

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT. KUSUMA ABADI**

IRIANTO DJATIKUSUMO

8215155552



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2019

***INTERNSHIP REPORT
AT PT. KUSUMA ABADI***

**IRIANTO DJATIKUSUMO
8215155552**



***This Internship Report Was Written to Comply One of The Requirements to Get
a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University
of Jakarta***

Bachelor Degree of Management

Faculty of Economics

State University of Jakarta

2019

ABSTRAK

Irianto Djatikusumo. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran Kantor Pusat PT. Kusuma Abadi Gedung PFN Jl. Otista No 125 Jakarta Timur, Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dan bertujuan untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan dan mengasah kompetensi sesuai dengan bidang studi yang dijalani. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan Praktikan mampu memahami keadaan yang terjadi sebenarnya di dunia kerja serta mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di kantor pusat PT. Kusuma Abadi. Tugas yang diberikan kepada Pratikkan meliputi Pembenahan blog perusahaan, Membuat PPT untuk dipresentasikan kepada calon klien, Membuat laporan analisis *SWOT* tentang perusahaan kompetitor, Membuat kontak dengan perusahaan klien, dan Membuat akun Instagram. Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini, Pratikkan dapat meningkatkan pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam bidang kerja secara langsung, khususnya manajemen pada bagian pemasaran perusahaan.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), Manajemen Pemasaran, PT. Kusuma Abadi, Analisis *SWOT*, *Digital Marketing*

ABSTRACT

Irianto Djatikusumo. *The Internship Report in the Marketing Division of the Head Office of PT. Kusuma Abadi PFN Building Jl. Otista No 125 East Jakarta, Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta.*

The Internship Report is one of the graduation requirements for State University of Jakarta students and aims to apply the knowledge gained during the lecture period and sharpen competencies in accordance with the field of study undertaken. With the existence of this Internship, it is hoped that Internee is able to understand the actual situation in the world of work and gain experience in the world of work. The Internship are carried out at the head office of PT. Kusuma Abadi. Tasks given to the Internee include Settling company blog, Making PPTs to be presented to prospective clients, Creating SWOT analysis reports about competitor companies, Making contact with client companies, and Making Instagram account for the company. From the implementation of this Internship, Internee can improve the knowledge, abilities, and skills of students in the field of work directly, especially management in the marketing division of the company.

Keywords: Internship, Marketing, PT. Kusuma Abadi, SWOT Analysis, Digital Marketing

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada PT. Kusuma Abadi
Nama Praktikan : Irianto Djatikusumo
NomorRegistrasi : 821515552
Program Studi : S1 Manajemen
SetujuuntukUjian :

Menyetujui,
Pembimbing



Ika Febrilia, S.E., M.M.

NIP.198702092015042001

Mengetahui,
Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M

NIP. 198509242014041002

Seminar pada Tanggal: 7 Januari 2019

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP. 198509242014041002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Andrian Haro, S.Si, M.M.
NIP. 198509242014041002



31 Januari 2019

Penguji Ahli

Dra. Basrah Saidani, M.Si
NIP. 196301191992032001



28 Januari 2019

Dosen Pembimbing

Ika Febrilia, S.E., M.M.
NIP. 198702092015042001



30/01/19

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Baginda Nabi Rasullullah Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya, beserta kepada seluruh pihak yang telah mendukung sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Divisi Pemasaran PT. Kusuma Abadi. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan ini, Praktikan mendapatkan bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini Praktikan juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dewan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Andrian Haro, S.Si., M.M. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Ika Febrilia, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan
4. Bapak Sarpono, selaku Direktur PT. Kusuma Abadi.
5. Bang Sidiq Munajat, selaku Manajer Operasional PT. Kusuma Abadi
6. Mas Fajar Indra, selaku *Marketing Supervisor* PT. Kusuma Abadi.
7. Kak Puteri Sarah Ramdani, senior yang selalu membantu serta memberi semangat.

8. Savira Wachyudika, yang selalu membantu dan memotivasi Praktikan agar tetap semangat dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan.
9. Seluruh karyawan PT. Kusuma Abadi yang telah banyak membantu dan menciptakan suasana kerja yang nyaman dan menyenangkan selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan
10. Para sahabat dan rekan seperjuangan mahasiswa Manajemen 2015, khususnya Manajemen C 2015 yang senantiasa memberikan semangat dalam proses penyelesaian laporan Praktik Kerja Lapangan

Dengan segala kerendahan hati, Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan serta jauh dari kata sempurna karena keterbatasan yang Praktikan miliki. Untuk itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar bisa menjadi lebih baik lagi. Akhir kata, semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermanfaat bagi Praktikan dan para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 24 Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
C. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
D. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Organisasi	12

BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Pekerjaan.....	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala Yang Dihadapi.....	25
D. Cara Mengatasi Kendala.....	25
BAB IV KESIMPULAN	27
A. Kesimpulan	27
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1: Logo PT. Kusuma Abadi.....	10
Gambar II.2: Struktur Organisasi PT. Kusuma Abadi.....	11
Gambar III.1: Pembenahan Blog Perusahaan.....	17
Gambar III.2: Pembuatan PPT	18
Gambar III.3: Pembuatan Analisis <i>SWOT</i>	19
Gambar III.4: Membuat Kontak Dengan Klien.....	20
Gambar III.5: Pembuatan Akun Instagram	22

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring berjalannya waktu, Perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi membuat perusahaan BUMN maupun swasta untuk terus berpikir bagaimana agar bisa terus melakukan inovasi serta kreatif dan membidik target pasar baru demi jalannya perusahaan. Hal ini menyebabkan terbentuknya pola bisnis yang baru sehingga membuat seluruh perusahaan bersaing secara ketat.

Jika perusahaan yang ingin unggul dibanding dengan perusahaan lain, maka perusahaan tersebut harus mempunyai syarat-syarat agar bisa menjadi superior dibanding perusahaan lain. Salah satunya adalah perusahaan tersebut harus mempunyai keunggulan dalam berkompetisi dimana keunggulan ini bisa untuk mengukur seberapa besar potensi keberhasilan atau kesuksesan yang akan didapat oleh perusahaan untuk mendapat keuntungan yang besar. Yang termasuk dalam keunggulan berkompetisi adalah memiliki sumber daya manusia yang berkualitas serta mempunyai sifat kreatif dan inovatif yang tinggi, berkompeten serta memiliki sikap profesional dalam bekerja agar bisa menjadi ujung tombak perusahaan.

