

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI
MARKETING UNIT DECKING PT. SUMBER GRAHA
SEJAHTERA**

**DIDI DESTRIADI
8223145326**



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

**DIII MANAJEMEN PEMASARAN
MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

**FIELD WORK PRACTICE REPOST MARKETING DIVISION
DECKING UNIT PT.SUMBER GRAHA SEJAHTERA**

**DIDI DESTRIADI
8223145326**



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

**DIII MARKETING MANAGEMENT
MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMIC
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2018**

LEMBAR EKSEKUTIF

Didi Destriadi. 8223145326. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. SUMBER GRAHA SEJAHTERA. Prodi D3 Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama 40 hari kerja (Juni – Agustus 2016) di PT. Sumber Graha Sejahtera. Praktikan ditempatkan di bagian *marketing unit decking*. Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk mendapat wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan dalam memasarkan produk yang ada di PT. Sumber Graha Sejahtera.

Dengan adanya pengalaman kerja ini peraktikan mendapatkan wawasan dan ilmu baru yang menjadikan praktikan semakin berkualitas. Dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar ahli madya untuk program studi D3 Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Setelah terlaksananya kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang di kerjakan maupun kegiatan yang di jalankan praktikan yaitu mengetahuinya mekanisme pemasaran yang dilakukan oleh perusahaan dan juga strategi yang dilakukan agar konsumen tetap membeli produk dari PT.Sumber Graha Sejahtera.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Marketing Unit Decking, Mekanisme Marketing, Proses Pembuatan Barang.

EXECUTIVE SUMMARY

Didi Destriadi. 8223145326. Internship report at PT. Sumber Graha Sejahtera. Department of Management. Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This report is intended to know the activities of praktikan for 40 working days (June - August 2016) at PT. Sumber Graha Sejahtera. I was placed in the Marketing unit decking. Field Work Practices to gain insights that were not gained during the lectures. During Doing Field Work Practices, I did some work in marketing existing products in PT. Sumber Graha Sejahtera.

This activity is done to improve new insights and knowledge. And as one of the requirements to obtain an intermediate degree for D3 Marketing Management Program Faculty of Economics, State University of Jakarta.

After the implementation of this Field Work Practice activity, praktikan can take some conclusions from various tasks that are done and activities that run praktikan that knowing the marketing mechanism undertaken by the company and also the strategy undertaken so that consumers continue to buy products from PT.Sumber Graha Sejahtera.

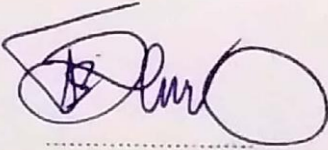
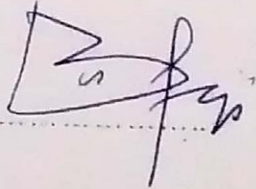
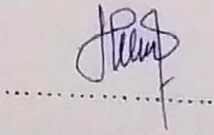
Keyword: Intership, Division of Marketing decking unit, marketing mechanism, process of making goods.

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Prodi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, MM
NIP. 19620623 199003 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si</u> NIP. 19720617 199903 1 001		<u>15 Agustus 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Basrah Saidani, M.Si</u> NIP. 19630119 199203 2 001		<u>20 Agustus 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sholikhah, MM</u> NIP. 19620623 199003 2 001		<u>20 Agustus 2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunianya, atas ridha itulah penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan bagi seluruh mahasiswa/i untuk mendapatkan gelar ahli madya program studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam pengerjaannya penulis mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak yang pada akhirnya penulis bisa menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Maka dari itu, penulis ingin berterima kasih kepada:

1. Dra. Sholikhah, M.M sebagai dosen pembimbing dan ketua program studi DIII Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah senantiasa membimbing dan memberikan arahan kepada penulis.
2. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dan kepada keluarga terutama kedua orang tua penulis yang telah memberikan dukungannya serta materinya.
4. Pembimbing Lapangan Pak Rachmat Gunawan, yang telah membimbing dan membantu Praktikan selama melaksanakan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

5. Dan juga kepada semua pihak yang terkait dalam pembuatan laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu oleh penulis.

Penulis menyadari dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih ada nya kekurangan karena pada dasarnya kesempurnaan hanya milik tuhan semesta alam. Untuk itu penulis harapkan adanya kritik dan saran dari pembaca agar membuat laporan ini menjadi lebih baik dan tentunya tetap menjadikanya bermanfaat.

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan.....	6
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	18
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	31
B. Pelaksanaan Kerja	32
C. Kendala Yang Dihadapi.....	55
D. Cara Mengatasi Kendala.....	56

BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan	57
B. Saran-saran.....	58

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul Tabel	Halaman
Tabel III.1	Daftar Kegiatan PKL	54

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Gambar I.1	Kantor PT. Sumber Graha Sejahtera	5
Gambar II.1	Logo PT. Sumber Graha Sejahtera	6
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Sumber Graha Sejahtera	11
Gambar II.3	Alur kegiatan perusahaan dari pemesanan sampai Penerimaan kas	21
Gambar II.4	Analisis SWOT	29
Gambar II.5	Hubungan antara 4P dan SWOT	30
Gambar III.1	Flowchart penerimaan sales order	32
Gambar III.2	Contoh sales order	33
Gambar III.3	Flowchart memastikan barang pesanan	34
Gambar III.4	Barang yang sudah berada pada area loading	34
Gambar III.5	Flowchart pembuatan Faktur	35
Gambar III.6	Contoh Faktur	36
Gambar III.7	Flowchart penerimaan daftar nama barang	37
Gambar III.8	Contoh daftar nama barang yang telah keluar	37
Gambar III.9	Pembekalan	39
Gambar III.10	survey lokasi	40
Gambar III.11	flowchart proses pembuatan barang	41
Gambar III.12	Flowchart marketing	46
Gambar III.13	proses pemuatan barang	52
Gambar III.14	Flowchart pengiriman barang	53

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor Lampiran	Judul Lampiran
Lampiran 1	Gambar Barang
Lampiran 2	Gambar Packaging
Lampiran 3	Faktur Angkutan Kayu Olahan
Lampiran 4	Surat Permohonan PKL
Lampiran 5	Surat Penerimaan PKL
Lampiran 6	Daftar Hadir PKL
Lampiran 7	Daftar Hadir PKL
Lampiran 8	Daftar Hadir PKL
Lampiran 9	Penilaian PKL
Lampiran 10	Sertifikat Pelaksanaan PKL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kegiatan

Dengan pesatnya pertumbuhan perekonomian di Indonesia ini membuat persaingan dalam dunia kerja semakin lebih ketat, perusahaan-perusahaanpun lebih selektif lagi dalam memilih pekerjanya. Kita tahu bahwa sumber daya manusia merupakan poros penting dalam suatu usaha, segala kegiatan yang dilakukan selalu melibatkan manusia dalam pengerjaannya. Oleh karena itu, kualitas para pekerjanya yang dibutuhkan harus memiliki mutu yang baik sehingga bisa membuat perusahaan dapat berkembang dengan baik.

Maka dari itu didalam menghadapi persaingan pada dunia kerja yang semakin ketat ini, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta membuat program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa/i nya. Dengan maksud memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i dalam menerapkan teori dan praktik dilapangan serta bertujuan dalam meningkatkan kualitas dengan menambah wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sehingga mampu bersaing dengan lulusan lain dalam pasar tenaga kerja.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan kegiatan mahasiswa yang dilakukan di perusahaan sebagai ajang untuk mengaplikasikan ilmu

yang diterima dibangku perkuliahan serta melihat, mengenal dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan di dunia kerja yang sesungguhnya. Sebagai sarana yang diberikan Universitas program ini sangat *relevan* di era modern ini, agar mahasiswa/i mendapatkan wawasan guna persiapan dalam menghadapi persaingan setelah lulus dari Fakultas Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta.

Kemudian dengan pilihan program studi yang praktikan ambil yaitu D3 Manajemen Pemasaran yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mempunyai disiplin ilmu mengenai pemasaran, maka dalam melaksanakan praktik kerja lapangan praktikan ingin mengetahui lebih jauh bagaimana strategi *marketing* yang ada pada PT. Sumber Graha Sejahtera.

Praktikan memilih PT. Sumber Graha Sejahtera (PT. SGS) yang berlokasi di Jln. Raya Serang Km 26 Balaraja Tangerang-Banten sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL). Alasannya karena praktikan tertarik dengan PT. Sumber Graha Sejahtera yang bergerak dibidang industri perkayuan dan praktikan ingin mengetahui bagaimana *mekanisme marketing* pada PT. Sumber Graha Sejahtera dari mulai proses pembuatan *invoice* sampai dengan penutupan transaksi. Kegiatan praktik kerja lapangan ini dilakukan sebagai salah satu syarat kelulusan program studi D3 Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud Tujuan PKL

Adapun maksud dari praktik kerja lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah :

1. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Agar mahasiswa dapat menerapkan teori-teori yang telah dipelajari selama perkuliahan dengan pengalaman di perusahaan tempat PKL.
3. Dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi praktikan yaitu pemasaran.

Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh praktikan adalah :

1. Mengetahui kegiatan pemasaran terutama bagian yang dilakukan pemasar.
2. Mengetahui deskripsi kerja pada *divisi marketing unit decking* di PT.Sumber Graha Sejahtera.
3. Membandingkan teori dan praktik yang ada dilapangan.

C. Kegunaan PKL

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, ada kegunaan yang didasarkan, antara lain :

- 1) Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa lebih siap dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
 - b. Mempelajari bagaimana komunikasi dan bersikap di tempat kerja.

- c. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja dalam ruang lingkup perusahaan.
- 2) Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Terjadinya kerja sama antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan tempat pelaksanaan PKL.
 - b. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta akan dapat meningkatkan kualitas lulusnya melalui pengalaman Praktik Kerja Lapangan.
 - 3) Bagi Perusahaan
 - a. Perusahaan mendapat bantuan tenaga kerja dari mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Adanya kritik dan saran yang membangun dari mahasiswa yang melakukan praktik kerja lapangan.
 - c. Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia industri sehingga perusahaan tersebut dikenal dikalangan akademis.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. SGS yang berlokasi di Jalan Raya Serang KM. 26,8 Ds. Sentul Jaya kec. Balaraja yang bergerak di bidang industri perkayuan.

Berikut ini gambar dari salah satu kantor yang ada di PT. Sumber Graha Sejahtera tempat praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan.



Gambar I.1

Kantor PT. Sumber Graha Sejahtera

Sumber : Data diolah oleh penulis

E. Jadwal Praktik Kerja Lapangan

Praktikan telah melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT. SGS selama kurang lebih 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal 15 juni 2016 sampai 31 agustus 2016. Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam kerja di PT. Sumber Graha Sejahtera, yaitu :

- 1) Hari : Senin – Kamis
Jam Kerja : 08.00 – 16.00
Jam Istirahat : 12.00 – 13.00
- 2) Hari : Jumat
Jam Kerja : 08.00 – 16.00
Jam Istirahat : 11.30 – 13.00
- 3) Hari : Sabtu
Jam Kerja : 08.00 – 13.00
Jam Istirahat : -

BAB II

TINJAUAN UMUM PT. SUMBER GRAHA SEJAHTERA

A. Sejarah Perusahaan



Gambar II.1

Logo PT. Sumber Graha Sejahtera

Sumber : Arsip PT.Sumber Graha Sejahtera

PT. Sumber Graha Sejahtera adalah perusahaan yang bergerak dibidang industri perkayuan yang memproduksi berbagai macam benda dengan kayu olahannya. Didirikan pada tanggal 11 november 1999 atas prakarsa Bapak Adi Novriadi, SMHK di kota Balaraja atau lebih tepatnya di Km 26 desa Tobat kecamatan Balaraja Kabupaten Tangerang- Banten.

Pada awal berdirinya PT. Sumber Graha Sejahtera ini berfokus memproduksi plywood saja atau yang sering kita kenal dengan sebutan Triplek. Untuk bahan baku pembuatannya itu bermula pada kayu gelondongan dari pohon sengon ataupun afrikana yang dipotong menjadi lembaran-lembaran tipis (*veneer*).

Diawal masa berdirinya, perusahaan tidak mudah dalam menjalankan perusahaan bahkan untuk tembus pada pasar lokalpun kurang

mendapat perhatian dari masyarakat karena kurangnya kepercayaan kepada barang yang ditawarkan. Kita ketahui bahwa pada tahun dimana awal dari berdirinya perusahaan ini dalam proses membuat sebuah rumah ataupun *furniture*, masyarakat cenderung mengkombinasikan dengan kayu solid (kayu utuh) dibandingkan dengan kayu olahan karena faktor kekokohnya dan melimpahnya pepohonan, sehingga tidak mudah untuk di pasarkan, kemudian pada proses pengerjaannya pun banyak tersendat karena kurangnya masyarakat yang ikut bergabung untuk bekerja di perusahaan bahkan dari tempat berdirinya perusahaan sendiri, sehingga hal ini berakibat pada produksi yang menghabiskan banyak waktu karena kurangnya tenaga kerja pada saat itu dan dalam kurun waktu 1 tahun setelah berdirinya perusahaan, hanya mempunyai 8 karyawan saja dengan produk yang dihasilkan berupa *veneer* basah dan dibuat menjadi triplek.

