

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
PT. VIDIAELOK LESTARI GARMINDO**

**HABIBAH ARIANTI SYAHAK
8215151259**



Laporan Praktik 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**

FIELD WORK PRACTICE REPORT
AT PT. VIDIAELOK LESTARI GARMINDO

HABIBAH ARIANTI SYAHAK
8215151259



This Field Work Practice Report is written to fulfill one of the requirements to Bachelor in Economics Degree at Faculty of Economy Universitas Negeri Jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019

ABSTRAK

Syahak, Habibah Arianti. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran PT Vidiaelok Lestari Garmino, Jl. Raya Daan Mogot 43 Km. 20, Batu Ceper, pada 30 Juli sampai dengan 29 September 2018, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi praktikan adalah untuk menambah pengalaman dan mempersiapkan diri dalam menghadapi persaingan di dunia kerja nanti dan untuk mendapatkan wawasan yang tidak didapatkan selama perkuliahan serta agar praktikan memperoleh wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesuai dengan bidangnya. Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan tugas antara lain: membuat media promosi berupa katalog produk, membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan, membuat surat instruksi pengembalian barang, serta membuat contoh laporan penjualan harian SPG.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi Pemasaran, Media Promosi, Surat Instruksi, Laporan Penjualan Harian.

ABSTRACT

Syahak, Habibah Arianti. *The Field Work Practice Report at the Marketing Division of PT. Vidiaelok Lestari Garmino, Jl. Raya Daan Mogot 43 Km.20, Batu Ceper on July 30th 2018 until September 29th 2018. Bachelor Degree of Management Study Program, Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.*

The purpose of the field work practice for practicant is to increase the experience and train itself in order to prepare practicant for competing in the life after college and to get insight that are not available during the lectures thereby practicant will gain insight, knowledge, and experience from those activities during the field work practice. So that the practicant can improve skills in the world of work in accordance with their fields. During the field work practice, the tasks given to intern are: making media in the form of a product catalog, making recapitulation data of sales shops, making instructions letter for taking goods returns, and making examples of daily sales reports for SPG.

Keywords: *The Field Work Practice, Marketing Division, Promotion Tools, Instruction Letters, Daily Sales Reports.*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
PT Vidiaelok Lestari Garmindo
Nama Praktikan : Habibah Arianti Syahak
Nomor Registrasi : 8215151259
Program Studi : S1 Manajemen
Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pembimbing



Ika Febrilia, S.E, M.M.

NIP. 19870209 201504 2 001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Andrian Haro, S.Si, M.M.

NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar pada Tanggal: 7 Januari 2019.....

LEMBAR PENGESAHAN

Mengetahui,
Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Andrian Haro, S.Si, M.M.
NIP. 19850924 201404 1 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Andrian Haro, S.Si, M.M.</u> NIP. 19850924 201404 1 002		31 / 2019 1
Penguji Ahli		
<u>M. Edo S Siregar, S.E., M.B.A</u> NIP. 19720125 200212 1 002		30 / 2019 11
Pembimbing		
<u>Ika Febrilia, S.E, M.M.</u> NIP. 19870209 201504 2 001		24 / 1 / 15

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Segala puji bagi Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sebaik mungkin. Shalawat serta salam selalu tercurah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan laporan ini, praktikan mendapatkan dukungan serta masukan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus. selaku Dekan 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 praktikan yang telah memberikan arahan dan masukan kepada praktikan selama penulisan laporan ini.
4. Bapak Ajat Munajat selaku *General Manager* PT. Vidiaelok Lestari Garmino yang telah menerima praktikan dengan baik.

5. Bapak Zulfan Dodi selaku *Brand Manager* PT. Vidiaelok Lestari yang telah membimbing dan memberi banyak pengetahuan kepada praktikan.
6. Ibu Nurhayati Siagian, selaku pembimbing Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan. Beserta seluruh karyawan PT. Vidiaelok Lestari atas segala petunjuk, bimbingan dan saran kepada Praktikan selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
7. Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan semangat.
8. Dira, Fawaz, Ummi, Buw Aini, dan Oma Acid yang selalu ada untuk memberikan bantuan dan semangat kepada Praktikan.
9. Para sahabat (Yundia, Nur, Dwi, dan Widia) dan adik-adik dari Entrep (Adi, Gadis, Bila, Besse, Cao, dan Dea) yang senantiasa memberikan masukan dan juga dorongan semangat kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun praktikan harapkan untuk kebaikan di kemudian hari. Semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Jakarta, Januari 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	v
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu Pelaksanaan PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Umum Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi Perusahaan.....	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Pekerjaan.....	18
B. Pelaksanaan Kerja	18
C. Kendala Yang Dihadapi.....	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	30
B. Saran - saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN-LAMPIRAN	34

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.1	Logo PT. Vidiaelok Lestari Garmino	7
Gambar II.2	Struktur Organisasi PT. Vidiaelok Lestari Garmino	10
Gambar II.3	<i>Display Brand</i> Pada Gedung Divisi Pemasaran	15
Gambar II.4	Produk Merk EXPAND	15
Gambar II.5	Produk Merk EXIT	16
Gambar II.6	Produk Merk EXIT KIDS	16
Gambar III.1	Membuat Desain di Adobe Photoshop CS6	19
Gambar III.2	Diagram Alir Pengerjaan Katalog Produk	20
Gambar III.3	Hasil Akhir Desain Katalog Produk	21
Gambar III.4	Diagram Alir Pengerjaan Rekapitulasi Data Toko-Toko Penjualan	22
Gambar III.5	Rekapitulasi Data Toko-Toko Penjualan	22
Gambar III.6	Diagram Alir Pengerjaan Surat Instruksi	24
Gambar III.7	Hasil Akhir Surat Instruksi Pengembalian Barang	25
Gambar III.8	Diagram Alir Pengerjaan LPH	27
Gambar III.9	Hasil Akhir Contoh Laporan Penjualan Harian (LPH)	28