Undang Undang No 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan menyatakan bahwa Outsourcing (Alih Daya) dikenal sebagai penyediaan jasa tenaga kerja seperti yang diatur pada pasal 64, 65 dan 66. Dalam dunia

Psikologi Industri, tercatat karyawan *outsourcing* adalah karyawan kontrak yang dipasok dari sebuah perusahaan penyedia jasa tenaga *outsourcing*. Awalnya perusahaan *outsourcing* menyediakan jenis pekerjaan yang tidak berhubungan langsung dengan bisnis inti perusahaan dan tidak mempedulikan jenjang karier. Seperti operator telepon, *call centre*, petugas satpam dan tenaga pembersih atau *cleaning service*. Namun saat ini, penggunaan *outsourcing* semakin meluas ke berbagai lini kegiatan perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta salah satunya adalah Fakultas Ekonomi Program Studi S1 Manajemen yang mempersiapkan mahasiswanya dengan bekal teori dan praktik yang memadai memiliki peran penting untuk menghasilkan lulusan yang nantinya dapat memiliki andil besar di suatu instansi perusahaan atau bahkan memberikan peluang kerja bagi masyarakat luas. Salah satu upaya yang dilakukan Universitas Negeri Jakarta adalah dengan meningkatkan mutu pendidikan melalui pemberian mata kuliah yang relevan dengan kondisi yang dibutuhkan pasar, salah satunya adalah mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kegiatan praktik kerja lapangan adalah salah satu bagian dari kurikulum perkuliahan program reguler S-1 Fakultas Ekonomi. Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa diberikan kesempatan untuk dapat merasakan dunia kerja dan menerapkan teori yang telah dipelajari semasa perkuliahan. Kegiatan praktik kerja lapangan juga merupakan sarana pembekalan serta ladang pembelajaran dan pengalaman bagi para mahasiswa sebelum nantinya terjun langsung pada dunia kerja yang sesungguhnya. Oleh karena itu, Praktikan memilih PT. Kusuma Abadi untuk mengasah

kompetensi sesuai dengan bidang studi yang Praktikan jalani. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan ini, diharapkan Praktikan mampu memahami keadaan yang terjadi sebenarnya di dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Memperkenalkan praktikan dengan lingkungan kerja yang sebenarnya secara langsung.
- b. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Pemasaran.
- c. Memberikan kesempatan praktikan agar dapat mengoperasikan instrumen-instrumen pada lingkungan kerja.

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Memperoleh pengetahuan dalam bidang kerja manajemen pemasaran pada sektor *Digital Marketing*.
- b. Meningkatkan kemampuan Praktikan pada saat melakukan kontak dengan pelanggan/klien (*canvassing*)
- c. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan Praktikan terhadap pemasaran melalui media sosial (*online*).

3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Bagi praktikan

- a. Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang nyata.
- b. Dapat mengimplementasikan dan menemukan perbedaan nyata antara teori yang didapat pada bangku perkuliahan dengan kegiatan praktis pada lapangan pekerjaan.
- c. Melatih keterampilan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Mengembangkan daya pikir, kreativitas, dan keberanian serta kemampuan berkomunikasi yang dibutuhkan dalam dunia kerja.
- e. Menambah wawasan pengetahuan, dan pengalaman selaku generasi yang terdidik untuk siap terjun langsung di masyarakat khususnya di lingkungan kerja.
- f. Mahasiswa dapat mengetahui bagaimana pengelolaan kegiatan penjualan dan pemasaran pada perusahaan *outsourcing*.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Sebagai sarana pengenalan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya jurusan Manajemen konsentrasi Pemasaran untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai

dengan kebutuhan untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan.

- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan.
- c. Untuk meningkatkan kualitas lulusan S1 dan meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi PT. Kusuma Abadi

- a. Untuk menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara pihak-pihak yang terlibat.
- b. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik, sehat, dan dinamis antara PT. Kusuma Abadi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Sebagai sarana untuk mengetahui kualitas pendidikan di Universitas khususnya Universitas Negeri Jakarta.
- d. Mendapatkan dasar teori yang cukup relevan dari Mahasiswa magang untuk menentukan kebijakan bisnis perusahaan.

C. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Lokasi Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di Kantor Pusat PT. Kusuma Abadi Gedung PFN Jl. Otista no 125 Jakarta Timur, 13330.

D. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini Praktikan terlebih dahulu mencari info tentang perusahaan yang membuka lowongan untuk bisa melakukan Praktik Kerja Lapangan dan Praktikan menemukan bahwa di perusahaan PT. Kusuma Abadi bisa untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan. Praktikan lalu mengirim CV melalui email dan pada tanggal 1 Agustus 2018, PT. Kusuma Abadi memberi tahu bahwa Praktikan dapat memulai melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 6 Agustus 2018. Tetapi, Praktikan terkena sakit selama hampir 3 minggu sehingga harus menunda kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Pada tanggal 23 Agustus 2018, baru Praktikan bisa untuk memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan baru menyerahkan surat permohonan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan dari Universitas Negeri Jakarta pada tanggal 17 Oktober 2018.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pusat PT. Kusuma Abadi dan ditempatkan di Divisi Pemasaran. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang-lebih 40 hari kerja, terhitung dari tanggal 23 Agustus 2018 sampai dengan 18 Oktober 2018.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan oleh Praktikan setiap hari kerja, pada hari Senin sampai Jumat, mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB,

dengan waktu istirahat selama satu jam, yaitu pukul 12.00 – 13.00 WIB untuk hari Senin hingga Kamis, dan pukul 12.00 – 13.30 untuk hari Jumat selama satu setengah jam.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan diwajibkan untuk menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan yang berguna sebagai bukti pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kusuma Abadi. Penyusunan laporan ini merupakan salah satu syarat kelulusan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini memuat hasil pengamatan dan pengalaman Praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Pemasaran PT. Kusuma Abadi. Praktikan melakukan penyusunan laporan setelah berakhirnya dengan masa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan

1. Riwayat Singkat PT. Kusuma Abadi

Outsourcing (alih daya) adalah penggunaan tenaga kerja dari luar perusahaan sendiri untuk melaksanakan tugas atau pekerjaan tertentu yang spesifik. Perusahaan *outsourcing* adalah perusahaan yang menyediakan jasa tenaga kerja untuk keahlian pada bidang pekerjaan tertentu sesuai dengan permintaan perusahaan yang membutuhkannya. PT. Kusuma Abadi merupakan salah satu perusahaan pengelola tenaga kerja *outsourcing* yang bergerak di bidang jasa layanan pertamanan, sipil, manajemen layanan kebersihan, tenaga manusia dan alih daya serta mempunyai visi untuk menjadi salah satu perusahaan di bidang jasa yang handal, terpercaya dan terkemuka di Indonesia.