Seiring berjalanya waktu dan strategi pendekatan ke masyarakat yang baik, dengan perubahan faktor geografis yang berbeda dari dahulu dan sekarang berpengaruh banyak bagi perusahaan dalam mengembangkan bisnisnya. Dengan pesatnya pertumbuhan penduduk di Indonesia menjadikan banyak lahan kosong yang tadinya banyak kita jumpai pepohonan sekarang beralih fungsi menjadi perumahan dan bangunan lainnya sehingga membuat pasokan kayu solid berkurang, hal inilah menjadikan perusahaan berpeluang besar masuk ke ruang lingkup tersebut. Karena dengan pengolahan kayu, jumlah barang yang akan dihasilkan menjadi lebih banyak dibanding kayu solid dan dengan ukuran yang lebar membuat proses pengerjaan lebih cepat

sesuai dengan kondisi konsumen yang menginginkan kecepatan dalam pembangunannya.

Kemudian dengan adanya kondisi tersebut membuat perusahaan bergerak perlahan mendapatkan tempat di hati konsumen. PT. Sumber Graha Sejahtera pada saat itu terus berkembang di industri perkayuan, sampai pada akhirnya dirasa bahwa perusahaan harus membuat pabrik lagi karena dengan kemajuan perusahaan yang pesat dan terciptanya beberapa varian produk yang dihasilkan dianggap tidak lagi sanggup untuk bekerja dan berada pada tempat yang sama tanpa bisa lagi memperluas area pabrik dan akhirnya dengan hal tersebut dan ditambah keinginan untuk penggunaan yang tidak hanya sebatas penggunaan di dalam saja namun bisa dipakai di area *outdoor*. Sehingga pada tanggal 4 april 2008 berdirilah PT. Sumber Graha Sejahtera 2 yang berada di Jl. Raya Serang KM. 26,8 Ds. Sentul Jaya Kec. Balaraja Kab. Tangerang-Banten yang berfokus pada *wood decking* atau yang disebut dengan lantai kayu.

Berlokasi di pulau jawa yang dekat dengan pusat pemerintahan menjadikan PT. Sumber Graha Sejahtera mempunyai banyak peluang dikarenakan banyaknya objek pembangunan kota dan juga bangunan-bangunan yang sering menginginkan hal yang berbeda dengan yang lainnya. Kemudian berada di Jl. Raya Serang KM. 26,8 Ds. Sentul Jaya Kec. Balaraja Kab. Tangerang-Banten tempat yang strategis dalam menjangkau lokasi tersebut ataupun dalam pengiriman barang yang bisa melalui akses darat, laut, maupun udara.

Kemudian dalam meningkatkan kualitas perusahaan PT. Sumber Graha Sejahtera banyak bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan lainnya sehingga memungkinkan bertambahnya permintaan yang tidak bisa di penuhi perusahaan lain dan juga perusahaan bisa menawarkan produk yang tidak dimiliki perusahaan lain dan hal ini sebagai upaya agar setiap daerah tersentuh oleh perusahaan sehingga memberi kemudahan dalam penjualan itu sendiri. Beberapa perusahaan yang menjadi mitra dari PT. Sumber Graha Sejahtera yaitu pada pulau sumatra seperti PT. Putra Sumber Utama Timber, PT. Dinamika Maju Bersama I (Lampung), PT. Dinamika Maju Bersama II (Lampung) dan PT Musirawa Lestari Makmur III (Palembang), PT. Putra Sumber Kreasi Tama, PT. Navatani Persada berlokasi di pulau kalimantan, PT. Panca Usaha Palopo Plywood berlokasi di pulau maluku, PT. Sejahtera Usaha Bersama (SUB) yang berada di daerah Surabaya - Jawa Timur.

Dan PT. Sumber Graha Sejahtera secara langsung membantu pemerintah dalam mengatasi permasalahan pengangguran, setidaknya mengurangi angka pengangguran yang menjadi permasalahan bersama bangsa ini dengan menambah jumlah lapangan pekerjaan di Indonesia khususnya pada daerah Kabupaten Tangerang ini.

1. Visi

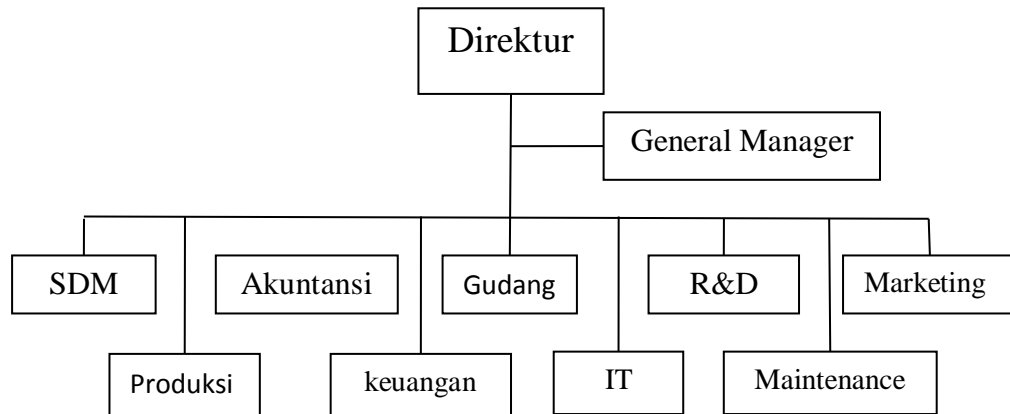
Adapun Visi dari PT. Sumber Graha Sejahtera adalah sebagai berikut:

- a. Menjadikan Perusahaan sebagai sumber sarana untuk mencari kesejahteraan.
- b. Menjadikan perusahaan sebagai tempat belajar dan berkreasi untuk selalu menciptakan hal-hal baru.
- c. Menciptakan karyawan yang kreatif, *innovatif* dan produktif.
- d. Menciptakan karyawan yang komunikatif dan memiliki loyalitas yang tinggi.
- e. Menciptakan karyawan yang berakhlak mulia (bermoral, beretika dan memiliki sikap/*attitude* yang baik).
- f. Silaturahmi dan kekeluargaan sebagai semboyan hidupnya.

2. Misi

Sedangkan misi dari PT. Sumber Graha Sejahtera adalah “Menjadikan PT. SGS sebagai sebuah perusahaan *Plywood* terbesar di dunia khususnya di Asia”.

B. Struktur Organisasi



Gambar II. 2

Stuktur Organisasi PT. SGS

Sumber : data di olah oleh penulis

Pada struktur organisasi terdapat berbagai bagian di dalam perusahaan yaitu: bagian produksi, bagian internal audit, bagian marketing, bagian R&D, bagian keuangan, bagian akuntansi, bagian gudang. Sedangkan praktikan berada di bagian divisi marketing udecking. Pada divisi ini pekerjaan lebih berfokus pada produk decking atau lantai kayu.

Pada pelaksanaannya setiap bagian mempunyai kegiatan yang berbeda-beda untuk jabatan yang didapat dan juga tanggung jawab yang dimiliki masing-masing bagian namun, tetap saling berkaitan antara bidang satu dengan yang lainnya.

Berikut ini merupakan tanggung jawab, wewenang dan tugas pokok pada masing- masing bagian dalam PT. Sumber Graha Sejahtera:

1. Direktur

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab atas seluruh jalannya perusahaan.
- b. Bertanggung jawab baik ke dalam maupun keluar perusahaan.
- c. Menetapkan kebijakan-kebijakan perusahaan.
- d. Mengangkat dan memberhentikan bawahannya.

Tugas Pokok dan fungsi :

- a. Menjalankan bisnis perusahaan.
- b. Memutuskan segala aktivitas *control* perusahaan.
- c. Memecahkan permasalahan yang ada.
- d. Mempertimbangkan aspirasi yang didapat dari bawahan yang bermanfaat bagi perusahaan.

2. General Manager

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab pada setiap kerja kepala bagian.
- b. Mengelola operasional harian perusahaan.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan menganalisis semua aktivitas bisnis perusahaan.
- b. Memastikan setiap kepala bagian menjalankan strategi perusahaan dengan baik.
- c. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
- d. Membuat prosedur dan standar perusahaan.

- e. Menyerahkan laporan perusahaan kepada direktur.

3. SDM (Sumber Daya Manusia)

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia.
- b. Bertanggung jawab pada proses rekrutmen karyawan.
- c. Mengakses data absensi pekerja di perusahaan sebagai bentuk pengawasan.

Tugas pokok dan fungsi:

- a. Membuat SOP, *job description*, *training and development system*.
- b. Mencari, wawancarai, dan menyeleksi karyawan.
- c. Melakukan kegiatan pelatihan, pembinaan serta kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan mental, potensi, kemampuan, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang sesuai dengan standar perusahaan.
- d. Membuat kontrak kerja karyawan serta memperbaharui masa berlakunya kontrak kerja.
- e. Melakukan tindakan disipliner pada karyawan yang melanggar peraturan atau kebijakan perusahaan.

4. Produksi

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Menetapkan kualitas dan mutu kayu yang di produksi.
- b. Mengawasi serta menjalankan proses produksi.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menentukan waktu mulai dan penyelesaian dari proses produksi.
- b. Mengarahkan produk-produk yang dibuat di perusahaan.

5. Akuntansi

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab kepada pembuatan dan laporan keuangan.
- b. Pengolahan dokumen akuntansi.
- c. Menyimpan semua tanda terima dan pembayaran dari pelanggan.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Menangani hasil transaksi perusahaan.
- b. Mengurus penagihan utang serta piutang ke pelanggan.
- c. Menangani semua data akuntansi yang berkaitan dengan perusahaan.
- d. Membuat anggaran yang meliputi kegiatan keuangan dan akuntansi.
- e. Mengurus segala hal berkenaan dengan kegiatan perpajakan seperti penghitungan pajak, ketentuan pajak dan juga pembayaran pajak kepada pemerintah.
- f. Membuat laporan pajak.

6. Keuangan

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Menetapkan jatuh tempo pembayaran dan tanggal bayar.
- b. Menentukan penentuan bank untuk dibuatkan cek dan giro.

- c. Melakukan otorisasi atau *voucher* yang diberikan oleh departemen akuntansi.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Lebih kepada keuangan perusahaan.
- b. Mengontrol *cash flow* atau keluar masuknya uang.
- c. Menerima dokumen dan kelengkapan dari akuntansi untuk siap di lakukan pembayaran kepada *supplier/vendor*/ karyawan.
- d. Melakukan pembayaran ke *supplier/vendor* (transfer ke bank ke rekening yang dituju).
- e. Menerima pembayaran dari pelanggan baik berupa uang tunai ataupun cek/giro.
- f. Membuat tanda terima berdasarkan penerimaan cek atau giro dari pihak ketiga.
- g. Menyetor cek atau giro yang diterima dari pihak ketiga ke bank.
- h. Membuatkan dokumen bukti penerimaan uang.
- i. Mengatur aliran kas/bank.

7. Gudang

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Memastikan barang terjaga dengan baik.
- b. Menjaga dan memelihara kebersihan gudang.
- c. Memastikan data yang ada di komputer akurat dengan data yang ada dilapangan.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Mengawasi dan mengontrol keluar masuknya barang sesuai dengan SOP.
- b. Melaporkan transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang.

8. IT

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab pada pengembangan dan peningkatan sistem IT
- b. Pengawasan serta pemeriksaan sistem IT.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Memastikan sistem IT tetap berjalan dengan baik.
- b. Menyediakan layanan komunikasi berjalan dengan lancar
- c. Melakukan analisa, *planning* dan desain terhadap aplikasi dan sistem IT

9. R&D (*Research and Development*)

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab atas pengembangan produk baru.
- b. Bertanggung jawab pada keamanan dan jaminan mutu.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Melakukan pengecekan terhadap bahan-bahan yang di pakai khususnya bahan kimia.
- b. Melakukan pengamatan guna meningkatkan mutu dan kualitas tetap terjaga.

10. Maintenance

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Bertanggung jawab pada kesiapan mesin atau peralatan produksi, perawatan dan pemeliharaan baik dari segi kualitas maupun dari segi kuantitas.
- b. Memberhentikan proses produksi dengan mematikan mesin guna kegiatan perawatan dan pemeliharaan.
- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan perawatan dan pemeliharaan baik peralatan maupun mesin.
- d. Bertanggung jawab pada pemakaian suku cadang dan bahan pembantu lainnya.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Membuat jadwal perawatan dan pemeliharaan rutin.
- b. Merawat mesin yang beroperasi pada perusahaan agar kelancaran proses produksi tetap terjaga.
- c. Memperbaiki peralatan mesin yang rusak.
- d. Membuat laporan kebutuhan suku cadang, pelumas dan bahan pembantu lainnya.
- e. Membuat laporan evaluasi perawatan dan pemeliharaan peralatan dan mesin produksi.

11. Marketing

Tanggung jawab dan wewenang :

- a. Menyusun dan menentukan strategi penjualan.

- b. Bertanggung jawab pada proses penjualan dan sampai akhir pengiriman.

Tugas pokok dan fungsi :

- a. Memperkenalkan produk-produk kepada konsumen.
- b. Menjual barang baru ataupun barang lama kepada konsumen maupun pelanggan.
- c. Menerima dan mencatat pesanan barang dari pelanggan.
- d. Menyimpan dan membuat arsip, dokumen serta surat lainnya yang diperlukan dalam kegiatan.
- e. Memeriksa barang pesanan.
- f. Mengevaluasi harga jual.
- g. Membuat laporan penjualan.