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	36
Lampiran 2	Surat Diterima PKL	37
Lampiran 3	Daftar Hadir PKL	38
Lampiran 4	Daftar Penilaian	41
Lampiran 5	Log Kegiatan Harian	42
Lampiran 6	Dokumentasi	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dewasa ini perkembangan zaman semakin menuntut masyarakat untuk menjadi masyarakat yang produktif. Namun hal tersebut tidaklah didukung dengan adanya lapangan pekerjaan yang memadai. Setiap individu dituntut untuk memiliki keahlian yang berkompeten sehingga mampu bersaing dengan perkembangan zaman yang semakin modern. Dengan adanya individu yang berkualitas baik itu *softskill* maupun *hardskill*, diharapkan perusahaan dapat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas agar mampu bersaing dengan para kompetitornya.

Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta mewajibkan mahasiswa khususnya Program Studi S1 Manajemen untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dalam hal ini, PKL juga merupakan salah satu syarat kelulusan untuk menempuh gelar Sarjana Ekonomi (SE). Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu sarana bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu secara praktis atau teori yang ada pada masa perkuliahan. Hal ini diperlukan karena setiap sumber daya manusia memiliki kemampuan dan keterampilan yang harus digali dan dikembangkan sehingga dapat menjadi modal untuk mencapai masa depan yang cerah. Oleh sebab itu dalam penerapannya diperlukan sarana dan sistem yang mendukung.

Dalam Praktik Kerja Lapangan ini, Praktikan mendapatkan kesempatan untuk melakukan PKL di PT. Vidiaelok Lestari Garmino. Perusahaan ini bergerak dalam bidang industri pakaian jadi (*garment*), yaitu pakaian dewasa dan pakaian anak-anak dengan merek EXPAND, EXIT, dan EXIT KIDS. Praktikan berkesempatan melakukan PKL di PT. Vidiaelok Lestari Garmino pada bagian pemasaran yang sesuai dengan konsentrasi Praktikan yaitu Manajemen Pemasaran. PKL ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan pengalaman kepada Praktikan agar dapat menghadapi dunia kerja nyata yang akan dihadapi Praktikan kelak setelah menyelesaikan studinya di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan memilih PT Vidiaelok Lestari Garmino sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan alasan karena perusahaan industri pakaian jadi ini selalu menekankan kualitas produksi yang lebih baik dan selalu mengalami kenaikan penjualan. Terbukti dengan perusahaan ini mendapatkan penghargaan di *Matahari Department Store* pada tahun 2013, dengan produk EXPAND sebagai perkembangan penjualan yang paling tinggi selama satu tahun penuh. Selain itu, perusahaan ini juga mendapatkan penghargaan pada katalog Paloma sebagai penjualan terbaik dan kontribusi terbaik selama tahun 2012 dan 2014.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud praktikan melaksanakan PKL antara lain:

- a. Menyelesaikan mata kuliah PKL sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Mendapatkan pengalaman kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi belajar praktikan, yaitu Manajemen Pemasaran.
- c. Memperkenalkan praktikan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Melatih praktikan agar mampu bekerja sama dalam dunia kerja.

Tujuan dilaksanakannya PKL yang ingin dicapai oleh praktikan Adalah sebagai berikut:

- a. Menerapkan ilmu pengetahuan baik teori maupun praktik selama masa perkuliahan untuk diaplikasikan di PT. Vidiaelok Lestari Garmino seperti pengetahuan terkait dengan laporan penjualan, manajemen distribusi, dan manajemen pemasaran.
- b. Mengetahui pekerjaan dalam bidang penjualan dan pemasaran di PT. Vidiaelok Lestari Garmino.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan selama Praktikan melaksanakan kegiatan di PT. Vidiaelok Lestari Garmindo, antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan:
 - a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen.
 - b. Membuka wawasan baru kepada Praktikan terkait sistem kerja di sebuah perusahaan.
 - c. Melatih keterampilan dan kemampuan praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin kerjasama dan meningkatkan hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dengan PT. Vidiaelok Lestari Garmindo.
 - b. Mendapatkan umpan balik berupa kritik dan saran untuk menyempurnakan dan memperbaharui kurikulum yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan.
 - c. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang bersifat profesional.
3. Kegunaan Bagi PT Vidiaelok Lestari Garmindo
 - a. Terjalin kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Mengisi kebutuhan sumber daya manusia dalam jangka pendek.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Perusahaan ini merupakan perusahaan industri pakaian jadi. Berikut merupakan profil singkat perusahaan:

Nama Perusahaan : PT. Vidiaelok Lestari Garmino
Alamat : Jl. Raya Daan Mogot 43 Km.20 - Batu Ceper,
Tangerang, 15122
Telepon : (021) 6190259
Fax : (021) 6190323

Adapun praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran. Bagian tersebut sesuai dengan bidang yang sedang praktikan jalankan di bangku perkuliahan yaitu Manajemen dengan Konsentrasi Pemasaran.

E. Jadwal Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan dimulai dengan mencari referensi tempat PKL. Setelah mencoba selama dua minggu, praktikan juga tidak mendapatkan hasil yang diinginkan. Praktikan akhirnya mencoba untuk mendapatkan rekomendasi dari kerabat dan teman.

Akhirnya, praktikan mendapatkan tawaran untuk magang di PT. Vidiaelok Lestari Garmino. Praktikan menyiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan dan menyerahkan kepada Bapak Zulfan Dodi selaku salah satu dari *Brand Manager* yang ada di PT. Vidiaelok Lestari Garmino. Kemudian praktikan dihubungi beberapa hari kemudian untuk mulai bekerja.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL dan ditempatkan di Divisi Pemasaran dan Penjualan. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih dua bulan kerja, terhitung mulai tanggal 30 Juli s.d 29 September 2018.