Pada awalnya PT.Kusuma Abadi merupakan perusahaan komanditer yang diberi nama CV Kusuma Andhika yang berdiri pada tahun 1976 yang juga merupakan usaha kelompok kerja remaja Karang Taruna Bidaracina dan Karang Taruna Cipinang Cempedak untuk menampung para pemuda yang memiliki potensi untuk dikaryakan dan dapat berkarya. Pada awal berdirinya perusahaan ini hanya berfokus pada bidang *cleaning service*, *landscaping* atau pertamanan, dan *pest control*.

Lalu setelah mengalami bertahun-tahun mengalami perkembangan, pada tahun 2003, CV Kusuma Andhika merubah diri menjadi PT Kusuma Abadi yang bergerak di bidang jasa kebersihan dan pertamanan serta memberikan pelayanan di wilayah DKI Jakarta dan Jawa Barat.

Pelayanan di PT Kusuma Abadi meliputi :

1. Perencanaan Taman, dimana memberikan pelayanan untuk merancang, penanaman, dan pemeliharaan taman, baik *indoor* maupun *outdoor*.
2. Pengelolaan Gedung, dimana memberikan pelayanan dalam hal perbaikan dan perawatan infrastruktur gedung.
3. Jasa Kebersihan, dimana memberikan pelayanan dalam hal kebersihan ruangan ataupun gedung seperti membersihkan kantor, toilet, lantai, kaca-kaca, perabotan dan pembuangan limbah selain non-B3.
4. Alih Daya, dimana memberikan pelayanan berupa tenaga kerja siap pakai sesuai dengan permintaan *user*.
5. *General Supplier*, dimana memberikan pelayanan segala macam pengadaan sesuai dengan permintaan *user* yang berupa kebutuhan alat tulis kantor, material gedung dan kelistrikan.

2. Visi dan Misi PT. Kusuma Abadi

Adapun Visi dan Misi yang ingin dicapai PT. Kusuma Abadi ialah sebagai berikut:

a. Visi

“Menjadi salah satu perusahaan di bidang jasa yang handal terpercaya dan terkemuka di Indonesia”.

b. Misi

- 1) Menampung dan menyalurkan generasi muda berpotensi yang belum mendapatkan kesempatan dan berkarya.
- 2) Menciptakan lapangan pekerjaan.
- 3) Mendidik kawula muda untuk dapat dikaryakan dan berkarya di bidangnya.
- 4) Membantu pemerintah untuk mengurangi jumlah pengangguran.

3. Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo PT. Kusuma Abadi
Sumber: Google Gambar (2018)

a) **Bentuk elips logo perusahaan**

Menggambarkan kesatuan yang tidak terputus dan stabil.

b) **Warna hitam pada elips**

Menggambarkan keseriusan, kekuatan, eksklusif, dan elegan.

c) **Warna putih sebagai *background***

Menggambarkan keterbukaan perusahaan terhadap calon klien.

d) **Warna merah pada inisial nama perusahaan**

Menggambarkan kekuatan, kepercayaan diri, berenergi, memperkuat motivasi serta integritas perusahaan.

e) **Inisial nama berhuruf sambung**

Menggambarkan persaudaraan dan persahabatan yang erat.

B. Struktur Organisasi



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Kusuma Abadi
Sumber: diolah oleh Praktikan

Struktur organisasi PT. Kusuma Abadi dipimpin oleh Direktur bernama Sarpono. Tugas Direktur adalah melakukan koordinasi antar divisi agar tercipta komunikasi yang baik. Divisi yang dibawah adalah *Finance, Operational, Marketing, dan Human Resources*. Divisi Marketing merupakan divisi dimana Praktikan ditempatkan. Dalam pelaksanaannya, divisi ini membawahi *Digital Marketing and Social Media* dan *Marketing Communication*. Tugas divisi *Marketing* mencakup mengelola informasi pemasaran baik dari dalam maupun dari luar perusahaan agar pekerjaan yang dilakukan dapat mencapai sasaran/target yang direncanakan serta menjaring klien baru dengan cara memberikan informasi atau mempromosikan baik itu secara langsung maupun melalui media sosial. Divisi *Marketing* dipimpin oleh Bapak Sukarta.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan umum PT. Kusuma Abadi adalah menyediakan layanan pertamanan, sipil, manajemen layanan kebersihan, tenaga manusia & alih daya.

1) Layanan Pertamanan

Memberikan pelayanan untuk merancang, penanaman, dan pemeliharaan taman, baik itu *indoor* maupun *outdoor*.

2) Sipil

Merancang, membangun, merenovasi tidak hanya gedung dan infrastruktur, melainkan juga memperhatikan lingkungan sekitar.

3) Manajemen Layanan Kebersihan

Memberikan pelayanan dalam hal kebersihan ruangan ataupun gedung seperti membersihkan kantor, toilet, kaca-kaca, perabotan, lantai, dan pembuangan limbah selain non-B3

4) Tenaga Manusia & Alih Daya

Memberikan pelayanan berupa tenaga kerja siap pakai sesuai dengan permintaan dari pihak klien.

Berikut merupakan 7P's dalam *Marketing Mix* pada PT. Kusuma Abadi:

1) **Layanan Produk/Jasa**

Layanan produk/jasa yang ditawarkan oleh PT. Kusuma Abadi antara lain :

- a) Jasa pembersihan (*cleaning service*)
- b) Jasa pembuatan taman (*landscaping*)
- c) Jasa pemeliharaan taman
- d) Jasa supir (*driver*)
- e) Jasa *tinter*
- f) Jasa tenaga ahli
- g) Jasa administrasi
- h) Jasa renovasi bangunan
- i) Jasa pengangkutan limbah domestik
- j) Jasa pembuatan fasilitas pelengkap pabrik

2) Price

Harga pelayanan yang ditawarkan oleh PT. Kusuma Abadi sesuai dengan kesepakatan atau perjanjian antara kedua belah pihak yaitu PT. Kusuma Abadi dengan para klien

3) Promotion

Promosi yang dilakukan oleh PT. Kusuma Abadi biasanya dilakukan dengan pemasaran langsung ke konsumen dan memperoleh penawaran dari tender/lelang, penunjukan langsung dari calon klien, dan bisa secara *mouth to mouth*.

4) Place

PT. Kusuma Abadi menawarkan layanan jasa terhadap perusahaan-perusahaan yang membutuhkan jasa outsourcing di daerah DKI Jakarta dan Jawa Barat dan bercita-cita dapat memperluas hingga ke seluruh daerah di Indonesia dan mempunyai kantor cabang di daerah Cikarang dan Cimanggis sehingga bisa memenuhi permintaan klien.

5) People

PT. Kusuma Abadi memberikan pelatihan atau *training* yang ketat kepada calon karyawannya sehingga menghasilkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dan berkompeten.