C. Kegiatan Umum PT. Sumber Graha Sejahtera

PT. Sumber Graha Sejahtera adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang industri perkayuan, dimana barang berupa lembaran kayu yang telah dipotong tipis menggunakan mesin potong kayu dan ditumpuk dan dirapatkan menjadi satu dan semua bahan berasal dari kayu gelondongan.

PT. Sumber Graha Sejahtera bergerak dengan dua unit yaitu unit *plywood* dan unit *decking*, pada unit ini memiliki perbedaan pada setiap barang nya dan pangsa pasarnya. Pada unit *plywood* memproduksi *plywood* (triplek), *doors*, *piano body parts*. Sedangkan pada unit *decking* berupa *decking*, *dectile* dan *LVL*.

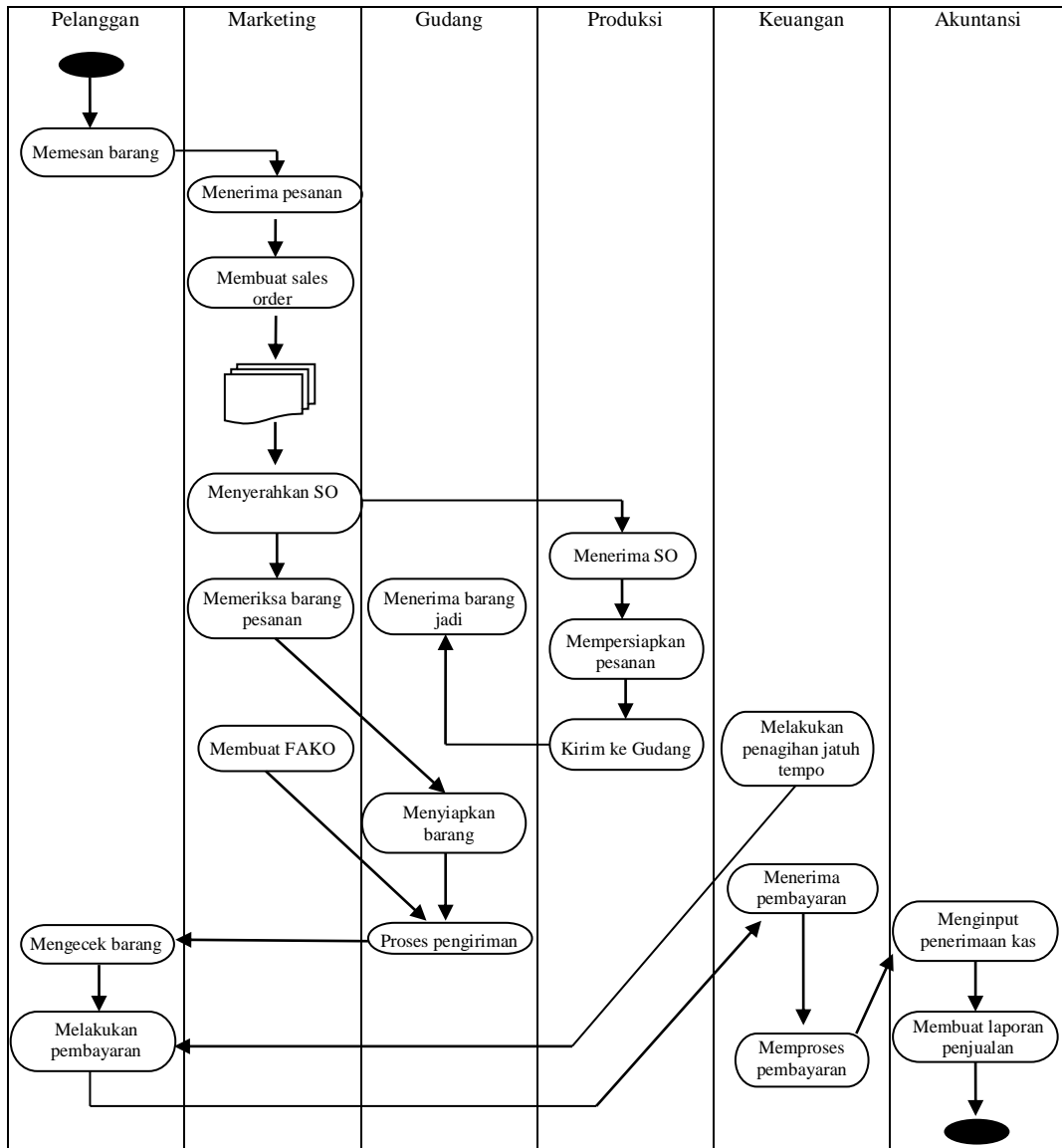
Untuk semua pengerjaan dalam memproduksi barang dilakukan dengan menggunakan mesin khusus pada setiap tahapnya. Untuk menyelesaikan pembuatan barang dibutuhkan beberapa hari dalam pengerjaannya, karena pada barang yang ditawarkan perusahaan yaitu kayu lapis maka barang tidak langsung begitu saja selesai, dibutuhkan proses pada lembaran-lembaran kayu agar bisa menyatu dengan kuat.

Kemudian untuk pembuatan laporan, pada PT. Sumber Graha Sejahtera ini menggunakan sistem teknologi berupa aplikasi yang bernama *ORACLE*, *software* ini bertujuan untuk menyimpan data secara online agar menghindari hilangnya database yang sewaktu-waktu laporan fisik entah hilang atau tidak ada, serta agar memudahkan para pejabat perusahaan mengontrol kegiatan perusahaan. Semua kegiatan akan dibuat laporan dan tentunya laporan tersebut sebelum di cetak terlebih dahulu dibuat dengan komputer yang telah tersambung dengan server yang kemungkinan data yang telah di *upload* dikelola oleh server dan disebarluaskan kepada pihak yang berkepentingan sehingga mudah diakses bagi yang memiliki wewenang.

Selanjutnya untuk berjalannya suatu kegiatan diperusahaan biasanya dimulai pada saat pelanggan melakukan *order* barang pada bagian *marketing*, karena tanpa adanya pesanan keberlangsungan hidup perusahaan akan berjalan dengan jangka pendek. Setelah itu bagian *marketing* mengolah data dari *sales order* tersebut yang nantinya data tersebut untuk tembusan kepada bagian produksi, gudang dan bagian keuangan. Kemudian memberitahu bagian produksi perihal kehadiran *sales order* tersebut, dengan

kata lain karena adanya *order* tersebut proses pembuatan barang terjadi dan gudang akan terisi dengan barang yang sudah selesai dibuat. Selanjutnya barang akan melalui perjalanan untuk sampai ke tempat yang akan dituju, baik itu kepada konsumen ataupun distributor sekalipun. Kemudian pada proses selanjutnya yaitu proses penyelesaian transaksi, karena pada tahap inilah biaya-biaya bisa tertutupi dan hak pegawaipun bisa diberikan dengan adil dan juga menjadikan perusahaan bisa terus berjalan.

Berikut adalah diagram alur kegiatan perusahaan dari pemesanan sampai penerimaan kas pada PT. Sumber Graha Sejahtera :



Gambar II.3

Alur kegiatan perusahaan dari pemesanan sampai penerimaan kas

Sumber : Data diolah oleh penulis

Adapun *marketing mix* atau bauran pemasaran pada PT. Sumber Graha Sejahtera sebagai berikut :

a. Bauran pemasaran (*marketing mix*)

a. *Product*

Pada perusahaan ini barang yang dibuat berupa kayu lapis yang sebelumnya telah melalui beberapa tahap sebelum berhasil dibuat. Bahan baku pembuatan barang berupa kayu utuh yang dipotong tipis dan di satukan sesuai ukuran dan direkatkan bersama lem, hal ini akan menghasilkan barang lebih banyak dibanding kayu utuh yang tanpa diolah. Dan barang menjadi lebih kuat tanpa adanya pembekkokan dikemudian hari. Kemudian beberapa penggunaan bahan berupa limbah kayu karet yang biasanya setelah diambil karetnya lalu dibuang atau dibakar.

b. *Price* (Harga)

Harga merupakan bentuk nilai yang di tawarkan dari perusahaan kepada konsumen dan begitu pula sebaliknya harga bagi konsumen adalah biaya yang di keluarkan untuk mendapatkannya. Sehingga penetapan harga menjadi salah satu hal penting dalam pemasaran. Dalam menetapkan suatu harga pertimbangan beberapa faktor menjadi rujukan dalam penentuannya, faktor tersebut berupa biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan sampai akhir pembuatan dan juga biaya distribusi barang dan juga cara konsumen membayarnya. Dan selanjutnya harga pada setiap barang memiliki kisaran yang berbeda

pada setiap kualitasnya, tentunya harga sesuai dengan kualitas yang diterima.

c. *Placement*

Tempat menjadi hal penting selanjutnya selain yang telah dikemukakan di atas, bahwa tempat atau lokasi harus mudah diakses baik dari konsumen maupun pekerja dari perusahaan. karena pada proses pengerjaannya bilamana dari lokasinya saja yang sulit diakses maka proses pengiriman baik itu *supply* maupun *demand* akan terhambat.

Disini perusahaan berdiri di daerah Tangerang Barat lebih tepatnya di Jln. Raya serang Km 26 dan 26,8 Balaraja dimana tempat yang strategis berada di pulau jawa dan dekat dengan kota- kota besar dan letaknya yang tidak jauh dari gerbang Tol balaraja barat, dan pelabuhan baik itu pelabuhan tanjung priok ataupun merak sehingga memudahkan dalam proses pekerjaannya.

d. *Promotion*

Promosi merupakan bentuk komunikasi yang dilakukan pemasar dengan tujuan menginformasikan, membujuk dan mengingatkan agar konsumen berminat dengan produk yang ditawarkan, sehingga konsumen memilih, membeli dan memakai produk perusahaan. Adapun bauran promosi yang dilakukan perusahaan yaitu:

1. Bauran promosi

Bauran promosi merupakan suatu bauran komunikasi pemasaran total dari sebuah perusahaan dimana hal itu merupakan perpaduan khusus antara iklan, penjualan pribadi, promosi penjualan, hubungan masyarakat dan pemasaran langsung¹. Ada lima cara komunikasi pemasaran yaitu:

- a. Periklanan: Segala bentuk komunikasi yang dilakukan secara tidak langsung(non personal) mengenai suatu perusahaan, barang, jasa. Media yang digunakan yaitu spanduk, papan iklan, brosur, iklan media cetak dan media elektronik.
- b. Penjualan pribadi: Bentuk komunikasi yang dilakukan secara langsung dengan calon pembeli dengan maksud melakukan presentasi, menjawab pertanyaan, dan memperoleh pesanan.
- c. Promosi penjualan: Berbagai insentif jangka pendek untuk menarik minat calon pembeli agar segera membeli produk yang ditawarkan.
- d. Hubungan Masyarakat: Berbagai program yang diikuti maupun yang telah direncanakan untuk mempromosikan barang ataupun membangun citra yang baik dimata masyarakat.
- e. Pemasaran Langsung: Hubungan langsung dengan konsumen individu yang ditargetkan secara seksama untuk meraih respon

¹ Kotler,philip.”*Marketing Managament*. ”jilid 1.Jakarta.Pearson.2012, hlm 204

dan membangun hubungan yang baik. Media yang digunakan seperti telepon, internet, surat.

Berikut adalah bauran promosi yang dilakukan oleh PT.Sumber Graha Sejahtera yaitu:

- a. Penjualan pribadi: Mendatangi langsung calon konsumen potensial yang sudah dihubungi sebelumnya.
- b. Promosi Penjualan: Mengikuti kontes yang berkaitan dengan kreasi kayu lapis, mencari konsumen dengan mengikuti Pameran yang berkaitan dengan industri perkayuan, *furniture* dan sebagainya.
- c. Hubungan Masyarakat: Dalam mempromosikan produknya PT. Sumber Graha Sejahtera aktif dalam pelestarian lingkungan dengan memberikan bibit tanaman dan melakukan penanaman pohon pada lingkungan sekitar. Hal ini bertujuan agar citra perusahaan baik dimata masyarakat dan menjadikan produk yang dibuat ramah lingkungan dan tanpa merusak alam karena dengan penanaman pohon tersebut.
- d. Pemasaran Langsung: untuk mengakses maupun mencari informasi dari produk perusahaan, maka PT.Sumber Graha Sejahtera membuat website yang bernama www.heveatech.com dan media sosial lainnya seperti instagram dan facebook dan juga penggunaan telephone untuk menghubungi konsumen.