Praktikan melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dari hari Senin sampai hari Sabtu sesuai dengan jam karyawan. Pada hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 08.30 – 16.30 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB. Sedangkan pada hari Sabtu, dimulai pada pukul 08.30 – 14.00 WIB, dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 12.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Sebagai bukti telah melaksanakan PKL, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL. Pembuatan laporan ini sebagai salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah PKL yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di PT. Vidiaelok Lestari Garmino.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Umum Perusahaan

1. Profil Perusahaan



Gambar II.1

Logo PT. Vidiaelok Lestari Garmindo

Sumber: Data Perusahaan

PT. Vidiaelok Lestari Garmindo adalah sebuah perusahaan yang didirikan oleh Bapak Sufandi Irawan pada tahun 1982, dengan berlokasi di Jl. Raya Daan Mogot 43 Km.20 - Batu Ceper, Tangerang, 15122. Perusahaan ini bergerak dalam bidang industri pakaian jadi (*garment*), yaitu pakaian dewasa dan pakaian anak-anak dengan merek EXPAND, EXIT, dan EXIT KIDS. Dengan supplier yang tersebar di Matahari Dept. Store, Ramayana, Metro, Lotus, dan Chandra.

Pada awalnya perusahaan ini bergerak di bidang ekspor yang dikirim ke daerah Cina dan Eropa, tetapi pada masa era reformasi tahun 1998 perusahaan ini mengalami keterpurukan karena semua karyawan mengadakan demo untuk kenaikan upah dan mogok kerja. Pada tahun 1999 – 2000 perusahaan ini vakum. Lalu pada tahun 2001 PT. Vidiaelok Lestari Garmino memulai kembali merintis usahanya secara perlahan–lahan namun pasti dengan kepimimpinanya tetap berada pada Bapak Sufandi Irawan dan untuk pengoperasian di bidang produksi dibantu oleh Bapak Holic Suwito.

Pada tahun 2005 perusahaan ini mulai mengalami kemajuan yang sangat cepat. Banyak sekali penawaran dari pihak Matahari Dept. Store maupun toko–toko lain agar PT. Vidiaelok Lestari Garmino bisa menjadi penyedia barang mereka secara besar-besaran.

Dan selama kurun tahun 2008, penjualan mengalami penurunan dan toko–toko mengurangi penawaran untuk masuk ke toko baru, dikarenakan produk yang perusaha jual modelnya tidak terlalu variatif dan tidak ada diskon untuk barang – barang yang akan dijual.

Di tahun 2009 akhirnya mengalami kenaikan terus menerus terutama di brand EXPAND. Di tahun 2013 perusahaan ini mendapatkan penghargaan di Matahari yaitu EXPAND sebagai perkembangan paling tinggi selama satu tahun. Selain itu, perusahaan ini juga mendapat penghargaan dari katalog Paloma sebagai Penjualan terbaik dan kontribusi distribusi terbaik selama tahun 2012 dan 2014.

2. Visi dan Misi PT. Vidiaelok Lestari Garmino

Adapun visi dan misi yang ingin dicapai PT. Vidiaelok Lestari Garmino ialah sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi perusahaan di bidang industri pakaian jadi (*garment*) yang selalu mengedepankan tujuan dan target perusahaan agar tercapainya kepuasan konsumen.

b. Misi

Menyediakan produk yang sesuai dengan tren yang sedang diminati konsumen, namun tetap menekankan kualitas produksi yang lebih baik.

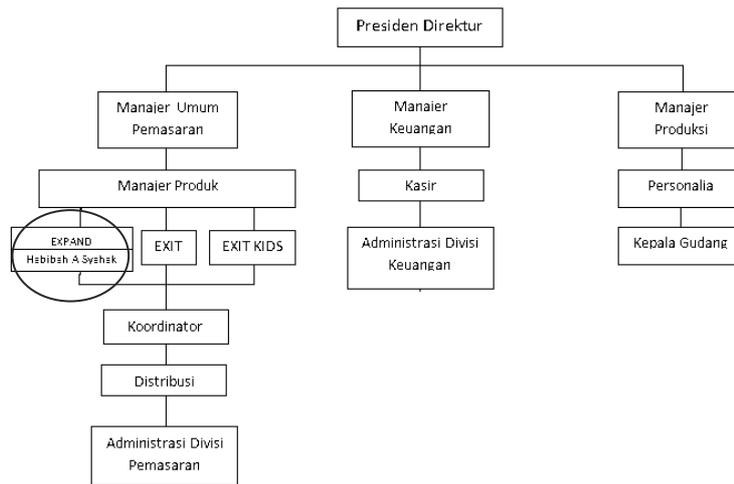
3. Nilai-Nilai Perusahaan PT. Vidiaelok Lestari Garmino

Sistem nilai kerja yang diterapkan dalam perusahaan ini adalah penetapan kegiatan – kegiatan kerja pada setiap bagian atau kelompok karyawan secara terorganisir, dengan menekan kualitas produksi yang lebih baik. Dengan harapan adanya peningkatan target produksi ini perusahaan diharapkan mendapatkan keuntungan yang lebih banyak dan sesuai target yang di tentukan oleh perusahaan.