6) Proses

Proses disini adalah kegiatan yang menunjukkan bagaimana pelayanan diberikan kepada klien dan PT. Kusuma Abadi

menawarkan serta melakukan layanan jasa yang diminta oleh para klien.

7) *Physical Evidence*

Bukti fisik merupakan salah satu faktor yang tidak harus ada, meskipun suatu perusahaan pasti memiliki bukti fisik dari usaha yang dijalankan. Bukti fisik pada PT. Kusuma Abadi bisa dilihat dari jumlah klien yang tidak bisa dibilang sedikit dan menunjukkan bahwa PT. Kusuma Abadi memiliki kredibilitas yang baik.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kusuma Abadi, Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran. Divisi Pemasaran memiliki *jobdesc* yaitu mengelola informasi pemasaran baik dari dalam maupun dari luar perusahaan agar pekerjaan yang dilakukan dapat mencapai sasaran/target yang direncanakan dan mampu beroperasi secara efektif dan efisien, dengan cara mengkoordinir unit kerja yang tersebar di wilayah DKI Jakarta dan Jawa Barat, memonitor laporan informasi pasar dan kontrak, dan mengelola *database* pemasaran. Divisi Pemasaran juga berfungsi sebagai pengendalian, pengawasan dan pelaksanaan prosedur pemasaran karena berfungsi sebagai pelaku pemasaran. Prosedur pemasaran yang dimaksud adalah dimulai dari prosedur informasi pasar hingga prosedur memasarkan layanan jasa kepada calon klien.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kusuma Abadi, Praktikan diharuskan untuk memahami prosedur dan alur pekerjaan beserta tugas yang diberikan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang dimulai pada Kamis, 23 Agustus 2018. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran yang terletak di kantor pusat PT. Kusuma Abadi.

Praktikan dimentori oleh mas Fajar selaku *Marketing Supervisor* di PT. Kusuma Abadi untuk memberikan tugas, melakukan pembimbingan kepada Praktikan dan mengawasi Praktikan dalam proses pengerjaan tugas yang diberikan.

Pada hari pertama Praktikan memulai pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diperkenalkan terlebih dahulu kepada karyawan yang akan membantu Praktikan dalam melaksanakan tugas. Praktikan diberikan penjelasan oleh Mas Fajar gambaran umum mengenai proses prosedur informasi pemasaran. Praktikan diberikan informasi yang berisi sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi, dan kegiatan umum perusahaan beserta jasa dan layanan yang diberikan oleh PT. Kusuma Abadi. Berikut adalah tugas beserta penjelasan terperinci selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

1. Pembenahan Blog Perusahaan

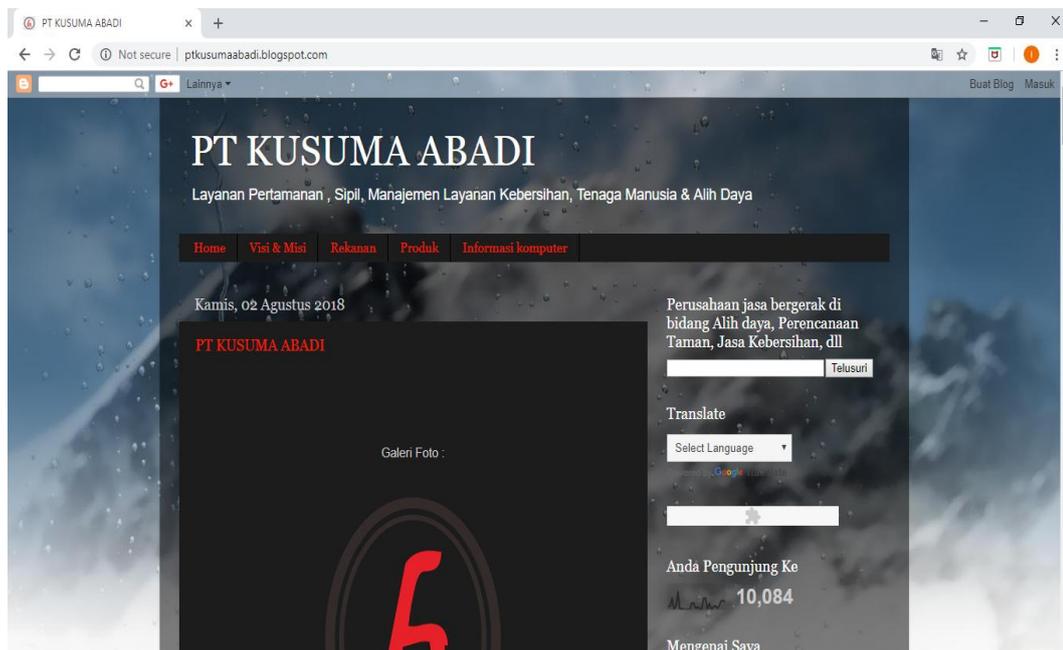
Blog merupakan singkatan dari web log yang merupakan suatu bentuk aplikasi web yang berupa aneka macam tulisan-tulisan yang dimuat sebagai unggahan atau artikel-artikel blog pada sebuah halaman web umum. Tulisan-tulisan ini seringkali dimuat dalam urutan yang terbalik (isi atau unggahan yang terbaru ditempatkan lebih dahulu atau pada urutan yang pertama baru kemudian diikuti dengan isi atau unggahan yang lebih lama dibuat. Blog mempunyai fungsi atau manfaat yang sangat beragam, mulai dari hanya sebuah catatan harian, media publikasi dalam bentuk sebuah kampanye politik, sampai dengan

program media-media lainnya dan perusahaan-perusahaan kelas atas. Dalam hal ini, Praktikan mendapat tugas untuk membenahi atau mengatur tampilan blog PT. Kusuma Abadi

Data-data yang ada didalam blog tersebut antara lain sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, jenis layanan yang ditawarkan oleh perusahaan serta beberapa klien yang telah menggunakan jasa perusahaan tersebut.

Berikut merupakan tahapan dalam pengerjaan pembenahan blog :

- a) Praktikan diminta untuk melihat kekurangan yang ada di dalam blog perusahaan.
- b) Praktikan diberi *password* untuk bisa mengakses blog tersebut.
- c) Praktikan menyontir beberapa kekurangan yang ada di dalam blog tersebut seperti *font size* yang kadang tidak sesuai, penempatan sub bab yang masih melenceng.
- d) Memeriksa kembali data yang telah dimasukkan untuk menghilangkan kesalahan atau penulisan kata.
- e) Menutup blog tersebut kemudian memberi tahu kepada mas Fajar bahwa Praktikan telah menyelesaikan tugas untuk kemudian diperiksa kembali.