2. *Segmenting, Targeting, Positioning (STP)*

a. *Segmenting*

Segmenting atau segmentasi merupakan proses pengelompokkan pasar keseluruhan yang heterogen menjadi kelompok-kelompok atau segmen-segmen yang memiliki kesamaan dalam hal kebutuhan, keinginan, perilaku dan respon terhadap program pemasaran spesifik². Pada perusahaan ini pemilihan segmen berdasarkan variabel psikografis, dimana variabel ini diambil karena konsumen yang memiliki gaya hidup yang menginginkan nuansa alami dengan memasukkan unsur dari kayu.

b. *Targeting*

Proses mengevaluasi dan memilih satu atau beberapa segmen pasar yang dinilai paling menarik untuk dilayani dengan program pemasaran spesifik perusahaan.³ Target yang dipilih perusahaan yaitu pada masyarakat kalangan dengan ekonomi menengah keatas dimana produk yang ditawarkan perusahaan memiliki kualitas yang dinilai baik dengan harga yang telah disesuaikan pada kualitasnya.

c. *Positioning*

Positioning adalah cara produk, merek atau organisasi perusahaan diperselipkan secara relatif dibandingkan dengan produk, merek atau organisasi pesaing oleh pelanggan saat ini maupun calon

² Tjiptno dan Chandra. "Pemasaran Strategik". Yogyakarta. Andi.2012, hlm 150

³ Ibid ,hlm 162

pelanggan⁴. Positioning dipilih berdasarkan perbedaan produk. Kebanyakan orang di Indonesia memiliki hunian atau rumah dengan berlantaikan keramik, maka lantai keramik merupakan hal yang biasa untuk penggunaan lantai. Maka dari itu, perusahaan membuat barang yang bisa menjawab dari hal tersebut yaitu dengan produk lantai kayunya yang terasa alami namun tetap kuat dan indah dipandang.

3. *Product Life Cycle* (PLC)

Product Life Cycle (PLC) atau siklus hidup produk merupakan tahapan perjalanan hidup dari awal pengenalan produk, berjuang dan berkompetisi dengan produk sejenis, hingga melewati persaingan sampai pada akhirnya berjuang agar tidak mengalami kehancuran. Ada beberapa tahapan dalam *Product life cycle* ini, yaitu:

a. Tahap Perkenalan (*Introduction*)

Pada tahap ini barang baru mulai dikenalkan kepada masyarakat ataupun pasar. Pada awal pengenalan produk ini memiliki beberapa respon yaitu respon positif dan negatif. Pada respon positif ini tentunya memudahkan untuk naik ketahap selanjutnya, namun jika mendapatkan respon negatif maka perusahaan harus mengevaluasi agar produk diterima oleh pasar. Dan biasanya pada tahap ini penjualan masih rendah, volume pasar berkembang lambat, tingkat kegagalan relatif tinggi, banyak melakukan modifikasi produk dalam

⁴ Ibid, hlm165

pengujian dan pengembangannya, dan biaya produksi, promosi, dan pemasaran sangat tinggi.

b. Tahap Pertumbuhan (*Growth*)

Pada tahap ini produk sudah mulai dikenal pasar sehingga volume penjualan meningkat secara drastis dibanding tahap sebelumnya.

Pada tahap ini juga para pesaing akan semakin banyak bermunculan dan mengambil keuntungan dari besarnya animo permintaan pasar.

c. Tahap Kedewasaan (*Maturity*)

Pada tahap ini merupakan tahap yang paling tinggi dalam proses perjalanan perusahaan, karena pada tahap ini berisikan data dimana tingkat penjualan mencapai titik tertinggi dalam penjualan. Ditahap ini juga pesaing semakin bertambah banyak dan membengun differensiasi sudah sulit dilakukan.

d. Tahap Kemunduran (*Decline*)

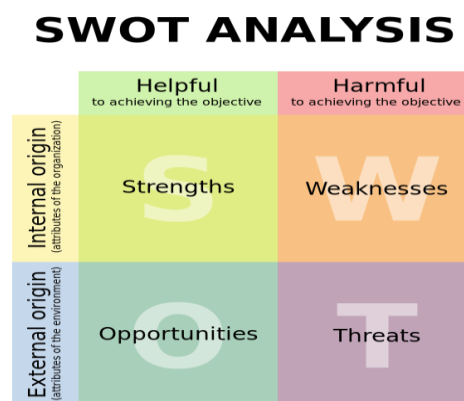
Tahap ini merupakan tahap dimana perusahaan sudah mulai ditinggalkan oleh konsumen untuk beralih ke produk lain sehingga jumlah penjualan dan keuntungan yang didapatkan akan semakin menipis dan berkurang secara perlahan ataupun drastis dan pada akhirnya perusahaan akan tutup.

Dari empat tahap diatas PT.Sumber Graha Sejahtera memasuki tahap kedewasaan (*Maturity*). Dimana perusahaan sudah dikenal dan penjualan terus meningkat kemudian menjadi mendatar. Dan ditandai dengan maraknya persaingan dan juga sulitnya

bertambah untuk saluran distribusi baru. Maka dari itu, PT.Sumber Graha Sejahtera terus melakukan *quality control* dari produknya agar kualitas dari produk tetap terjaga.

4. Analisis SWOT

Philip Kotler dan Kevin Lane Keller *mendefinisikan bahwa evaluasi terhadap keseluruhan kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman disebut analisis SWOT*⁵. Hal tersebut merupakan cara yang paling sering dilakukan dalam melakukan penyusunan strategi dalam perusahaan. Pada *implementasi* nya atau penerapannya yaitu bagaimana kekuatan mampu mengambil keuntungan dari peluang yang ada, bagaimana cara mengatasi kelemahan yang mencegah keuntungan dari peluang yang ada, kemudian bagaimana kekuatan mampu menghadapi ancaman yang ada, dan bagaimana mengatasi kelemahan yang mampu membuat ancaman menjadi nyata atau menciptakan sebuah ancaman baru.



Gambar II.4
Analisis SWOT

Sumber : Wikipedia

⁵ Philip Kotler dan kevin lane keller. “manajemen pemasaran”. jakarta.pearson.2012. hlm 63

Berikut merupakan analisis SWOT yang didapatkan oleh praktikan pada saat praktikan melaksanakan PKL pada PT. Sumber Graha Sejahtera sebagai berikut :

1. Strengths

- Barang yang kuat tanpa adanya pembekkokan dikemudian hari

2. Weaknesses

- Harganya yang relatif mahal

3. Opportunities

- Pemanfaatan limbah kayu seperti kayu ulin yang setelah di ambil getah nya kemudian di tebang begitu saja.
- Menghasilkan lebih banyak barang dibanding kayu solid
- Hubungan masyarakat terjalin dengan baik.

4. Threats

- Pesaing yang menaruh harga lebih murah
- Fluktuasinya harga bbm dan melemahnya nilai tukar rupiah membuat fluktuasi juga terhadap biaya pembuatan dan pengiriman.
- Semakin banyaknya kompetitor ditahap *maturity* ini.

Hubungan antara 4P dan SWOT

	Produk	Price	Place	Promosi
Strengths	Kuat		Strategis	Mudah di cari di internet
Weaknesses		Mahal		
Opportunities	Limbah kayu			Humas yang baik
Threats		Harga barang pesaing murah		

Gambar II.5
Hubungan 4P dan SWOT

Sumber: data diolah oleh penulis

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada suatu perusahaan semua bidang kerja harus saling bekerjasama dalam mencapai tujuan, namun ada bagian terpenting dalam perusahaan dalam pencapaian tujuan tersebut yaitu *Marketing*. *Marketing* adalah bidang yang menjadikan perusahaan berkembang atau tidaknya, karena fungsi *marketing* pada perusahaan menghasilkan pendapatan.

Sesuai dengan program studi yang dipilih di Universitas, PT. Sumber Graha Sejahtera menempatkan praktikan di bagian *Marketing unit decking*. Praktikan ditempatkan di cabang PT. Sumber Graha Sejahtera yaitu di daerah balaraja barat lebih tepatnya desa sentul jaya yang lebih terfokus kepada *Unit Decking*. Dalam pelaksanaan kerja praktikan mendapatkan fasilitas untuk menunjang kinerja praktikan dalam pengerjaan kegiatan diperusahaan. Adapun tugas praktikan di *marketing divisi unit decking* diantaranya sebagai berikut.

1. Menerima sales order.
2. Memastikan ketersediaan barang pesanan.
3. Membuat faktur.
4. Menerima daftar nama barang yang telah keluar.

B. Pelaksanaan Kerja

- Berikut adalah penjelasan tiap-tiap pekerjaan yang dilakukan praktikan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan.

1. Menerima *Sales Order* (SO)

Sales Order ini merupakan suatu daftar pesanan yang dibuat dalam rangka mempersiapkan pesanan. *Sales order* ini diterima oleh praktikan dari kantor pusat. *Sales order* ini merupakan rujukan bagi kami dalam mempersiapkan barang melalui pemeriksaan barang ke bagian gudang ataupun produksi.

Berikut adalah flowchart dalam menerima *Sales Order* (SO) untuk proses menyiapkan barang.



Gambar III.1
Flowchart penerimaan Sales Order

Sumber: data diolah oleh penulis

- **Membuka Microsoft Office Outlook**
Kegiatan ini bertujuan untuk memeriksa email apakah ada kiriman dari pusat berupa *sales order* ataupun *confirmation letter*.
- **Menerjemahkan *Sales Order***
Bentuk surat yang telah dikirimkan dari pusat masih berupa singkatan-singkatan marketing, sehingga jika diberikan kepada produksi/gudang begitu saja, maka mereka akan sulit untuk untuk

menyiapkan barangnya. Maka dari itu, disini praktikan membuat mudah dengan memisahkan poin-poin catatan dan dimasukkan kedalam bagian yang sudah di beri subtema diatasnya, sehingga mudah dibaca.

- Membawa dan memberikan kepada gudang/produksi.

Setelah selesai maka praktikan membawa sales order kebagian gudang dan memberikannya. Hal ini dilakukan guna dalam memastikan ketersediaan barang.

Berikut adalah gambar dari sales order yang di terima praktikan.

PT. Sumber Graha Sejahtera Unit Pabrik Baraja		CONFIRMATION FORM OF LVL DECORING REF. NO. : 1902/PMT/TPM-SGS/12/16										HMLAMM : 1 DARI 1				
NO	QTY	BUYER CONTRACT NO.	NO ITEM	T	SIZE W	L	SPECIES	GLUE	PCS	#3	PRICE USD/CR	REMARKS	PRODUCTION SCHEDULE	DELIVERY SCHEDULE	DESTINATION	
1.	007	SAMKO TRADING PTE LTD 071402-03199-998	1	11.4	X	417	X	2011	RUBBER WOOD	WBP	600	5.7359	USD 1.130	- ITEM 1 - 8 - HEADER GATE		
			2	11.4	X	417	X	1560	RUBBER WOOD	WBP	1000	7.2320	USD 1.130	- GRADE : OUBA STANBARD		
			3	11.4	X	417	X	1731	RUBBER WOOD	WBP	400	3.2915	USD 1.130	- VENEER COMPOSITION : 7 PLY LVL OR PLYWOOD IS MILL OPTION		
			4	11.4	X	417	X	1851	RUBBER WOOD	WBP	200	1.7598	USD 1.130	- ACCEPTABLE V-VENT		
			5	11.4	X	263	X	1585	RUBBER WOOD	WBP	600	2.8513	USD 1.130	- WOOD SPECIES : - FACEBACK : IMPREG 1 LAYER		
			6	11.4	X	263	X	2242	RUBBER WOOD	WBP	1000	5.1225	USD 1.130	- CORE RUBBER		
			7	11.4	X	375	X	2042	RUBBER WOOD	WBP	600	3.2998	USD 1.130	- DOUBLE FACE		
			8	12	X	328	X	1959	RUBBER WOOD	WBP	400	2.2445	USD 1.130	- TOLERANCE : THICKNESS : +0.3 -0.5MM ; WIDTH : +0. -2.0MM ; LENGTH : +0. -3.0MM		
			9	12	X	328	X	4277	RUBBER WOOD	WBP	900	15.1518	USD 1.130	- COATING : BLACK COATING		
			10	12	X	328	X	4922	RUBBER WOOD	WBP	300	3.5141	USD 1.130	- MO-DISE STAMP ON ITEM NO. 8		
			11	12	X	385	X	4538	RUBBER WOOD	WBP	300	5.6238	USD 1.130	- ANTI-PINACT TREATED		
			12	11.4	X	327	X	1720	RUBBER WOOD	WBP	300	3.5947	USD 1.130	- TREATMENT POLYURETHANE 3 + MICROCOTEX : SIDE IN CLEAR FACE SIDE		
			13	11.4	X	331	X	3630	RUBBER WOOD	WBP	1000	12.0051	USD 1.130	- SPECIFICATION CHANGING UPON WIDTH AND LENGTH ARE ACCEPTABLE		
			14	11.4	X	331	X	1995	RUBBER WOOD	WBP	600	4.5168	USD 1.130	- PALLET ACCORDING TO ISPM #15 STANDARD		
			15	11.4	X	331	X	4270	RUBBER WOOD	WBP	600	6.4650	USD 1.130	- ITEM 9 - 20 - SIDE GATE & REAR GATE		
			16	11.4	X	331	X	4101	RUBBER WOOD	WBP	600	14.2362	USD 1.130	- GRADE : OUBA STANBARD		
			17	12	X	280	X	3272	RUBBER WOOD	WBP	300	4.2056	USD 1.130	- VENEER COMPOSITION : 7 PLY LVL OR PLYWOOD IS MILL OPTION		
			18	12	X	280	X	3500	RUBBER WOOD	WBP	150	1.8781	USD 1.130	- ACCEPTABLE V-VENT		
			19	12	X	280	X	2740	RUBBER WOOD	WBP	150	1.8536	USD 1.130	- WOOD SPECIES : - FACEBACK : IMPREG 1 LAYER		
			20	12	X	380	X	1550	RUBBER WOOD	WBP	150	1.6666	USD 1.130	- CORE RUBBER		
			21	8.4	X	341	X	2.028	RUBBER WOOD	WBP	900	5.8274	USD 1.215	- TOLERANCE : THICKNESS : +0.3 -0.5MM ; WIDTH : +0. -2.0MM ; LENGTH : +0. -3.0MM		
			22	8.4	X	341	X	3.028	RUBBER WOOD	WBP	150	6.7121	USD 1.215	- COATING : BLACK COATING ITEM 9 - 16		
			23	11.4	X	341	X	3.028	RUBBER WOOD	WBP	150	1.2640	USD 1.215	- NON COATING ITEM 17 - 20		
			24	11.4	X	341	X	3.028	RUBBER WOOD	WBP	400	3.2628	USD 1.215	- C-7 ONE SIDE ON BACK FOR ITEM NO. 9 - 10		
			25	11.4	X	341	X	1.849	RUBBER WOOD	WBP	300	1.7598	USD 1.215	- ANTI-PINACT TREATED		
TOTAL										13.380	137.800					