B. Struktur Organisasi PT. Vidiaelok Lestari Garmindo

Berikut struktur organisasi yang dimiliki oleh PT. Vidiaelok

Lestari Garmindo:



Gambar II.2

Struktur Organisasi PT. Vidiaelok Lestari Garmindo

Sumber: Diambil dari Data Internal Perusahaan

Adapun pembagian tugas-tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian adalah struktur organisasi PT. Vidiaelok Lestari Garmindo secara garis besar adalah:

a. Presiden Direktur

- Membuat kebijakan, memberikan bimbingan dan pembinaan kepada seluruh unit organisasi.
- Bertanggung jawab pada rapat umum.
- Mengawasi kinerja para pekerja agar mencapai hasil yang sangat baik
- Mengambil langkah untuk memperluas usaha.

- Pengambil keputusan dalam pembuatan desain–desain pakaian yang akan dibuat oleh perusahaan sesuai pasaran dari pelanggan atau sesuai dengan tren yang sedang diminati pasar.
- Mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan manajer.
- Menandatangani surat–surat yang berhubungan dengan transaksi yang dilakukan perusahaan.

b. Manajer Umum Pemasaran

- Bertanggung Jawab terhadap target penjualan yang ditentukan oleh perusahaan.
- Mengaplikasikan program pemasaran, strategi pemasaran, dan mengevaluasi perkembangan penjualan produk.
- Bernegosiasi dengan pihak *Retail* untuk mendapatkan toko baru.
- Mengevaluasi hasil kerja manajer produk, koordinator, distribusi, dan administrasi setiap minggunya.
- Menyampaikan laporan kepada bagian keuangan.

c. Manajer Produk

- Mengontrol dan menganalisis hasil penjualan setiap bulannya.
- Merencanakan acara apa yang akan dibuat untuk menaikkan omzet.
- Membantu distribusi untuk pembagian barang, menentukan totalnya sesuai dengan artikel yang laku di setiap toko.
- Mengawasi kinerja koordinator setiap minggunya.
- Melakukan negosiasi dengan toko-toko baru.

d. Koordinator

- Mengontrol SPG dan memberikan masukan untuk meningkatkan penjualan.
- Melakukan perhitungan persediaan barang
- Membantu mendisplay untuk pembukaan toko-toko baru
- Memberitahukan acara yang sedang berlangsung ke toko-toko.
- Menjalankan target penjualan yang sudah di tentukan.

e. Distribusi

- Melakukan pembagian barang ke toko-toko sesuai dengan kelas tokonya.
- Mengatur jadwal pengiriman barang.
- Melakukan analisis artikel-artikel yang laku setiap bulannya
- Mengevaluasi artikel-artikel yang laku setiap bulannya
- Melakukan pengawasan terhadap artikel baru yang dikirim ke toko

f. Administrasi Divisi Pemasaran

- Melakukan penginputan penjualan setiap harinya
- Mengoreksi laporan perhitungan persediaan barang dari SPG
- Menyiapkan alat tulis kantor dan keperluan penjualan untuk toko-toko yang sedang berjalan maupun yang baru.

g. Manajer Keuangan

- Memimpin dan mengontrol serta bertanggung jawab atas semua bagian *finance* dan *accounting*.

- Mencatat keluar masuknya uang perusahaan dan hasil penjualan barang.
- Mengadakan pembukuan untuk penelitian atau pengawasan keuangan perusahaan.
- Membuat laporan perusahaan sebagai bahan evaluasi presiden direktur.
- Membuat anggaran perusahaan untuk satu periode.

h. Kasir

- Melakukan transaksi pengeluaran uang yang akan dikeluarkan oleh perusahaan sesuai dengan permintaan.
- Membuat laporan pengeluaran pada perusahaan.
- Merapikan bon-bon yang terkumpul.

i. Administrasi Divisi Keuangan

- Melakukan penginputan data transaksi ke komputer setiap hari
- Melakukan laporan bulanan terhadap pengeluaran perusahaan.
- Mengoreksi hasil penjualan yang disesuaikan dengan bukti penjualan dari toko-toko.
- Memberkaskan dokumen-dokumen penting.

j. Manajer Produksi

- Mengatur, mengawasi proses produksi dan bertanggung jawabkan hasil produksi meliputi mutu, jumlah dan ketepatan waktu.
- Membuat perencanaan produksi sesuai dengan permintaan konsumen atau pelanggan.

- Mengawasi dan mengontrol pekerja produksi untuk selalu bekerja sesuai dengan *standar operasional procedure* dan *line balancing* proses produksi .
- Mengevaluasi dan memperbaiki proses produksi untuk dapat mempertahankan kualitas dan meningkatkan target produksi.

k. Kepala Gudang

- Mengawasi kinerja karyawan untuk pembagian barang.
- Mengawasi kinerja karyawan untuk melakukan pengecekan barang di gudang
- Mendata barang yang keluar maupun masuk di gudang.
- Mengatur jadwal pengiriman barang.

l. Personalia

- Merekrut karyawan dalam jumlah tertentu dengan berbagai keahlian yang dibutuhkan .
- Melatih karyawan baru.
- Membuat analisis berapa karyawan yang diperlukan setiap tahun dan berapa yang harus dikurangi.
- Memberikan pengarahan dan sistem kerja serta *product knowledge* kepada karyawan baru.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

1. Product

PT. Vidiaelok Lestari Garmino bergerak dalam bidang industri pakaian jadi (*garment*), yaitu pakaian dewasa dan pakaian anak-anak dengan merek EXPAND, EXIT, dan EXIT KIDS.