Gambar III.1 Pembinaan blog
Sumber: <http://ptkusumaabadi.blogspot.com/> (2018)

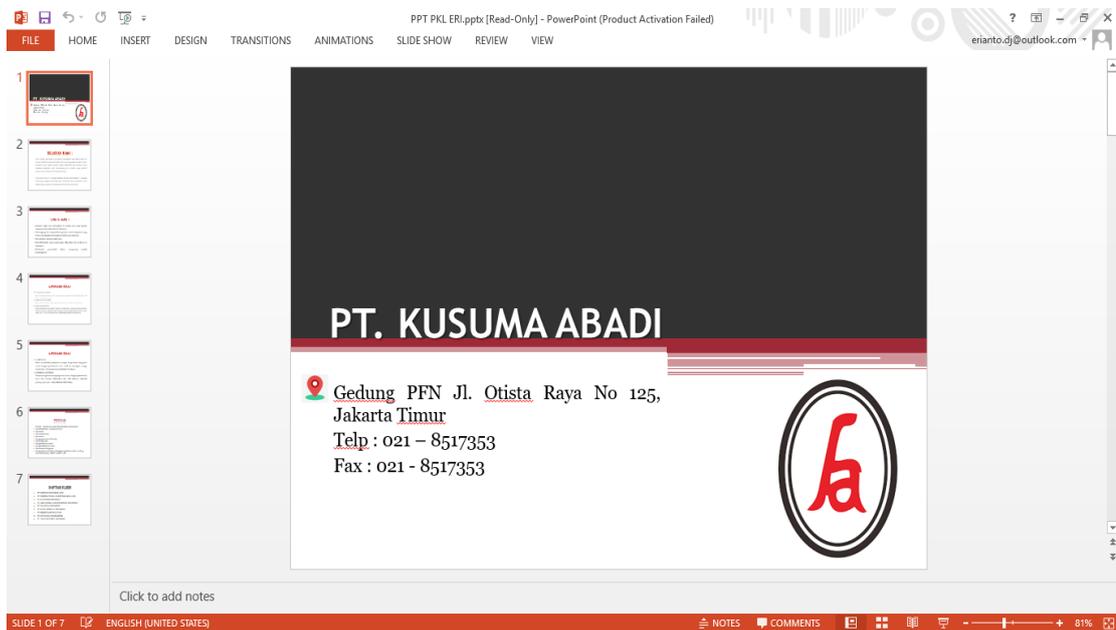
2. Membuat PPT (*Power Point Presentation*)

Power Point Presentation (PPT) adalah sebuah program komputer untuk pembuatan presentasi baik itu teks, gambar atau grafik, foto, suara, film atau video. Melalui PPT, maka akan memudahkan pengguna untuk mengatur materi yang hendak disampaikan serta membuat orang lain lebih mudah untuk memahami materi presentasi karena menampilkan poin-poin utama yang disuguhkan dalam bentuk *slide*.

Data yang dikerjakan oleh Praktikan hampir serupa dengan isi dari blog perusahaan antara lain sejarah perusahaan, visi dan misi serta jenis layanan yang ditawarkan oleh perusahaan.

Berikut merupakan tahapan dalam pengerjaan *Power Point Presentation*:

- a) Praktikan diberi tugas oleh Mas Fajar untuk membuat PPT yang selanjutnya akan diberikan kepada Bapak Sarpono untuk dilihat dan dievaluasi sebelum dipresentasikan kepada calon klien.
- b) Membuka *Microsoft Power Point*.
- c) Memasukkan informasi tentang perusahaan.
- d) Memeriksa kembali *slide* per *slide* guna menghindari kekurangan informasi tentang perusahaan.
- e) Menyimpan ke dalam *flashdisk* kemudian menyerahkan kepada Mas Fajar untuk diperiksa sebelum diserahkan kepada Bapak Sarpono.



Gambar III.2 Pembuatan PPT
Sumber: Diolah oleh Praktikan (2018)

3. Membuat Laporan Analisis SWOT

Analisis SWOT adalah suatu upaya yang dilakukan dalam kegiatan usaha untuk penetapan strategi bisnis. Analisis tersebut juga

bisa dijadikan sebagai pertimbangan suatu perusahaan untuk mengambil keputusan dalam pengembangan bisnis yang dijalani yang berfungsi sebagai instrumen yang tepat dan bermanfaat dalam melaksanakan aktivitas analisis strategis sehingga perusahaan mampu meminimalisir dampak ancaman atau kelemahan yang harus dihadapi.

Berikut merupakan tahapan dalam pengerjaan laporan analisis SWOT:

- a. Praktikan diberi tugas untuk mencari dan menganalisis tentang perusahaan kompetitor dan membuat analisis SWOT tentang perusahaan kompetitor tersebut.
- b. Membuka Google dan mendapat 3 perusahaan kompetitor yang sudah mempunyai nama dan berdasarkan rating dari Google.
- c. Membuka Microsoft Power Point
- d. Mengetik dan membuat laporan analisis SWOT.
- e. Menyerahkan laporan analisis SWOT tentang perusahaan kompetitor kepada Mas Fajar.



Gambar III.3 Pembuatan Analisis SWOT
Sumber: Diolah oleh Praktikan (2018)

4. Membuat kontak dengan perusahaan klien

Klien merupakan seseorang yang menggunakan layanan dari seorang atau sebuah organisasi profesional atau orang yang membeli sesuatu dan memperoleh layanan secara tetap.

Berikut merupakan tahapan dalam pengerjaan kontak dengan klien:

- a. Praktikan diberi tugas untuk membuat kontak atau menelfon kepada perusahaan klien dengan tujuan apakah perusahaan klien tersebut masih membutuhkan layanan jasa dari PT. Kusuma Abadi
- b. Praktikan diberikan nomor telepon perusahaan klien.
- c. Membuat laporan perusahaan klien yang membutuhkan jasa layanan dan yang tidak membutuhkan layanan jasa.
- d. Memberikan laporan tersebut kepada Mas Fajar.

No	Nama Perusahaan	Nomor Telepon	Perpanjangan
1	PT. Essence Indonesia	021-8500074	✓
2	PT. International Paint Indonesia	021-8934270	✓
3	PT. ICI Paints Indonesia	021-7456777	✓
4	PT. Azko Nobel CRI	021-46826852	✓
5	PT. Givaudan Indonesia	021-29955700	✓
6	PT. Rekso Nasional Food	08978851159	x
7	PT. Gunanusa Eramandiri	021-8972003	✓
8	PT. Digital Tunaj Kita	1500782	x
9	PT. Asian Paints Indonesia	085857782449	✓
10	PT. Luas Biru Utama	021-89841118	✓
11	PT. Micro Madani Institute	021-251248586	✓
12	PT. Brantas Abipraya	021-8516290	✓
13	PT. Yamaha Indonesia Motor MFG	021-24575555	✓
14	Hotel Santika TMII	021-29378500	✓
15	Hotel Rasen Cawang	021-8190276	✓

Gambar III.4 Membuat Kontak dengan Klien
Sumber: Diolah oleh Praktikan (2018)

5. Membuat akun Instagram

Salah satu media sosial yang sudah pasti sebagian orang sudah mengetahui atau bahkan menggunakannya adalah Instagram. Kepopuleran yang diraih oleh Instagram dikarenakan penggunaannya yang mudah serta elegan.