PT. Sumber Graha Sejahtera		HEVEATECH - DECKING										MINTAI KAN Keselamatan								
UNIT DECKING												NO.STBJ	: 016/SGS-DECK/V/16							
												TGL	: 20-Jun-16							
												REVISI	:							
No.	BUYER	NOMOR KONTRAK	ITEM NUMBE R	NAMA BARANG	GLU E	GRA DE	LKL /EX P	NOS /CT R	PROFI LE	F/B	WAR NA	KOMP OSISI	U K U R A N			PCS	CR AT E	JML	M3	NO.CRATE
1	TME.LE HAVRE-FRANCE	GD1606-0066/PB-TME PART 01	09010 80109 A0281	DECKIN G STANDAR	T1W BP	HIGH	EXP	CTR	DANIS H FLAT	BUT T JOINT	LIGH T TEA K	ALL RUBB ER	20	145	2400	154	2	308	2.1437	7846,7864
2	JWF - SINGAP ORE	GD1606-0069/TB-JWF PART 02	09013 70513 A0370	DECKIN G STANDAR	T1W BP	HIGH	EXP	CTR	-	RUB BER	-	ALL RUBB ER	50	100	5000	63	1	63	1.5750	7796

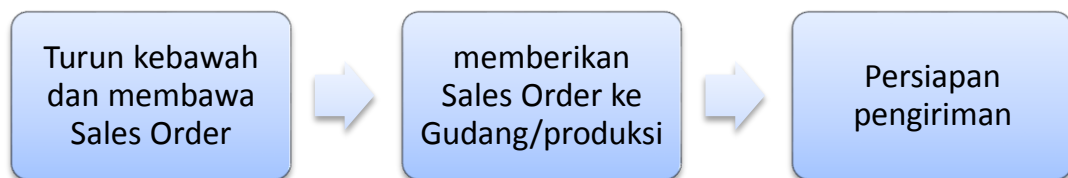
Gambar III.2
Contoh Sales Order

Sumber: Data diolah oleh penulis

2. Memastikan ketersediaan barang pesanan

Disini praktikan memastikan barang dengan cara membawa Sales order kebagian gudang, kemudian bagian gudang ini memeriksa barang

yang ada di gudang dengan melihat data barang yang masuk ke gudang. Bilamana stok barang terpenuhi di bagian gudang maka proses pengiriman akan segera dilaksanakan, bilamana stok barang yang ada di gudang tidak ada maka praktikan memberikan sales order kepada bagian produksi untuk segera dibuatkan sehingga proses pengiriman segera dilakukan. Berikut merupakan flowchart untuk memastikan ketersediaan barang sebagai berikut:



Gambar III.3
Flowchart memastikan barang pesanan

Sumber: Data diolah oleh penulis

Adapun gambar barang yang sudah siap untuk dikirim yaitu:



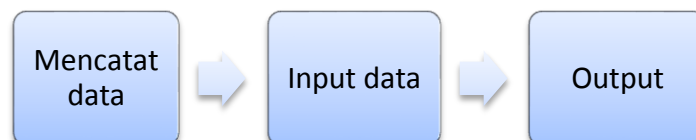
Gambar III.4
Barang yang sudah berada pada area loading

Sumber: data diolah oleh penulis

3. Membuat Faktur

Dalam pembuatan faktur ini terlebih dahulu perlu adanya proses pemeriksaan barang agar barang yang ada di area loading benar dengan

daftar pesanan, maka disini praktikan turun ke area loading untuk memeriksa barang dan selanjutnya praktikan naik ke atas untuk membuat faktur yang sebelumnya sudah mendapatkan data barang dan mobil pengangkutnya. Faktur ini berfungsi agar kayu atau barang yang keluar dari perusahaan merupakan barang yang legal, yang resmi dikeluarkan oleh perusahaan. Adapun *flowchart* dari proses pembuatan Faktur sebagai berikut :



Gambar III.5

Flowchart pembuatan Faktur

Sumber: data diolah oleh penulis

1. Mencatat data

Sebelum faktur ini selesai dibuat maka perlu ada nya pengumpulan data sebelumnya. Jika barang sudah siap di area loading maka, praktikan turun dan memeriksa barang apakah sudah sesuai dengan pesanan. Dan praktikan mencatatnya dan juga mencatat nomor bundle crate, nomor kendaraan angkutan kayu serta tujuan pengiriman.

2. Menginput data

Selanjutnya praktikan naik keatas untuk menginput data dikomputer. Pertama dengan membuka format yang sudah disediakan oleh perusahaan kemudian praktikan tinggal memasukkan datanya, dimulai dengan nama perusahaan pengirim, kendaraan angkutannya dan juga tujuan pengiriman serta daftar kayu olahan yang diangkut.

3. Output

Arti output disini yaitu mencetak faktur yang telah diisikan data tadi, setelah itu faktur ini ditanda tangani oleh petugas perusahaan dan diberikan cap perusahaan.

Berikut adalah contoh gambar faktur sebagai berikut:

NOTA PERUSAHAAN
Nomor : 000001/2016/08/2016
Tanggal : 23 Agustus 2016

PENGIRIM
Nama / Perusahaan : PT. SINDO GRAHA MELAYU
Alamat : Jl. Raya Serang KM. 27-28, Kabupaten Tangerang - Banten
Nomor Telepon : 0812 2222 2222
Email : info@sindo.com

TUJUAN PENGANGKUTAN
Nama / Perusahaan Penerima : PLATON TIMBER
Alamat Penerima : Jl. Platon Street, Kecamatan, Kabupaten, Banten

DAFTAR KATUJILAHAN YANG DI AMBUT

NO	JENIS KATUJILAHAN	JUMLAH		Satuan	Harga per kg	Jumlah	Keterangan
		Terima	Keluar				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	LVL	7.500	200	kg	45.0	337.500	Ruang Perawatan Mekanik Kampungan Selang dan Kabin Kendaraan Industri P. A. L. (Kendaraan Industri) Tanggal 22 Agustus 2016
JUMLAH						8.8978	

Disetujui dan Ditandatangani oleh Kepala Perawatan Mekanik
Tanggal 23 Agustus 2016
P. A. L. (Kendaraan Industri)

Gambar III.6
Contoh gambar Faktur

Sumber: Data diolah oleh penulis

4. Menerima Daftar Nama Barang yang Telah Keluar

Pada tugas ini praktikan hanya mengarsipkan data nama barang yang telah keluar dari perusahaan. Daftar nama barang ini diperoleh praktikan dari inspektur loading yang sebelumnya dibuat dalam sistem *oracle*. *Oracle* ini merupakan sistem dari perusahaan yang berguna sebagai database oleh perusahaan sehingga jalan nya suatu perusahaan bisa dipantau oleh pemimpin melalui sistem tersebut. Berikut adalah *flowchart* dalam menerima daftar nama barang yang telah keluar sebagai berikut:



Gambar III.7

Flowchart penerimaan daftar nama barang yang keluar

Sumber: data diolah oleh penulis

Gambar III.8

Contoh daftar nama barang yang telah keluar

Sumber: data diolah oleh penulis

➤ Adapun pengalaman yang diperoleh praktikan selama melaksanakan kerja di PT.Sumber Graha Sejahtera.

- a. Praktikan mendapatkan ilmu tentang fungsi proses pengiriman. Proses pengiriman yang tepat waktu akan menimbulkan kepercayaan dari para konsumen sehingga konsumen mau membeli kembali produk yang ditawarkan perusahaan.

- b. Praktikan dapat mengetahui bahwa barang yang memiliki kualitas yang terbilang baik menjadi rujukan para konsumen walaupun harga dari produk tersebut relatif tinggi.

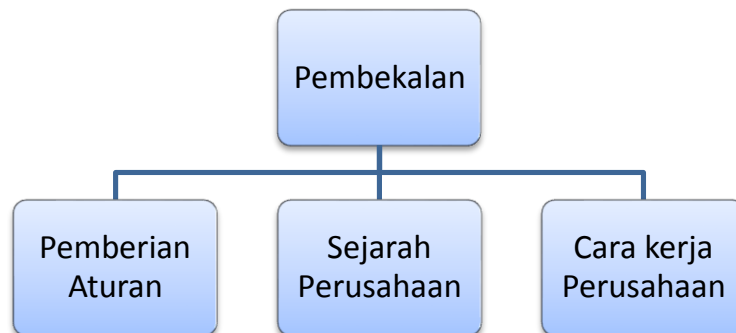
Pada pelaksanaan praktik kerja lapangan ini praktikan mendapatkan pekerjaan pada proses memastikan barang pesanan dan pengiriman suatu barang. Sesuai yang dikatakan oleh Ali Hasan bahwa loyalitas pelanggan akan menjadi kunci sukses, tidak hanya dalam jangka pendek tetapi keunggulan bersaing secara berkelanjutan⁶. Jadi pada pengertian diatas bahwa loyalitas pelanggan menjadi kunci sukses suatu perusahaan, praktikan sadari bahwa pada perusahaan ini membuat strategi dengan cara menumbuhkan kepercayaan kepada pelanggan dalam hal proses pengiriman yang tepat waktu dan juga kualitas yang tinggi. Maka dari itu, pelanggan membeli ulang produk yang ditawarkan perusahaan. Hal ini sesuai dengan teori loyalitas pelanggan.

Kemudian praktikan melaksanakan kerja dibagian kantor *marketing unit decking* yang ada di pabrik ke 2 PT. Sumber Graha Sejahtera. Pada pabrik yang ke 2 ini fokus pada penjualan *newwood* dengan barang *decking*, *decktile*, dan *LVL*. Dalam pelaksanaanya praktikan melakukan praktik dalam kurun waktu 40 hari masa kerja dan masuk kerja 6 hari dalam seminggu yaitu pada hari sanin sampai hari sabtu dengan jam kerja pada hari senin sampai jumat pada jam 8 pagi sampai jam 4 sore dan pada hari sabtu hanya sampai jam 1 siang dari jam 8 pagi. Praktikan melaksanakan praktik

⁶ Ali Hasan. "marketing dan kasus-kasus pilihan".yogyakarta: caps. 2013, hlm 121

pada area kantor, dengan pekerjaan menganalisis data dan menyampaikan pesanan kepada produksi agar segera dapat dibuat dan bisa dikirim ke pelanggan.

Sebelum praktikan diberikan tugas yang nantinya menjadi kegiatan sehari-hari dari pelaksanaan PKL pada PT.SGS ini terlebih dahulu praktikan diberikan:



Gambar III.9
Pembekalan

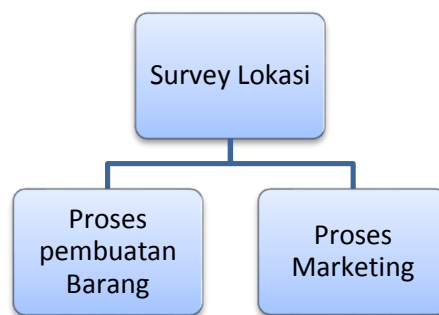
Sumber: data diolah oleh penulis

Pembekalan ini dilakukan oleh perusahaan kepada praktikan dengan cara:

- a. Pemberian aturan. Aturan sangat penting untuk kita mengetahuinya karena pada dasarnya aturan dibuat untuk kebaikan perusahaan baik itu terhadap pelaksanaan kerjanya ataupun terhadap keselamatan dari para pekerja. Untuk itu sangat penting bagi praktikan mengetahuinya dan juga penting untuk tidak melanggarnya.
- b. Sejarah perusahaan
Sejarah perusahaan diberikan kepada praktikan agar praktikan lebih mengenal perusahaan tempat melaksanakan PKL.

c. Cara kerja perusahaan

Pada dasarnya inti dari pelaksanaan PKL ini praktikan dapat mengetahui dan mengenal bagaimana bekerja di dunia kerja yang sesungguhnya. Untuk itu sebelum praktikan mendapatkan tugas, praktikan mendapatkan pembekalan tentang cara kerja di perusahaan tersebut.