Gambar II.3

Display Brand Pada Gedung Divisi Pemasaran

Sumber: Dokumentasi Praktikan

a. EXPAND



Gambar II.4

Produk Merk EXPAND

Sumber: <https://www.zalora.co.id/expand/>

b. EXIT



Gambar II.5

Contoh Produk Merk EXIT

Sumber: <https://www.zalora.co.id/exit/>

c. EXIT KIDS



Gambar II.6

Contoh Produk Merk EXIT KIDS

Sumber: <https://www.instagram.com/exitgirls/?hl=id>

2. Price

Harga dari berbagai jenis produk yang ditawarkan oleh PT. Vidiaelok Lestari Garmino disesuaikan dengan jenis, bahan, serta kualitas produk yang diproduksi oleh perusahaan, sehingga harga yang ditawarkan kepada konsumen berbeda-beda. Berikut ini merupakan estimasi harga untuk setiap produknya:

<i>Brand</i>	Harga (Rp)
EXPAND	149.950 – 849.900
EXIT	129.950 – 849.900
EXIT KIDS	75.000 – 439.920

Sumber: Data Perusahaan

3. *Place*

Untuk menjalankan aktivitas operasional perusahaan, PT. Vidiaelok Lestari Garmino memiliki kantor pusat yang berada di Jl. Raya Daan Mogot 43 Km.20 - Batu Ceper, Tangerang, 15122. Dan toko-toko untuk penjualan produk PT. Vidiaelok Lestari Garmino yang tersebar di seluruh Indonesia terdiri dari Matahari Dept. Store, Ramayana, Metro, Lotus, Suzuya, Yogya, dan Chandra.

3. *Promotion*

Dalam mempromosikan produknya, PT Vidiaelok Lestari Garmino mengikuti berbagai acara seperti bazaar ataupun ajang *fashion show* yang diselenggarakan oleh beberapa toko besar, contohnya Matahari Dept. Store.

Sedangkan untuk promosi melalui media *online* atau internet, PT. Vidiaelok Lestari Garmino berusaha aktif menyebarkan informasi melalui web, Facebook, Instagram, Twitter, Youtube dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Vidiaelok Lestari Garmino, praktikan ditempatkan pada Divisi Marketing. Tugas praktikan pada Divisi Marketing adalah sebagai berikut:

1. Membuat media promosi berupa katalog produk
2. Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan
3. Membuat instruksi pengembalian barang
4. Membuat contoh laporan penjualan harian untuk SPG

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL dimulai pada hari Rabu, 19 Juli 2017. Praktikan ditempatkan di Divisi Marketing, PT. Vidiaelok Lestari Garmino

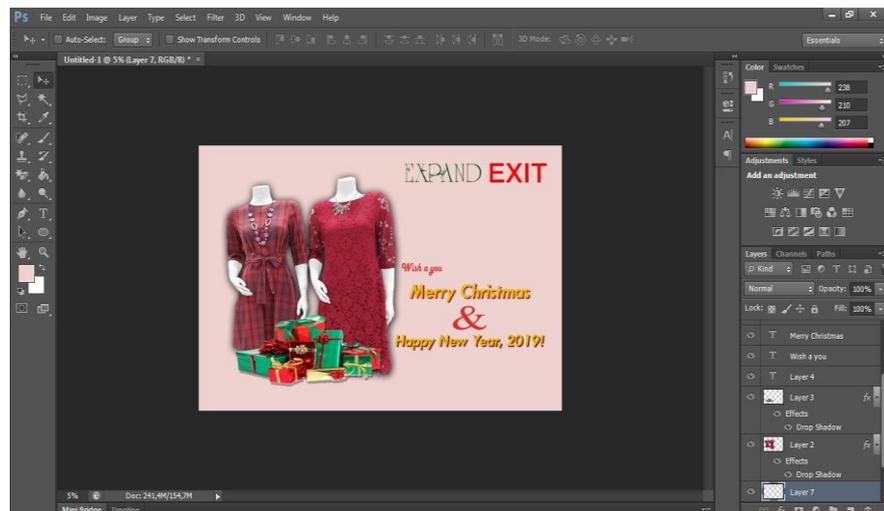
Pada saat PKL, praktikan dibimbing oleh Ibu Nurhayati Siagian sebagai mentor PKL dan selalu di arahkan oleh Bapak Zulfan Dodi selaku *Brand Manager*. Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan PKL, seluruh tugas yang praktikan kerjakan tertera secara rinci di lampiran. Berikut ini adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan PKL di PT. Vidiaelok Lestari Garmino:

1. Membuat Media Promosi Berupa Katalog Produk

Tugas pertama yang diberikan kepada Praktikan saat PKL yaitu membantu Bapak Ridwan untuk mencoba membuat sebuah desain media promosi berupa katalog produk. Dalam hal ini, katalog produk ditujukan untuk memperingati Hari Raya Natal dan Tahun Baru 2019.

Berikut tahapan pengerjaan tugas:

1. Membuat sketsa pada kertas yang nantinya dijadikan sebagai acuan dalam pembuatan desain. Lalu praktikan menanyakan kepada Bapak Ridwan terkait produk apa yang nantinya akan dibuat dan dimasukkan ke dalam desain.
2. Setelah itu praktikan mulai mengerjakan desain menggunakan aplikasi Adobe Photoshop CS6. Praktikan mengaplikasikan sketsa yang sudah dibuat ke dalam desain.