Pada umumnya orang-orang menggunakan Instagram untuk saling membagikan foto maupun video. Prinsip yang satu ini memang cenderung berbeda dengan aplikasi media sosial lainnya yang lebih menekankan pada penggunaan kata-kata atau status untuk dibagikan ke publik.

Dengan semakin berkembangnya Instagram sendiri, maka tidak sedikit orang yang menggunakan media sosial ini untuk membagikan foto atau status saja melainkan bisa untuk memasarkan produk atau jasa yang mereka buat. Alasannya karena Instagram sangat mudah penggunaannya, penggunanya yang banyak serta luas untuk jangkauan pasar digital. Oleh karena itu, Praktikan berinisiatif dengan memberikan ide kepada PT. Kusuma Abadi untuk mempunyai akun Instagram agar bisa memasarkan layanan jasa perusahaan secara online.

Berikut merupakan tahapan dalam pengerjaan pembuatan akun Instagram:

- a. Tahap awalnya adalah Praktikan membuat sebuah *email* di Gmail.

- b. Setelah membuat *email*, lalu membuka aplikasi sosial media Instagram dan mendaftar dengan menggunakan *username* @abadikusuma_
- c. Lalu Praktikan mulai mengatur tampilan awal di akun Instagram PT. Kusuma Abadi.
- d. Praktikan lalu menyerahkan hasil akhir kepada Mas Fajar untuk dilihat apakah masih ada kekurangan atau tidak.



Gambar III.5 Pembuatan akun Instagram
Sumber: Diolah oleh Praktikan (2018)

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. Kusuma Abadi pada Divisi Pemasaran, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh Praktikan, baik kendala dari internal (berasal dari diri Praktikan) maupun eksternal (berasal dari lingkungan tempat Praktik Kerja Lapangan). Adapun kendala yang dihadapi Praktikan antara lain:

1. Pada saat awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berada dalam masa adaptasi dengan lingkungan baru, dan Praktikan belum mengenal karakter dan kepribadian setiap karyawan, yang menyebabkan keterbatasan interaksi untuk meminta penjelasan terkait tugas yang dikerjakan.
2. Praktikan belum menemukan kecocokan dan keleluasaan dalam pembicaraan dengan karyawan lain terutama untuk menanyakan hal-hal yang Praktikan belum memahaminya dan terasa asing di telinga
3. Pembagian tugas yang tidak setiap hari ada terkadang membuat Praktikan bingung untuk melakukan sesuatu meskipun Mas Fajar selaku mentor mengatakan untuk santai saja tetapi Praktikan merasa tidak enak hati dimana karyawan lain sibuk bekerja sementara Praktikan tidak melakukan sesuatu.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walaupun terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan seperti yang telah disebutkan di atas, tetapi Praktikan dapat menyelesaikan

Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan lancar. Cara Praktikan mengatasi berbagai kendala dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Praktikan berusaha untuk mendekatkan diri dan menjalin komunikasi yang baik dengan karyawan lain agar dapat menciptakan kerjasama dan memudahkan Praktikan untuk bertanya jika mengalami kesulitan dalam proses pengerjaan tugas. Komunikasi menurut James A.F. Stoner adalah sebuah proses yang dilakukan seseorang dengan tujuan memberikan pengertian kepada orang lain dengan memindahkan sebuah pesan tertentu.
2. Tidak ragu untuk bertanya kepada karyawan lain dari divisi terkait bila ada kekurangan dalam data, agar tugas yang dikerjakan benar dan akurat serta tidak ragu untuk bertanya kepada karyawan lain dari divisi terkait untuk mempelajari istilah baru yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan Praktikan supaya dapat mengerjakan tugas dengan baik dan benar. Menurut Rusman, belajar adalah salah satu faktor yang mempengaruhi dan berperan penting dalam pembentukan pribadi dan perilaku individu.
3. Praktikan berinisiatif bahwa Praktikan masih memiliki kekurangan sehingga Praktikan mencari tahu segala informasi di internet sehingga Praktikan mengetahui informasi. Inisiatif menurut Suryana adalah suatu kemampuan dalam menemukan peluang, menemukan ide, serta cara-cara baru dalam memecahkan suatu masalah.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 40 hari pada kantor pusat PT. Kusuma Abadi yang beralamat di Gedung PFN Jl. Otista no 125 Jakarta Timur, 13330. Praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran.

Praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, baik melalui teori maupun praktik secara langsung. Kesimpulan ini Praktikan buat berdasarkan tujuan Praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

- 1) Praktikan memperoleh pengetahuan dan keterampilan mengenai prosedur pemasaran yang terdapat pada perusahaan PT. Kusuma Abadi.
- 2) Praktikan memperoleh pengetahuan dan keterampilan mengenai cara pemasaran dimana pemasaran bisa dilakukan melalui berbagai hal seperti dari *blogspot* maupun secara kontak langsung.
- 3) Praktikan secara langsung merasakan bagaimana berinteraksi secara langsung dengan klien
- 4) Praktikan dapat mengasah skill dalam melakukan promosi di media sosial.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dan mengetahui kegiatan manajemen khususnya pemasaran PT. Kusuma Abadi, maka Praktikan ingin memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat untuk beberapa pihak, yaitu PT. Kusuma Abadi., Universitas Negeri Jakarta, dan para mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Saran untuk PT. Kusuma Abadi

- a. Diharapkan PT. Kusuma dapat membenahi prosedur pendataan yang dibutuhkan untuk keperluan informasi, dan dapat menyiapkan dokumen yang dibutuhkan jauh-jauh hari, sehingga mudah untuk mengumpulkan berbagai informasi tentang perusahaan.
- b. Diharapkan PT. Kusuma Abadi dapat membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk para mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan seperti *job description* yang jelas, kesepakatan kontrak kerja yang terperinci, dan lain-lain agar mahasiswa tidak bingung dan memudahkan para mahasiswa dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan
- c. Diharapkan PT. Kusuma Abadi dapat memberikan layanan internet yang cepat agar performa karyawan juga stabil sehingga mempercepat pekerjaan.

- d. Diharapkan PT.Kusuma dapat meningkatkan *image* dan citra positif agar lebih dikenal oleh klien, diantaranya dengan membuat iklan dan website yang mencerminkan kualitas perusahaan.

2) Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

- a. Diharapkan bagi pihak Fakultas Ekonomi, khususnya Program Studi S1 Manajemen untuk memberikan arahan dan aturan yang jelas terkait pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, serta mengadakan pertemuan dengan efektif dan efisien sehingga tidak membuat mahasiswa kebingungan karena harus menghadiri pertemuan pengarahan Praktik Kerja Lapangan hingga lebih dari satu kali yang peraturannya pun berubah-ubah.
- b. Diharapkan bagi pihak Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi memiliki beberapa tempat/perusahaan rekomendasi untuk mengajukan lamaran Praktik Kerja Lapangan, seperti membuat *database* yang memuat alumni/mahasiswa Universitas Negeri Jakarta yang pernah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan beserta tempat/perusahaan ia diterima, sehingga memudahkan dalam perencanaan dan proses pengajuan lamaran serta memperbesar peluang penerimaan mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Diharapkan bagi pihak Universitas Negeri Jakarta untuk meningkatkan performa pelayanan pembuatan surat, sehingga dapat mengantisipasi dan meminimalisir permasalahan seperti surat belum selesai pada waktu

yang dijanjikan, kehilangan, dan kesalahan lain yang dapat merugikan mahasiswa.

3) Saran untuk Mahasiswa

- a. Diharapkan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar mengajukan lamaran pada jauh-jauh hari sebelum waktu Praktik Kerja Lapangan tiba, sebagai antisipasi untuk mencari perusahaan lain jika perusahaan yang dituju tidak menerima lamaran Praktik Kerja Lapangan yang diajukan.
- b. Diharapkan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan agar melatih diri dan meningkatkan kompetensi agar dapat memahami tugas yang diberikan serta dapat beradaptasi dengan lingkungan pekerjaan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Diharapkan mahasiswa tidak bermalas-malasan dan terlalu santai dalam membuat laporan Praktik Kerja Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Rusman. (2010). *Model-model Pembelajaran (Mengembangkan Profesionalisme Guru Edisi Kedua)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Stoner, James A.F. (2006). *Manajemen*. Terjemahan: Antarikso, dkk. Jakarta: Erlangga
- Suryana. (2006). *Kewirausahaan Pedoman Praktis: Kiat dan Proses Menuju Sukses*. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Salemba

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Lamaran Praktik Kerja Lapangan


Building Future Leaders

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

Nomor : 15607/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

17 Oktober 2018

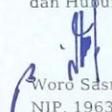
Kepada Yth.
HRD PT. KUSUMA ABADI
Gedung PFN Jl. Otista no 125 Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Irianto Djatikusumo
Nomor Registrasi : 8215155552
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Jenjang : S1
No. Telp/Hp : 085782578125

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **23 Agustus 2018** sampai dengan tanggal **18 Oktober 2018**. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat


Woro Sasmoyo, SH.
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen

Lampiran 2

Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan



PT. KUSUMA ABADI

Gedung PFN Jl. Otista No. 125 Jakarta Timur 13330
Telepon : 021 98521713 Fax 021 8517353

SURAT KETERANGAN

Nomor: 016/SK/KA/18/X/2018

Nama : **Sidiq Munajat**
Jabatan : **Manajer Operasional**

Dengan ini menerangkan bahwa:

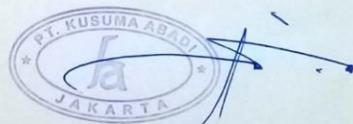
Nama : **Irianto Djatikusumo**
Nomor Induk : **8215155552**
Lembaga Pendidikan : **Universitas Negeri Jakarta**
Jurusan/Program Studi: **S1 Manajemen (Marketing)**

Telah mengikuti praktik kerja lapangan di **PT. Kusuma Abadi** terhitung mulai tanggal 23 Agustus sampai dengan 18 Oktober 2018 dengan hasil "**Sangat Baik**".

Demikian surat keterangan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 18 Oktober 2018

PT. Kusuma Abadi



(Sidiq Munajat)

Lampiran 3

Daftar Hadir



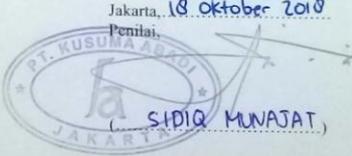
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Irianto Djatikusumo
 No. Registrasi : 0215155552
 Program Studi : SA. Manajemen
 Tempat Praktik : PT. Kusuma Abadi
 Alamat Praktik/Telp : Gedung PFN Jl. Otista
No 125 Jakarta Timur 13330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 23 Agustus 2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Jumat, 24 Agustus 2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Senin, 27 Agustus 2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Selasa, 28 Agustus 2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Rabu, 29 Agustus 2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Kamis, 30 Agustus 2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Jumat, 31 Agustus 2018	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Senin, 3 September 2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Selasa, 4 September 2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Rabu, 5 September 2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Kamis, 6 September 2018	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Jumat, 7 September 2018	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Senin, 10 September 2018	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Selasa, 11 September 2018	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Rabu, 12 September 2018	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 18 Oktober 2018
Penilai:

(SIDIQ MUNAJAT)

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



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



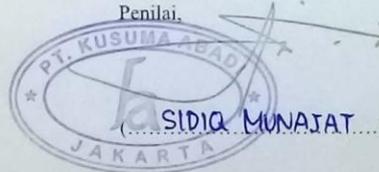
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Irianto Djetikusumo
No. Registrasi : 821515552
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT. Kusuma Abadi
Alamat Praktik/Telp : Gedung PIN Jl. Otista
No 125 Jakarta Timur 13330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 13 September 2018	1.	
2.	Jumat, 14 September 2018	2.	
3.	Senin, 17 September 2018	3.	
4.	Selasa, 18 September 2018	4.	
5.	Rabu, 19 September 2018	5.	
6.	Kamis, 20 September 2018	6.	
7.	Jumat, 21 September 2018	7.	
8.	Senin, 24 September 2018	8.	
9.	Selasa, 25 September 2018	9.	
10.	Rabu, 26 September 2018	10.	
11.	Kamis, 27 September 2018	11.	
12.	Jumat, 28 September 2018	12.	
13.	Senin, 1 Oktober 2018	13.	
14.	Selasa, 2 Oktober 2018	14.	
15.	Rabu, 3 Oktober 2018	15.	

Jakarta, 18 Oktober 2018
Penilai.