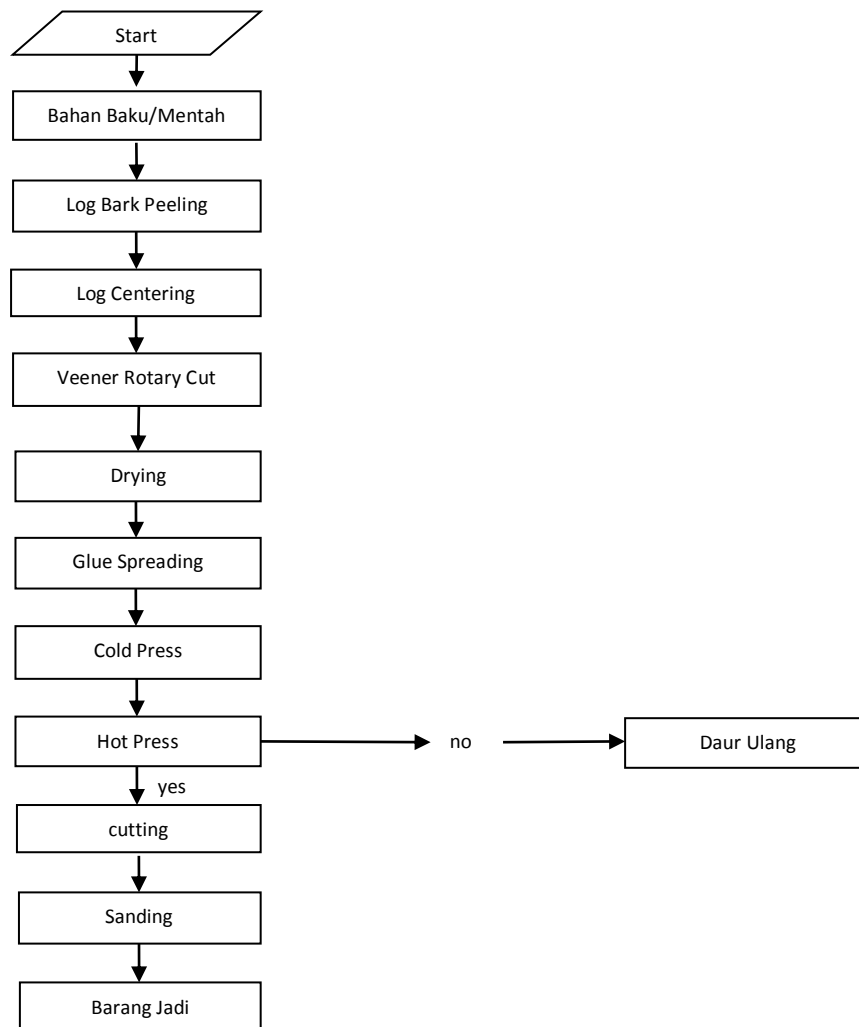


Gambar III.10
Survey lokasi

Sumber: data diolah oleh penulis

Selanjutnya pada hari-hari awal kerja, praktikan berkeliling perusahaan guna mengenal lingkungan disana didampingi pegawai kantor yang memiliki waktu luang dalam pekerjaannya. Dengan kesempatan itu praktikan melihat bagaimana proses barang dibuat karena melakukan pengenalan terhadap barang atau produk itu juga penting guna mengenal barang apa yang ditawarkan dari perusahaan. Praktikan melihat langsung kelengkapan bagaimana barang dibuat dan untuk terbentuknya suatu barang yang diinginkan membutuhkan proses dimana terdapat berbagai macam tahapan dan pada akhirnya sampai ketangan konsumen.

Berikut adalah tahapan dalam membuat sebuah barang yang dibuat di PT.Sumber Graha Sejahtera.



Gambar III.11

***Flowchart* Proses Pembuatan Barang**

Sumber: data diolah oleh penulis

1. Bahan baku atau bahan mentah

Sudah suatu keharusan dalam sebuah proses pembuatan barang dibutuhkan bahan baku dari barang jadi tersebut. Pada perusahaan ini bahan baku yaitu berasal dari kayu gelondongan yang didapat usah

pohon ditebang, kemudian dengan berbagai perizinan terutama izin dari dinas kehutanan maka selanjutnya barang di kirim ke pabrik

2. *Log Bark Peeling*

Dalam tahap ini kayu log direbus dengan uap air panas sehingga kayu menjadi lunak dan mudah untuk di sayat menjadi lembaran tipis. Kemudian setelah di rebus, kulit kayu yang kasar dipisahkan dari batang kayu dengan menggunakan *debarker machine*. Mesin ini bekerja dengan memutar kayu dan pisau yang berada di dalamnya mengores kulit secara perlahan.

3. *Log Centering*

Pada proses ini kayu gelondongan yang telah di kupas kulitnya masuk ketahap pemotongan namun sebelumnya, kayu di ukur titik tengahnya agar pemotongan kayu menjadi lembaran tipis bisa secara efisien di potong.

4. *Veneer rotary cut*

Pada tahap inilah kayu di masukkan ke dalam *rotary machine* yang semula kayu berberntuk gelondongan akan diubah menjadi kayu lembaran tipis yang sering disebut *veneer*. Cara kerja mesin dengan memutar kayu dan mengupas secara perlahan sesuai ukuran yang diinginkan.

5. *Drying*

Drying ini dimaksudkan agar kayu yang sudah dipotong menjadi lembaran tipis ini kering dari air agar proses pengeleman dapat segera

merekat. Sistem *drying* ini menggunakan mesin boiler yang menghasilkan energi panas dari pembakarannya.

6. *Glue spreading*

Pengeleman, proses dimana beberapa lembaran kayu tipis tersebut disatukan dengan lem yang telah dipilih sesuai kebutuhan kemudian dimasukkan 1 per satu kedalam mesin *glue spreader*. Dan biasanya untuk mendapatkan barang plywood hanya butuh 3lembar saja dan jika produk lain seperti *decking* dan *decktile* membutuhkan 7 sampai 15 lembar veneer. Untuk bahan pengeleman menggunakan lem type T-2/MR dan juga WBP.

7. *Cold press*

Tahap penekanan dilakukan dengan cara 2 proses, yang pertama dengan di press menggunakan mesin *coldpress*, cara kerja dengan menekan lembaran kayu selama 4-24 jam. Mesin ini juga bisa mengepress lembaran kayu dengan lem yang berbeda sekaligus dengan memberikan jarak antara veneer yang telah diberi lem dengan veneer tanpa lem.

8. *Hot press*

Tahap yang kedua dari pengepresan, dimana kayu di press dengan tekanan dan suhu mencapai 120c selama hampir 10menit.

a. Jika yes

Pada tahap selanjutnya pemeriksaan veneer yang sudah dilem dan ditekan. Hal ini untuk mengetahui apakah barang gagal

atau tidak jika tidak ada masalah maka proses selanjutnya yaitu proses pemotongan akan segera dilakukan

b. Jika No

Jika barang tidak mendapatkan nilai yang baik dalam arti bahwa kayu menggelembung atau pecah, maka barang dikatakan rijek dan akan melalui proses daur ulang.

9. Daur ulang

Pada tahapan ini kayu yang tidak masuk dalam standar decking diambil dan dipilih bagian yang tidak menggelembung kemudian di potong dan dijadikan barang berupa decktile. *Decktile* ini merupakan produk lantai kayu dengan ukuran yang lebih kecil sehingga bisa menggunakan limbah kayu *decking*.

10. *Cutting*

Kemudian proses pemotongan pada kayu yang diproduksi sesuai lebar dan panjang pesanan yang ada. Setiap produk berbeda ukuran seperti pada *decktile* yang berukuran lebih kecil dari *decking*.

11. *Sanding*

Tahap akhir dari pembuatan produk tersebut dengan membuat pola apakah halus atau kasar atau dibuat bergelombang dan lain sebagainya. Tentunya disesuaikan dengan pesanan pelanggan.

12. Barang jadi

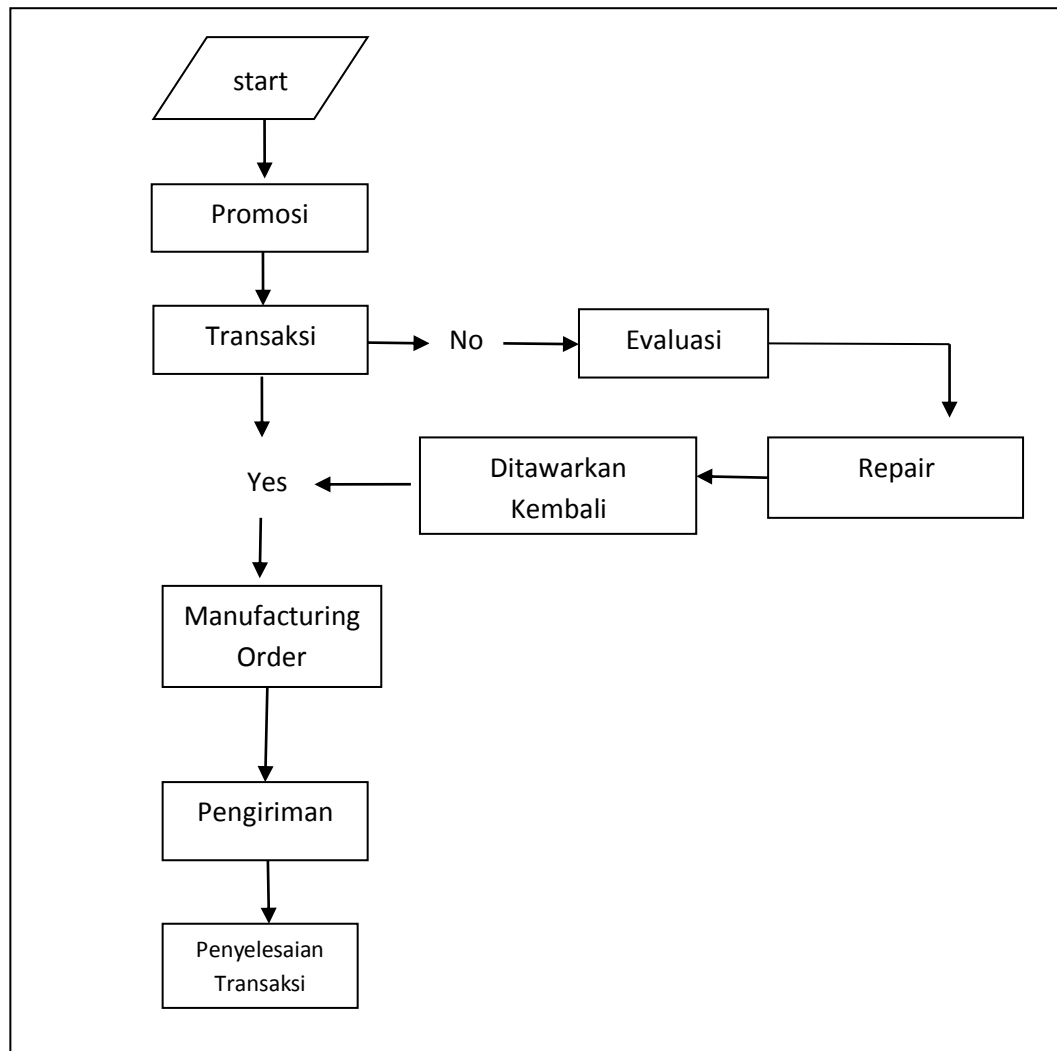
Barang jadi ini merupakan hasil akhir dalam pembuatan barang dan biasanya pada perusahaan ini barang yang sudah jadi selain di

masuk ke dalam gudang bisa langsung di kirim dengan terlebih dahulu dikemas sebelum dikirimkan.

Kemudian untuk pengemasan barang, perusahaan menggunakan kardus dan pelet. Perbedaan ukuran barang yang menjadi pembeda dalam pengemasannya. Barang yang berukuran kecil seperti *decktile* akan di masukkan ke kardus sedangkan barang yang lebih besar dan jumlah yang banyak memakai palet sebagai alasnya dan seluruh tumpukan kayu diselimuti dengan plastik dan ditutup dengan triplek tipis, kemudian diikat bersama palet agar tidak merubah posisi pada saat diperjalanan. Hal yang terpenting adalah barang tetap aman sampai kepada pelanggan. Adapun gambar barang dan packaging yang berada pada lampiran gambar.

Kemudian pada proses pemasangan barang. Agar pemasangan barang dapat dengan mudah dan terlihat rapih maka perlu alat pendukung untuk mewujudkannya, seperti *nail gun*, *waterpass*, *glue* komponen ganda, *tapping screw*, dan juga *clip*. Namun, pada pengemasan barang ini belum disediakan alat bantu pemasangan, perlu diketahui bahwa dalam proses pemasangan barang ini alat yang digunakan tidak semudah kayu pada umumnya yang diberi paku dan dipukul menggunakan palu, karena kualitas kayu yang begitu tinggi dan juga kuat sehingga mengakibatkan struktur kayu yang begitu kuat.

Berikut adalah *flowchart marketing* dari pencarian konsumen sampai pengiriman kepada konsumen sebagai berikut:



Gambar III.12
Flowchart marketing

Sumber: data diolah oleh penulis

Berikut adalah penjelasan dari *flowchart* diatas yaitu:

1. Start

Start ini dimulai pada saat mendapatkan info adanya pameran-pameran yang berkaitan dengan perkayuan atau furniture. Dengan mendaftarkan format perusahaan kepada pihak penyelenggara, lalu survey tempat yang menjadi target, kemudian perencanaan pengaturan barang dan pegawai yang ikut serta dalam pelaksanaan pameran.