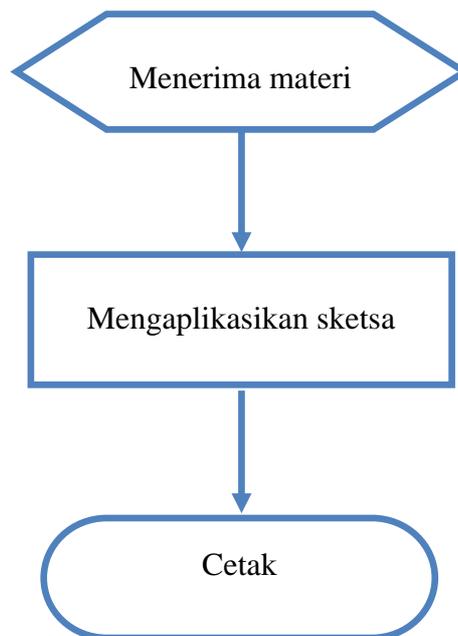


Gambar III.1

Membuat Desain di Adobe Photoshop CS6

Sumber: Dokumentasi Praktikan

3. Setelah desain selesai, selanjutnya praktikan mencetak desain katalog produk tersebut untuk dilaporkan kepada Bapak Ridwan. Dalam pengajuan ini, praktikan menerima kritik dan saran terkait hasil desain yang telah dibuat. Kritik dan saran ini akan menjadi bahan revisi praktikan untuk memperbaiki desain tersebut.
3. Setelah melakukan revisi, desain yang disetujui Bapak Ridwan akan disimpan sebagai bahan untuk menjadi salah satu pertimbangan contoh desain katalog produk versi Hari Raya Natal dan Tahun Baru nanti.



Gambar III.2

Diagram Alir Pengerjaan Katalog Produk

Sumber: Data diolah oleh Praktikan



Gambar III.3

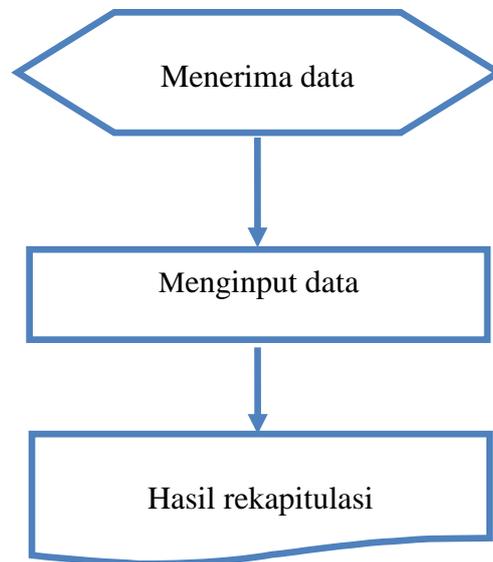
Hasil Akhir Desain Katalog Produk

Sumber: Diambil dari Katalog Produk

2. Membuat Rekapitulasi Data Toko-Toko Penjualan

Praktikan diberikan tugas kedua oleh Bapak Dodi selaku salah satu *Brand Manager* untuk membuat rekapitulasi data toko-toko wilayah dari Bapak Dodi. Pemasaran bisa lebih efektif dan tepat apabila dapat berkordinasi baik dengan SPG di toko-toko tersebut. Berikut tahapan pengerjaan tugas:

1. Buatlah sebuah tabel di *Ms. Excel* dengan 3 kolom berisi: Nomor, Toko, Nama SPG, dan No. Telepon.
2. Buka folder bernama 'Wilayah Pak Dodi' untuk menemukan informasi toko yang sudah ada sebelumnya.
3. Lalu, ketik semua informasi toko ke tabel yang telah dibuat sebelumnya.
4. Jika rekapitulasi data sudah selesai, selanjutnya data di serahkan kepada Bapak Dodi.



Gambar III.4

Diagram Alir Pengerjaan Rekapitulasi Data Toko-Toko Penjualan

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

Praktikan mencatat ada 64 toko produk Expand, 52 toko produk Exit, dan 50 toko produk Exit Kids, diantaranya adalah:

Toko Wilayah Pak Dodi									
EXPAND (EP)				EXIT (A1)				EXIT KIDS (A3)	
No.	Toko	Nama SPG	No. HP	Toko	Nama SPG	No. HP	Toko		
1.	Asia Plaza Sumedang	Aelis	082156934890	Asia Plaza Sumedang	Tia	087837878767	Asia Plaza Sumedang		
2.	Asia Task Dept Store	Fitri	085731889706	Asia Task Dept Store	Fitri	085731889706	Asia Task Dept Store		
3.	MDS Arion Plaza (S11)	Putri	081381006726	MDS Arion Plaza (S11)	Vike	087821691271	MDS Arion Plaza (S11)		
4.	MDS Arion Plaza (S11) DE	Iren	085769711272	MDS Atrium Senen (655)	Anggie	082168003675	MDS Atrium Senen (655)		
5.	MDS Atrium Senen (655)	Anggie	082168003675	MDS Binjai Plaza Medan (309)	Tiara	085834709999	MDS Binjai Plaza Medan (309)		
6.	MDS Atrium Senen (655) DE	Yuan	081524902003	MDS Cirebon Superblok (358)	Yuni	081549251007	MDS Cirebon Superblok (358)		
7.	MDS Binjai Plaza Medan (309)	Tiara	085834709999	MDS Citimall Cikarang (653)	Dira	085813547821	MDS Citimall Cikarang (653)		
8.	MDS Cirebon Superblok (358)	Lilis	081366482190	MDS Daan Mogot (673)	Aini	085736296330	MDS Daan Mogot (673)		
9.	MDS Citimall Cikarang (653)	Lia	082150504420	MDS Festival City Bandung (359)	Dewi	082167268100	MDS Festival City Bandung (359)		
10.	MDS Daan Mogot (673)	Sofi	085877904538	MDS Festive Walk Karawang (302)	Vera	085788095378	MDS Festive Walk Karawang (302)		
11.	MDS Festival City Bandung (359)	Dewi	082167268100	MDS Galeria BIP (595)	Umi	082134906480	MDS Galeria BIP (595)		
12.	MDS Festive Walk Karawang (302)	Vera	085788095378	MDS Galeria Blok M (637)	Ica	085898973477	MDS Galeria Blok M (637)		
13.	MDS Galeria BIP (595)	Riska	081349270014	MDS Galeria Matahari PSB (217)	Pipit	082147785427	MDS Galeria Matahari PSB (217)		
14.	MDS Galeria Blok M (637)	Ica	085898973477	MDS Grage City Mall (393)	Siska	085758337676	MDS Grage City Mall (393)		
15.	MPS Galeria Matahari PSB (217)	Pipit	082147785427	MDS Graze Mall CBR (672)	Bella	081301132854	MDS Graze Mall CBR (672)		

