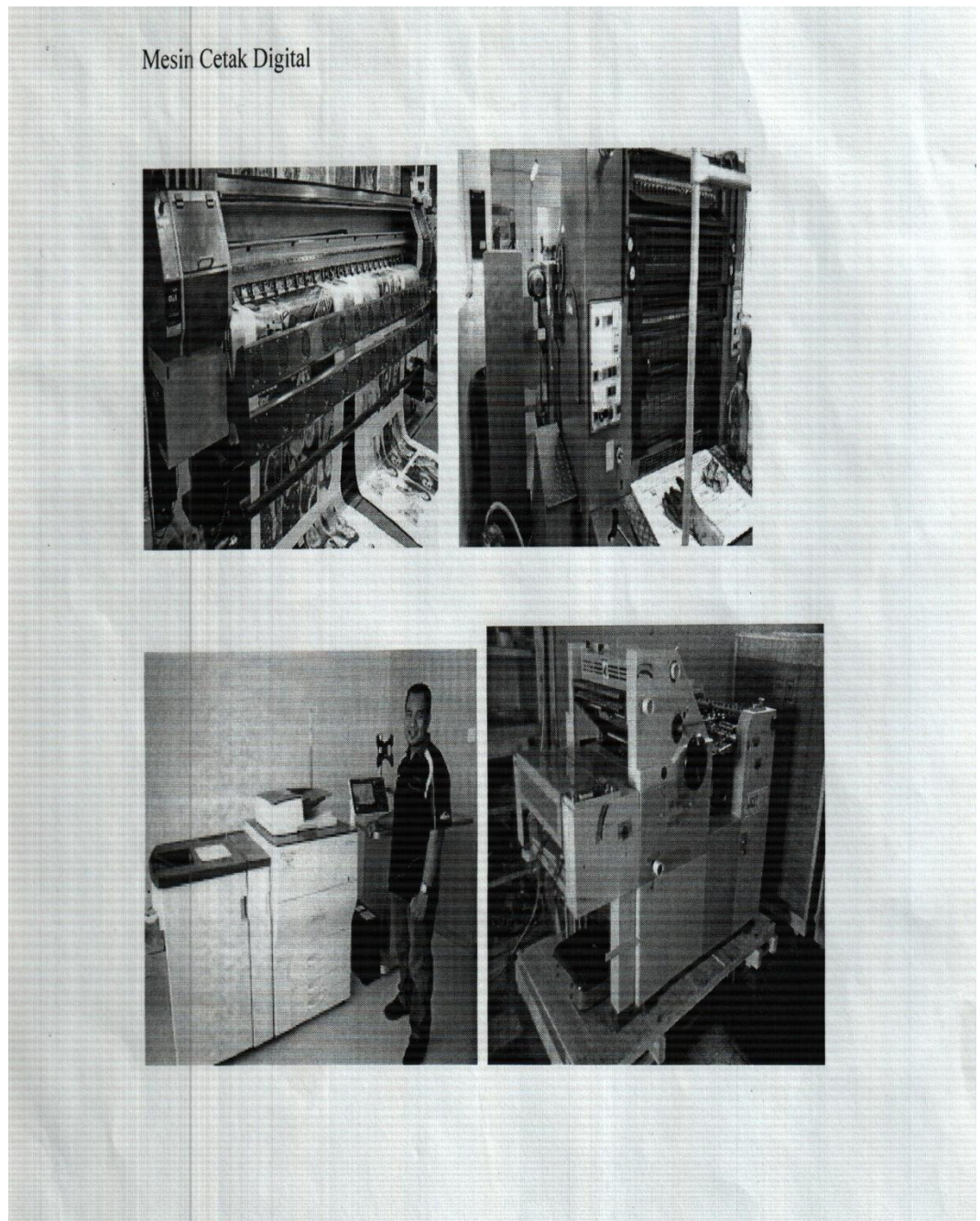
Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 7

Mesin Cetak Offset

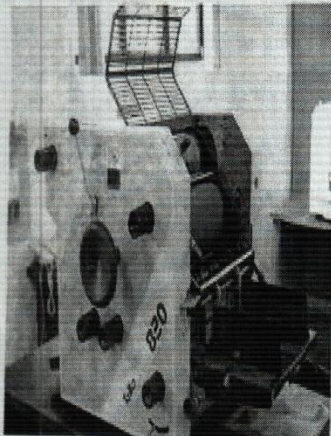
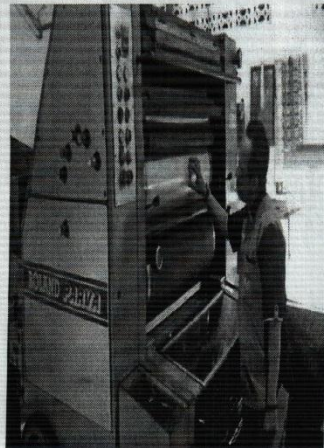
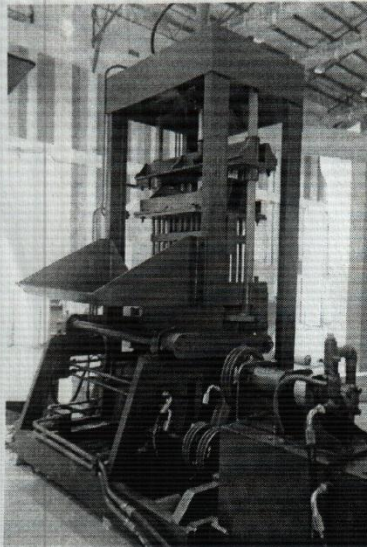


Lampiran 8



Lampiran 9

Mesin Potong



Lampiran 10



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.uni.ac.id/e

*Evaluation
Future
Leaders*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : APRIL
 2. No Registrasi : 02.2312.02.22
 3. Program Studi : U3 Manajemen Pemasaran
 4. Dosen Pembimbing : Sya. Ferry Wilkawan, S.E., M.Si
 NIP. 197306171992031001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan
Pada Rilis Pemasaran di P. Rakhma
Karya

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	13 Januari 2015	Tentang BAB I yaitu pembagian Pendahuluan	Spasi, Rapet, Tombakan Perkenalan Industri	
2	3 July 2015	Pembagian Bab 1 dan Bab 2	Pelaksanaan Prinsip bimbingan apa, tambahkan tabel di awal	
3	11 September 2015	Pembagian Bab 2 dan Bab 3	Urutan pembahasan, tambahkan logo dan elemen desain, foto yang relevan	
4	19 September 2015	Bab 3 tentang pelaksanaan praktik kerja lapangan	Uraian, personal experience, wawancara Per kes/offer	
5	22 September 2015	Bab 4 tentang isi survey dan kendala yang dihadapi	Isi survey harus berdasarkan data dan wawancara Bab 3	
6	25 September 2015	ACC Laporan praktik kerja lapangan	Perbaiki penulisan kata yang salah dan daftarnya	
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]