2. Promosi

Sebagai salah satu tanggung jawab dari tim marketing dalam menginfokan barang kepada konsumen. Pada perusahaan ini promosi yang dilakukan yaitu dengan media :

- Expo atau pameran: pameran ini bertujuan agar memperluas pangsa pasar perusahaan karena dengan mengikuti Expo pembisnis kayu akan lebih mudah bertemu dan peluang mendapatkan konsumen lebih banyak. Adapun pameran yang pernah diikuti oleh perusahaan yaitu sebagai berikut: IBT Expo Bali 2016, Expo homeshow Auckland, IFMAC Expo, KAMT (Kontes Akbar Modifikasi Truck), Carrefour Internasional du bois.
- Website: website ini memberikan info mengenai barang yang ditawarkan perusahaan dan juga ada beberapa poin seperti profil perusahaan dan keunggulan dari produknya. Berikut adalah website perusahaan: www.heveatech.com
- Sales: para sales ini melakukan kegiatan dengan 2 metode, yang pertama yaitu dengan *visit* kepada calon konsumen potensial yang terlebih dahulu dihubungi dengan menggunakan mobile phone dan mengatur pertemuannya. Yang kedua dengan mencari konsumen melalui media sosial seperti Instagram yang bisa dilihat langsung oleh konsumen.

3. Transaksi

Pada tahap ini komunikasi berjalan secara langsung antara konsumen dengan maketers, karena pada tahap ini komunikasi lebih rinci lagi, dengan menawarkan varian barang yang telah disiapkan, harga yang diajukan serta kelebihan-kelebihannya apa saja dari barang yang telah disiapkan sebelumnya. Pada tahap ini pelayanan kepada konsumen harus diperhatikan karena dengan kenyamanan konsumen terhadap apa yang terjadi pada saat berkomunikasi sedikit banyak berpengaruh pada hasil akhir penawaran. Pada perusahaan ini praktikan mengetahui bahwa pada saat terjadinya kontak para pegawai dengan keramahan mengajak pada calon konsumen untuk masuk. Dan memberikan nuansa seperti pada halaman rumah yang nyaman untuk mengobrol. Pada tahap ini juga proses pembayaran ditentukan apakah dengan L/C(bayar dahulu baru kirim) atau TT(kirim dahulu baru bayar).

a. Jika YES

Yang dimaksud “Yes” adakah bahwa setelah ada nya keputusan yang di ambil konsumen itu yes yang artinya konsumen setuju dengan apa yang ditawarkan. Dan jika terjadinya persetujuan maka pihak pembeli harus mengisi berkas-berkas yang diberikan perusahaan sebagai data yang nantinya menjadi panduan kegiatan selanjutnya.

b. Jika NO

Yang dimaksud “NO” yaitu tidak setujunya konsumen membeli barang yang ditawarkan, maka proses jual beli tidak akan terjadi. Namun

hal ini tidak menjadikan marketing berhenti begitu saja, maka tahap yang dilakukan marketing dengan mengevaluasi kegiatan tersebut. Tahap evaluasi akan dilakukan pada poin selanjutnya.

4. Evaluasi

Tahap ini dilakukan karena adanya penolakan dari konsumen yang tidak setuju dengan apa yang ditawarkan. Keputusan tersebut memiliki beberapa faktor yang menyebabkan konsumen menolak membeli, maka dari itu evaluasi dilakukan untuk mengetahui apa yang menjadi kasalahan, dan diharapkan bisa memperbaikinya.

5. *Repair*

Tahap ini merupakan hasil apa yang telah dievaluasi sebelumnya dan bagaimana cara memperbaikinya. Didasari dari berbagai faktor yang terjadi dan apa yang harus dilakukan agar konsumen mau membelinya. Maka pada perusahaan ini keputusan untuk memperbaiki dilakukan baik itu dari penyesuaian harga ataupun dari kesalahan *marketers* yang melayaninya.

6. Ditawarkan kembali

Setelah mengetahui apa yang menjadi kasalahan dan telah melaksanakan cara memperbaikinya, maka perusahaan siap menawarkannya kembali. Kegiatan ini dilakukan dengan cara menghubungi kembali calon konsumen dengan hasil dari perbaikan sebelumnya.

7. *Manufacturing Order*

Manufacturing Order (MO) sering juga disebut *sales order(SO)* ini merupakan daftar pesanan yang dibuat untuk memberitahukan bahwa ada pesanan yang harus dibuatkan dan segera dikirim. Pada tahap ini marketing administrasi memberikan daftar pesanan kepada produksi agar membuat barang sesuai dengan apa yang tertera pada pesanan.

8. Pengiriman

Setelah barang sudah selesai dibuatkan maka selanjutnya yang harus dilakukan yaitu segera melakukan proses pemuatan barang dan segera dikirimkan. Kegiatan ini dilakukan dengan menyiapkan kendaraan angkutan untuk mengirimnya kepada pihak yang dituju dan tentunya dengan waktu yang telah ditetapkan sebelumnya. Pada tahap ini beberapa berkas harus dipenuhi guna melegalkan barang yang keluar dari perusahaan. Pengiriman dilakukan dengan beberapa kendaraan angkutan seperti kontainer, minibus, dan truk. Pengiriman dengan menggunakan kontainer diperuntukkan pada jarak jauh dan dengan pesanan yang melimpah. Kemudian pada angkutan truk biasanya dilakukan pada tujuan yang tidak terlalu jauh sehingga cukup dengan truk saja. Adapun kendaraan angkutan minibus biasanya kendaraan ini digunakan untuk barang yang berupa sampel saja atau contoh barang untuk para konsumen yang membutuhkannya.

9. Penyelesaian Transaksi

Pada tahap ini transaksi mengenai pelunasan dari pembayaran DP yang telah dilakukan sebelumnya. Kegiatan ini dilakukan dengan mengirimkan surat tanggal jatuh tempo kepada konsumen yang dituju baik itu perusahaan maupun konsumen langsung. Transaksi ini langsung berhubungan dengan bagian keuangan untuk menerima pelunasan tersebut.

Kemudian untuk kegiatan yang dilakukan praktikan saat diperusahaan yaitu menerima *sales order* atau SO, *sales order* ini merupakan daftar pesanan yang didapat dari konsumen setelah memesan barang. Tujuan dari pembuatan ini dilakukan agar pesanan dapat dengan mudah di pahami oleh produksi maupun gudang yang menyimpan hasil barang jadi. *sales order* ini dibuat apabila perusahaan mendapat pesanan, baik dari sales maupun distributor ataupun mitra perusahaan yang terkadang mereka tidak sanggup untuk membuatkan barang tersebut kemudian kami akan meresponnya dengan menganalisis barang yang di pesan dan jika tidak ada barang nya pun kami akan membuatnya dan tentunya kami membuat perencanaan waktu pengirimannya sesuai waktu yang dibutuhkan untuk membuatnya dan akan kami sampaikan kepada konsumen jika barang sudah siap dan dapat dikirim.

Kemudian kegiatan selanjutnya melakukan proses pengiriman, karena disini praktikan mendapat tugas membuat Faktur atau FAKO dimana data untuk melegalkan barang di buat oleh praktikan, dan praktikan berhak

mengawasi barang yang akan dikirim dengan mengikuti proses *loading* barang yang berada di area parkir mobil angkutan barang tersebut.

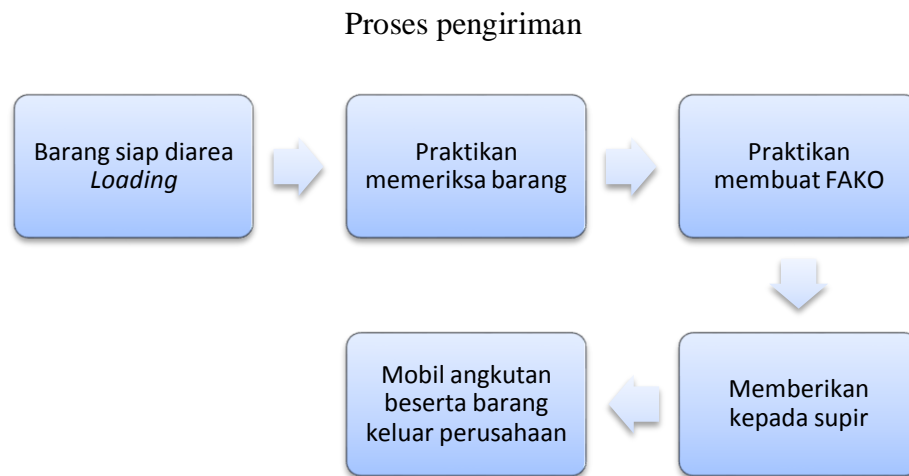
Berikut adalah gambar mengenai proses *loading* yang dilakukan dengan bantuan mobil *forklif*.



Gambar III.13
Proses Pemuatan Barang ke Mobil

Sumber : Data diolah oleh Penulis

Ditempat praktikan melakukan praktik kerja lapangan ini, praktikan dituntut untuk teliti karena umumnya barang yang ditawarkan memiliki banyak varian ukuran. Tentunya dibidang perkayuan ini adanya ukuran panjang dan lebar dari produk itu, praktikan bertanggung jawab dalam pengirimannya karena bila salah-salah ukuran akan merugikan perusahaan dan tentunya akan menghilangkan kepercayaan dari konsumen. Berikut adalah flowchart proses pengiriman barang sebagai berikut:



Gambar III.14
Flowchart pengiriman barang

Sumber: data diolah oleh penulis

Sebelum barang keluar dari perusahaan praktikan membuat Faktur Angkutan Kayu Olahan (FAKO), karena untuk melegalkannya barang tersebut. Faktur ini berisikan nomor *bundle crate*, nomor kendaraan pengangkut kayu olahan, sampai perusahaan pengirim dan tujuan pengiriman dan selanjutnya diberikan kepada supir yang akan mengirimkan kepada konsumen yang dituju. Perlu diketahui bahwa dalam pembuatan FAKO praktikan harus naik turun tangga untuk memeriksa barang dan membuat faktur pada komputer yang berada diatas. Adapun gambar faktur yang tertera dalam lampiran gambar.

Berikut adalah daftar atau tabel kegiatan praktikan selama melakukan kegiatan praktik kerja lapangan pada PT.Sumber Graha Sejahtera:

Tabel III.1
Daftar Kegiatan PKL

HARI KE-	HARI / TANGGAL	KEGIATAN
1	Jumat, 15-7-2016	1. Perkenalan diri kepada seluruh staff dan karyawan PT. SGS 2. Pemberitahuan aturan perusahaan 3. Keliling kantor
2	sabtu, 16-7-2016	1. Mengetahui secara umum tentang perusahaan 2. Pengenalan produk
3	Senin, 18-7-2016	1. Pengambilan komputer dari gudang 2. Berkeliling kantor
4	Selasa, 19-7-2016	1. Mengikuti proses loading 2. Melihat lihat gudang
5	rabu, 20-7-2016	1. Belajar FAKO 2. Belajar buat FAKO
6	kamis, 21-7-2016	1. Meeting dengan marketing kantor
7	jumat, 22-7-2016	1. Ikut cek barang didampingi pembimbing
8	sabtu, 23-7-2016	1. Mengetahui fungsi surat jalan 2. Berkeliling area perusahaan
9	Senin, 25-7-2016	1. Mengkonfirmasi pesanan 2. Mengikuti proses loading
10	Selasa, 26-7-2016	1. Buat fako 2. Mengikuti proses loading
11	rabu, 27-7-2016	1. Konfirmasi barang pesanan 2. Mengikuti proses loading
12	kamis, 28-7-2016	1. Meeting dengan marketing kantor
13	jumat, 29-7-2016	1. Wawancara pak rachmat 2. Belajar mengenal SO sales order
14	sabtu, 30-7-2016	1. Melihat aplikasi untuk kearsipan 2. Mengetahui fungsi arsip <i>oracle</i>
15	Senin, 1-8-2016	1. Mengikuti proses loading 2. Buat surat jalan
16	Selasa, 2-8-2016	1. Membuat surat jalan 2. Membuat fako 3. Ikut proses loading
17	rabu, 3-8-2016	1. Belajar mengukur barang yang akan dikirim 2. Buat fako, surat jalan
18	kamis, 4-8-2016	1. Meeting dikantor 2. Wawancara dengan pak reza
19	jumat, 5-8-2016	1. Konfirmasi pesanan 2. Proses loading
20	sabtu, 6-8-2016	1. Menerima SO 2. Memeriksa barang
21	Senin, 8-8-2016	1. Konfirmasi barang 2. Buat fako
22	Selasa, 9-8-2016	1. Menerima SO 2. Membuat FAKO
23	rabu, 10-8-2016	1. Memeriksa barang yang akan di kirim 2. Buat fako

24	kamis, 11-8-2016	1. Meeting dengan staf kantor
25	jumat, 12-8-2016	1. Ikut memeriksa barang rijek yang ada di gudang
26	sabtu, 13-8-2016	1. membuat surat jalan 2. ikut proses pengiriman
27	Senin, 15-8-2016	1. mengganti komputer yang usang 2. membuat fako
28	Selasa, 16-8-2016	1. membuat fako 2. menerima oracle
29	kamis, 18-8-2016	1. meeting 2. wawancara pak rachmat
30	jumat, 19-8-2016	1. menerima SO 2. Mengecek barang pesanan
31	Sabtu 20-8-2016	1. Ikut loading 2. Menerima oracle
32	Senin, 22-8-2016	1. Menerima SO 2. Konfirmasi barang
33	Selasa, 23-8-2016	1. Ikut mengawasi packeging decktile 2. Membuat fako
34	rabu, 24-8-2016	1. Bantu mengukur kebenaran barang 2. Buat fako
35	kamis, 25-8-2016	1. Meeting dengan karyawan kantor
36	jumat, 26-8-2016	1. Memerima SO 2. Konfirmasi barang
37	sabtu, 27-8-2016	1. Ambil koin 2. Belajar merekap data barang perbulan dan merekapnya
38	Senin, 29-8-2016	1. Merekap data barang
39	selasa, 30-8-2016	1. Pengarahan hrd
40	rabu, 31-8-2016	1. Meminta nilai pkl 2. Minta koin 3. Berpamitan dengan pegawai kantor dan berterima kasih kepada semuanya.