Gambar III.5

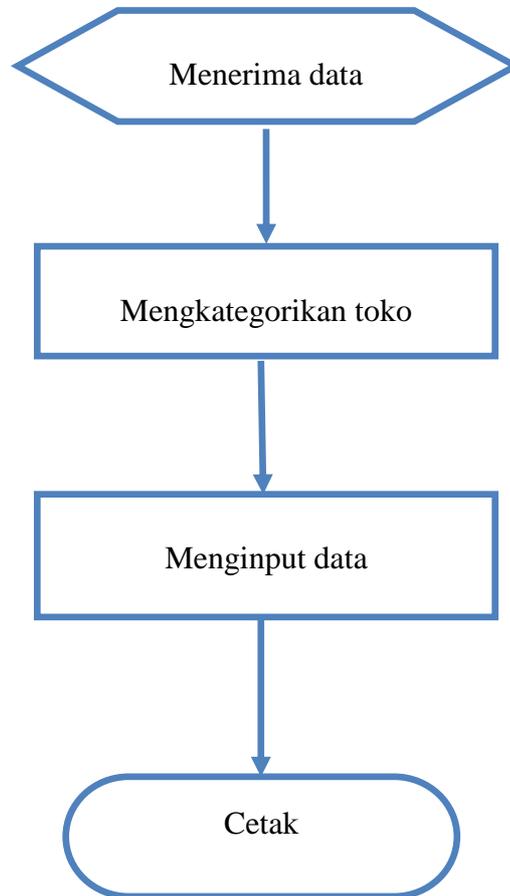
Rekapitulasi data toko-toko penjualan

Sumber: Diolah oleh Praktikan

3. Membuat Surat Instruksi Pengembalian Barang

Praktikan diberikan tugas ketiga oleh Ibu Yati untuk membuat surat instruksi pengembalian barang. Surat ini sebagai bukti instruksi untuk ekspedisi agar dapat mengambil barang dari toko yang bersangkutan. Berikut tahapan pengerjaan tugas:

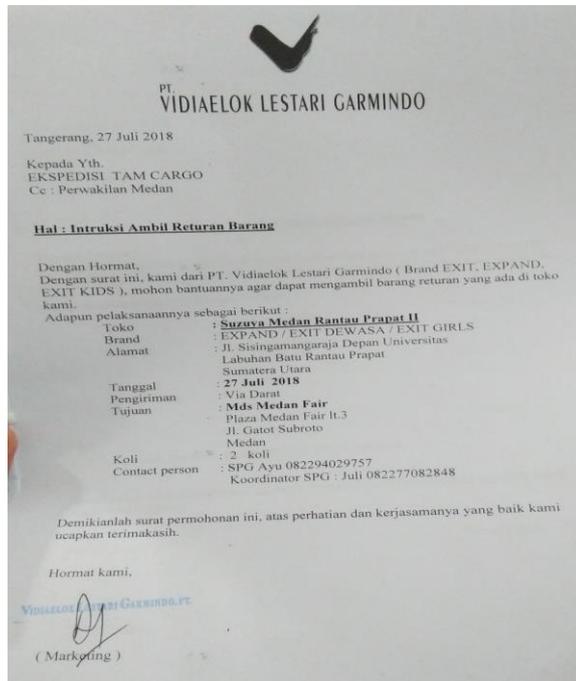
1. Praktikan meminta data berupa jumlah koli dan data nama toko yang dituju untuk dibuatkan surat instruksi pengembalian barang.
2. Praktikan membuka *Microsoft Word* berupa file format surat instruksi pengembalian barang yang sudah disediakan.
3. Selanjutnya, praktikan mulai mengisi data-data yang dibutuhkan.
4. Memeriksa kembali data yang telah dimasukkan untuk mencegah adanya kesalahan data.
5. Setelah pengisian selesai, surat instruksi pengembalian barang tersebut dicetak.
6. Meminta tanda tangan *Brand Manager* yaitu Bapak Dodi dan cap perusahaan.



Gambar III.4

Diagram Alir Pengerjaan Surat Instruksi

Sumber: Data diolah oleh Praktikan



Gambar III.5

Hasil Akhir Surat Instruksi Pengembalian Barang

Sumber: Dokumentasi Praktikan

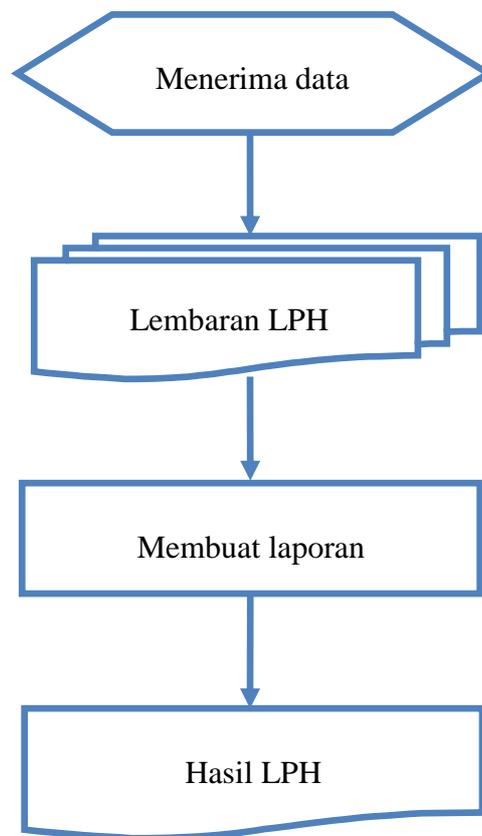
4. Membuat Contoh Laporan Penjualan Harian Untuk SPG

Praktikan diberikan tugas oleh Ibu Ita untuk membuat contoh laporan penjualan harian untuk SPG. SPG (*Sales Promotion Girl*) adalah sebuah profesi yang tugas utamanya adalah memasarkan dan mempromosikan sebuah produk baik barang ataupun jasa.