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



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



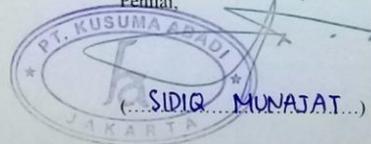
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Krianto Djatikurumo
No. Registrasi : 8215155552
Program Studi : St. Manajemen
Tempat Praktik : PT. Kusuma Abadi
Alamat Praktik/Telp : Gedung PEN, Jl. Otista, No. 125, Jakarta Timur 13330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Kamis, 4 Oktober 2018</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Jumat, 5 Oktober 2018</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Senin, 8 Oktober 2018</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Selasa, 9 Oktober 2018</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Rabu, 10 Oktober 2018</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Kamis, 11 Oktober 2018</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Jumat, 12 Oktober 2018</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Senin, 15 Oktober 2018</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Selasa, 16 Oktober 2018</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Rabu, 17 Oktober 2018</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Kamis, 18 Oktober 2018</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 18 Oktober 2018
Penilai,



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

Lampiran 4

Lembar Penilaian



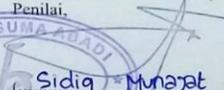
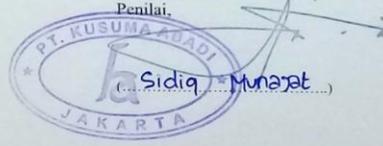
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raswamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**

Nama : Irianto Djatikusumo
No.Registrasi : 821515552
Program Studi : St. Manajemen
Tempat Praktik : PT. Kusuma Abadi
Alamat Praktik/Telp : Gedung PFN Jl. Otista
No 125 Jakarta Timur 13330

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90					
8	Aktivitas dan Kreativitas	90					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		910	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">91</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	91	A	Angka bulat	huruf
91	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 18 oktober 2018
Penilai,



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Daftar Tugas Harian

No	Hari, tanggal	Kegiatan	Mentor
1	Kamis, 23 Agustus 2018	1. Perkenalan dengan para karyawan PT. Kusuma Abadi dan Divisi Pemasaran 2. Prosedur dan cakupan pekerjaan	Mas Fajar
2	Jumat, 24 Agustus 2018	1. Perkenalan dengan petinggi PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
3	Senin, 27 Agustus 2018	1. Membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
4	Selasa, 28 Agustus 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
5	Rabu, 29 Agustus 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
6	Kamis, 30	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan	Mas Fajar

	Agustus 2018	2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	
7	Jumat, 31 Agustus 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
8	Senin, 3 September 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
9	Selasa, 4 September 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
10	Rabu, 5 September 2018	1. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 2. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar
11	Kamis, 6 September 2018	1. Menginput data laporan klien 2. Mengecek dan membenahi blog perusahaan 3. Mencari dan membandingkan <i>website</i> atau blog perusahaan lain	Mas Fajar

12	Jumat, 7 September 2018	1. Melakukan kunjungan ke perusahaan cabang di Cikarang	Mas Fajar
13	Senin, 10 September 2018	1. Membuat laporan PPT 2. Mengumpulkan dan mendata jumlah karyawan yang <i>resign</i>	Mas Fajar
14	Selasa, 11 September 2018	1. Melanjutkan membuat laporan PPT	Mas Fajar
15	Rabu, 12 September 2018	1. Mengumpulkan dan mengisi data tentang jumlah karyawan yang mendapat hak BPJS	Mas Fajar
16	Kamis, 13 September 2018	1. Menemani Bapak Sarpono melakukan <i>meeting</i> dengan calon klien di daerah Kemang	Mas Fajar
17	Jumat, 14 September 2018	1. Melakukan kunjungan ke perusahaan cabang di Cimanggis	Mas Fajar
18	Senin, 17 September 2018	1. Membuat laporan analisis <i>SWOT</i> 2. Mencari informasi tentang perusahaan kompetitor	Mas Fajar
19	Selasa, 18 September 2018	1. Membuat laporan analisis <i>SWOT</i> 2. Mencari informasi tentang perusahaan kompetitor	Mas Fajar

20	Rabu, 19 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan analisis <i>SWOT</i> 2. Mencari informasi tentang perusahaan kompetitor 	Mas Fajar
21	Kamis, 20 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat laporan analisis <i>SWOT</i> 2. Mencari informasi tentang perusahaan kompetitor 	Mas Fajar
22	Jumat, 21 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menemani Bapak Sarpono bertemu dengan perwakilan PT. Huntsman Indonesia untuk membahas kontrak kerja 	Mas Fajar
23	Senin, 24 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data perusahaan klien 2. Membuat kontak dengan perusahaan klien 	Mas Fajar
24	Selasa, 25 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data perusahaan klien 2. Membuat kontak dengan perusahaan klien 	Mas Fajar
25	Rabu, 26 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data perusahaan klien 2. Membuat kontak dengan perusahaan klien 	Mas Fajar

26	Kamis, 27 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan data perusahaan klien 2. Membuat kontak dengan perusahaan klien 	Mas Fajar
27	Jumat, 28 September 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi laporan tentang jumlah karyawan yang direkrut dan yang akan diberi pelatihan 	Mas Fajar
28	Senin, 1 Oktober 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendampingi Bapak Sarpono untuk melakukan kunjungan ke Cikarang 	Mas Fajar
29	Selasa, 2 Oktober 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari dan mendata perusahaan yang akan ditawarkan kerjasama 	Mas Fajar
30	Rabu, 3 Oktober 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari dan mendata perusahaan yang akan ditawarkan kerjasama 	Mas Fajar
31	Kamis, 4 Oktober 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kontak dengan FirstMedia dikarenakan jaringan internet <i>WiFi</i> perusahaan yang lamban 	Mas Fajar
32	Jumat, 5 Oktober 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendampingi Bapak Sarpono untuk melihat <i>progress</i> pembangunan perusahaan cabang di daerah Bogor 	Mas Fajar

33	Senin, 8 Oktober 2018	1. Membuat akun Instagram	Mas Fajar
34	Selasa, 9 Oktober 2018	1. Melanjutkan membuat akun Instagram	Mas Fajar
35	Rabu, 10 Oktober 2018	1. Mengelola akun Instagram PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
36	Kamis, 11 Oktober 2018	1. Mengelola akun Instagram PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
37	Jumat, 12 Oktober 2018	1. Mengelola akun Instagram PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
38	Senin, 15 Oktober 2018	1. Mengisi laporan tentang jumlah karyawan yang mendapat hak BPJS	Mas Fajar
39	Selasa, 16 Oktober 2018	1. Melanjutkan mengelola akun Instagram PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
40	Rabu, 17 Oktober 2018	1. Mendata dan menginput perusahaan yang akan bekerjasama dan yang tidak melanjutkan kerjasama dengan PT. Kusuma Abadi	Mas Fajar
41	Kamis, 18	1. <i>Review</i> hasil pekerjaan yang	Mas Fajar

	Oktober 2018	dilakukan Praktikan 2. Perpisahan	
--	--------------	--------------------------------------	--