Sumber : data diolah oleh penulis

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan ada beberapa kendala yang dihadapi praktikan, antara lain:

1. Penyusaian Diri

Diawal kegiatan praktik kerja lapangan praktikan masih malu dan canggung dengan lingkungan yang baru.

2. Pengerjaan Tugas

Keterbatasan dalam mengoperasikan komputer terutama program *ms.excel* dan *oracle* membuat praktikan kebingungan dan terkadang terlambatnya pengerjaan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Beberapa cara yang praktikan lakukan sebagai cara mengatasi kendala yang terjadi, yaitu :

1. Dengan melakukan sosialisasi atau bergabung dengan karyawan seperti makan siang bersama sehingga membuat praktikan dekat dengan lingkungan sekitar tempat praktikan mengikuti PKL. Sesuai yang dikatakan oleh soerjono soekanto bahwa sosiologi adalah proses dimana anggota masyarakat yang baru mempelajari norma-norma dan nilai-nilai masyarakat dimana dia menjadi anggotanya⁷.
2. Meningkatkan kemampuan mengoperasikan komputer, dengan sering bertanya dan belajar kepada pembimbing maupun kepada senior dalam rangka menyelesaikan pekerjaan. Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Miftah Thoha bahwa kemampuan merupakan suatu kondisi yang menunjukkan unsur kematangan yang berkaitan pula dengan pengetahuan dan keterampilan yang dapat diperoleh melalui pendidikan, latihan dan pengalaman⁸.

⁷ Soerjono soekanto. "Sosiologi Suatu Pengantar". Jakarta. Rajawali Press. 2009, hlm 59

⁸ Miftah Thoha. "Perilaku Organisasi". Jakarta. Raja Grafindo Persada. 2002, hlm 154

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Setelah menyelesaikan kegiatan PKL pada PT. Sumber Graha Sejahtera dengan waktu selama 40 hari masa kerja, praktikan mendapatkan beberapa kesimpulan. Berikut adalah kesimpulan yang didapat setelah pelaksanaan PKL:

1. PT. Sumber Graha Sejahtera ini strategi yang digunakan untuk mendapatkan konsumen yaitu dengan kualitas produk yang dihasilkan lebih tinggi dibanding pesaingnya dan harganya yang sesuai. Kemudian pada segi promosi, perusahaan ini menggunakan 3 cara yaitu mengikuti pameran-pameran maupun event perlombaan, membuat website, dan sales yang mempromosikan langsung kepada konsumen melalui sosial media dan bertemu langsung. Kemudian distribusi barang yang selalu tepat waktu, dan kualitas barang yang tinggi.
2. Cara kerja yang dilakukan divisi *marketing unit decking* ini lebih berfokus pada pengiriman barang yang sebelumnya mendapatkan pesanan yang dikirim dari kantor pusat. Setelah penerimaan pesanan yang dikirim dari pusat maka barang segera diperiksa dengan melihat kepada bagian gudang dan selanjutnya barang dipersiapkan untuk di angkut kedalam kendaraan angkutannya dan setelah itu barang dikirim ketempat tujuan. Kemudian

kerja dari praktikan yaitu praktikan menerima daftar pesanan serta jadwal pengirimannya kemudian mempersiapkan barang pesanan dengan mengkoordinasikan pada bagian gudang selaku penerima barang jadi dari produksi, kemudian membuat FAKO sebagai kelegalan barang yang keluar dari perusahaan.

3. Pada pelaksanaan kerja pada saat praktikan melakukan praktik kerja lapangan, praktikan mendapatkan kegiatan yang sesuai dengan teori yang didapat bahwa kegiatan pemenuhan kepuasan terhadap konsumen dan juga mendapatkan loyalitas pelanggan bisa dilakukan dengan cara peningkatan kepercayaan terhadap kualitas barang dan ketepatan dalam waktu pengiriman.

B. Saran

Adapun saran untuk perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL. Tentunya saran ini bertujuan dengan besar harapan praktikan dapat diperhatikan oleh pihak-pihak terkait agar perusahaan tempat praktikan melakukan PKL dapat menjadi lebih baik untuk kedepannya. Beberapa saran yang dapat praktikan berikan yaitu:

1. Untuk segi pemasangan barang yang tidak begitu mudah, praktikan memberikan saran agar pada setiap barang pesanan diberikan tambahan alat-alat untuk memasangnya dan juga buku petunjuknya sebagai pedoman konsumen dalam hal pemasangan.

2. Untuk pembuatan faktur disarankan agar ada orang yang melaporkan pada saat loading barang agar pembuatan FAKO lebih mudah dan cepat diselesaikan, sehingga pengiriman barang tidak terlalu lama menunggu.

DAFTAR PUSTAKA

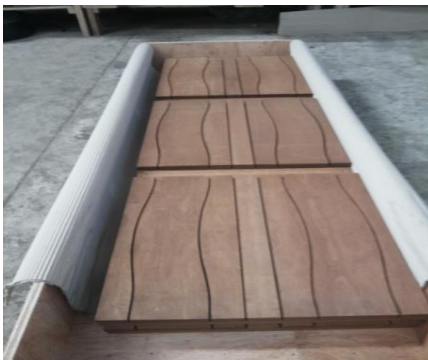
- Chandra,tjiptono. *Pemasaran Strategik*. Yogyakarta: Andi, 2012
- Friesner. *History of SWOT Analysis*: 21 januari 2010.wikipedia, about analisis SWOT:
https://id.m.wikipedia.org/wiki/analysis_SWOT(Diakses 25 mei 2018)
- Hajat, Nurahma, dkk. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012
- Hasan, Ali. *Marketing Dan Kasus-Kasus Pilihan*. Yogyakarta: caps, 2013
- Heveatech. *About Heveatech: All Rights Reserved*. 2014
<http://www.heveatech.com/product> (Diakses tanggal 12 april 2018)
- Kotler dan Keller. *Marketing Management 14e Global Edition*. Jakarta: Pearson Education, 2012
- Soekanto, Soerjono. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rajawali Press, 2009
- Thoha, Miftah. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002

Lampiran 1

Gambar barang



Decking



Decktile pola lekuk



Decktile pola lurus



Laminated Veneer Lumber (LVL)

Lampiran 2

Packaging barang



Packaging kardus



Packaging Palet

Lampiran 3

Faktur Angkutan Kayu Olahan

NOTA PERUSAHAAN
 Nomor : 002501 /025-HP/VII/2016
 Tanggal : 31 Agustus 2016

PENGIRIM
 Nama / Perusahaan : PT. SUMBER GRAHA OKASITRA
 Alamat : Jl. Raya Serang KM. 25-26, Salaraja Tangerang - Banten
 Pengangkutan Melalui : Laut
 Jenis Alat Angkut : Truck
 Nomor Indentitas Alat Angkut : A 0134 PL
 Alamat Tujuan Muat / Tujuan : S. Raya Serang KM. 25, Salaraja Tangerang - Banten

TUJUAN PENGANGKUTAN
 Nama / Perusahaan Penerima : FLORINDIA TIMBER
 Alamat Tujuan : Australia
 Alamat Lokasi Muat : 82 Platons Street Queensland, Queensland
 Queensland - Australia
 Tujuan di Perkirakan :


DAFTAR KAYU OLAHAN YANG DI ANGKUT

NO	JENIS KAYU OLAHAN	METER			BIMBAH		KETERANGAN
		Panjang mm	Lebar mm	Tebal mm	Bg. / Cu kg/m ³	Volume m ³	
1		7	5	5			
1	LVS	7.500	250	65,0	1	1	8,8979
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
		Dengan Angka			1	1	8,8979
		Dengan Huruf			Dua delapan sama dengan satu dan lima dan sembilan tujuh sembilan sama bulat		

Terselasa Kepada YB :
 1 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Banten
 2 Kepala Sekstra Industri, WI, S. Kali, Tangerang
 3 SPKSP Wilayah VI Bandar Lampung
 4 AKSIP


Direktoran di : Salaraja
 Pada Tanggal : 31 Agustus 2016

Perusahaan Persewaan



Lampiran 4

Surat Permohonan PKL



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

Nomor : 4134/UN39.12/KM/2016 15 Juni 2016
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Manager SDM PT. Sumber Graha Sejahtera (SGS)
 Jl. Raya Serang KM.25
 Tangerang

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

Nama : Didi Destriadi
 Nomor Registrasi : 8223145326
 Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 085774075278

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 20 Juni s.d. 27 Agustus 2016.

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 Manajemen Pemasaran (D3)

Lampiran 5

Surat Penerimaan PKL

**PT. SUMBER GRAHA SEJAHTERA**
UNIT NEW WOOD
Jl. Raya Serang KM. 26,8 Ds. Sentul Jaya, Kec. Balaraja Kab. Tangerang – Banten.
Tlp (021) 5954646

SURAT KETERANGAN PERAKTEK KERJA LAPANGAN
No : 003 / S.Ket / HRD / VIII / 2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Taufik Rizal Sutisna**
Jabatan : **HR Head Unit New Wood PT. SumberGraha Sejahtera**


Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Didi Destriadi**
NIM : **8223145326/UNJ/FE**

Adalah benar melakukan penelitian pada PT. Sumber Graha Sejahtera terhitung sejak 15 Juli 2016 sampai dengan 31 Agustus 2016, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.


Demikian surat keterangan ini dibuat dengan benar, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 31 Agustus 2016
PT. SUMBER GRAHA SEJAHTERA


Taufik Rizal Sutisna
HR Head Unit New Wood


Lampiran 6

Daftar Hadir PKL



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

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




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

Nama : Didi Destriadi
 No. Registrasi : 0222145326
 Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Sumber Graha Sejahtera
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serang km 26,8
 Bala Raga Kab Tangerang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat / 15 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Sabtu / 16 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Senin / 18 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Selasa / 19 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Rabu / 20 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Kamis / 21 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Jumat / 22 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Sabtu / 23 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin / 25 Juli 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 26 Juli 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 27 Juli 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis / 28 Juli 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat / 29 Juli 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Sabtu / 30 Juli 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Senin / 1 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2016
 Penilai,


[Signature]
 R. Gunawan



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

Lampiran 7


Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

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

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



IAS UQAS
AN ISO 9001 CERTIFIED COMPANY

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


Nama : Didi Destriadi
 No. Registrasi : 8223145326
 Program Studi : DS. Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Sumber Graha Sejahtera
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serpong Km. 24.8
 Babaraja Kab. Tangerang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa 2 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu 3 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis 4 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at 5 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Sabtu 6 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin 8 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa 9 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu 10 Agustus 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis 11 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at 12 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu 13 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin 15 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa 16 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis 18 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat 19 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31 Agustus 2016.
Penilai,


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

(.....) R. G.




Lampiran 8

Daftar Hadir PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



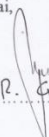

IAS UQAS
AN ISO 9001:2008 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Didi Destriadi
No. Registrasi : 8223145326
Program Studi : DS Manajemen Pemasaran
Tempat Praktik : PT. Sumber Graha Sejahtera
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serang km 26,8
Badraya Kab. Tangerang

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Sabtu 20 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Senin 22 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa 23 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu 24 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis 25 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jumat 26 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Sabtu 27 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Senin 29 Agustus 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Selasa 30 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu 31 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 31 Agustus 2016
Penilai,







(..... R. Guruh.....)

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

Lampiran 9

Penilaian PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus 1 Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Raya Gunung Muli, Jakarta 11220
 Telepon (021) 8721227-4796285 Fax (021) 4796285
 Email: rektor@unj.ac.id

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

Nama : Didi Destriadi
 No Registrasi : 8223145326
 Program Studi : DS Manajemen Pemasaran
 Tempat Praktik : PT. Sumber Graha Sejahtera
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Serang km 26,8
 Balaraja kab Tangerang

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1 Keterangan Penilaian				
2	Kedisiplinan	90	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	85	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7				
4	Kemampuan Dasar	75	61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	75					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	77	2 Alokasi Waktu Praktik 2 sks 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata				
8	Aktivitas dan Kreativitas	75	$\frac{830}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	88	Nilai Akhir				
			<table border="1"> <tr> <td>83</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	83	A-	Angka bulat	huruf
83	A-						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	830					

Jakarta, 31 Agustus 2016
Penilai,




Catatan :
 Mohon legalitas dengan memboluhi cap Instansi Perusahaan

Lampiran 10**Sertifikat Pelaksanaan PKL**