Contoh tersebut nantinya akan dijadikan sebagai acuan dalam pelaporan hasil penjualan harian yang terjadi di setiap toko dan menjadi standar operasional prosedur yang harus ditaati oleh setiap SPG, baik itu produk EXPAND, EXIT, maupun EXIT KIDS. Berikut tahapan pengerjaan tugas:

1. Menyiapkan lembaran laporan penjualan harian dan alat tulis lainnya yang diperlukan.
2. Dasar pembuatan LPH adalah dari bon penjualan yang sudah tervalidasi kasir setiap toko.
3. Menuliskan nama toko, *brand*, bulan, dan periode.
4. Lalu mengisi tanggal yang berurutan dari tanggal terkecil, penulisan berawal dari tanggal 1 hingga 30 atau 31.
5. Penulisan dari keseluruhan menggunakan pulpen berwarna hitam, namun untuk total jual harga bruto pertanggal menggunakan pulpen berwarna merah dan total jual harga netto pertanggal menggunakan pulpen berwarna biru.
6. Praktikan mulai menulis tanggal yang sesuai dengan periode.
7. Kolom Nota No diisi dengan nomor BON
8. Kolom Artikel diisi dengan artikel lengkap. Dimana maksud artikel disini adalah kode dari barang yang terjual.
9. Kolom Col diisi dengan kode warna dari artikel tersebut.
10. Kolom *Size* diisi dengan ukuran barang dan ditulis dengan huruf kapital.
11. Kolom Qty diisi dengan *quantity* jual.
12. Kolom Bruto diisi dengan harga bruto (harga pada *bar code*)
13. Kolom Netto diisi dengan harga netto (harga setelah diskon atau yang dibayar oleh *costumer*)

14. Kolom SKU diisi dengan SKU yang sesuai dengan acara. Dimana SKU adalah nomor barcode barang diskon.
15. Dan yang terakhir adalah SPG yang bersangkutan harus menandatangani dan menuliskan nama lengkapnya.



Gambar III.6

Diagram Alir Pengerjaan LPH

Sumber: Data diolah oleh Praktikan

LAPORAN PENJUALAN HARIAN									
KODE		MID		Cikahad (57)		BAGIAN		Tgl. 2008	
NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS
NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS	NO. KAS
01.30.208	338603	018 96312	40	S	I	449 900	321 930	9478815	
01.30.208	338605	030 51613	39	M	I	449 900	314 930	9478815	
		030 51609	37	M	I	449 900	314 930	9478815	
01.30.208		NO SALE							
01.30.208		NO SALE							
09.30.208	338604	018 96346	42	M	I	449 900	339 930	94843424	
	338605	030 56054	85	M	I	449 900	339 930	94843424	
06.30.208	338606	028 96029	49	L	I	449 900	339 930	94843424	
	338607	030 51117	79	M	I	449 900	244 930	9478815	
		030 52166	11	M	I	449 900	244 930	9478815	
		018 96346	42	M	I	449 900	244 930	9478815	
		TOTAL				1 769 600	1 286 710		
07.30.208	338608	030 51206	19	L	I	449 900	314 930	9478815	
		030 56054	85	L	I	449 900	314 930	9478815	
		018 96346	42	M	I	449 900	314 930	9478815	
		030 51170	69	L	I	449 900	314 930	9478815	
		TOTAL				1 769 600	1 367 720		
13.00.09		018 96346	42	M	I	449 900	339 930	94843424	
		TOTAL				449 900	339 930		
08.30.208		NO SALE							
09.30.208	338610	030 96208	46	L	I	449 900	339 930	94843424	
		TOTAL				449 900	339 930		
04.30.208	338611	030 52166	11	L	I	449 900	239 930	94843424	
		031 51239	49	M	I	449 900	239 930	94843424	
		TOTAL				899 800	479 860		
338612		BATAL							
338613		024 96000	59	L	I	449 900	339 930	94843424	
		TOTAL				449 900	339 930		
		TOTAL				1 429 700	1 143 760		
		TOTAL				18 8 338 200	6 213 640		
		GRAND TOTAL							

Gambar III.5

Hasil Akhir Contoh Laporan Penjualan Harian (LPH)

Sumber: Dokumentasi Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan di PT. Vidiaelok Lestari Garmindo, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan. Kendala-kendala tersebut diantaranya:

1. Pada awal memulai PKL, praktikan belum memahami langkah-langkah dalam pembuatan laporan penjualan.
2. Ada beberapa istilah yang tidak diketahui praktikan tentang pegembalian barang dan laporan penjualan.
3. Dalam melakukan rekapitulasi data toko-toko penjualan, praktikan terkadang tidak hafal dengan nama toko yang bersangkutan, karena SPG sering kali menuliskan nama tokonya tidak sesuai dengan ketentuan kode dari PT. Vidiaelok Lestari Garmindo.

D. Cara Mengatasi Kendala

Walapun terdapat kendala yang dihadapi Praktikan selama melaksanakan PKL, namun praktikan tetap dapat menyelesaikan pekerjaan yang diberikan secara baik dan tepat waktu. Adapun cara-cara praktikan dalam mengatasi kendala yang timbul adalah :

1. Praktikan mulai mempelajari dan bertanya terlebih dahulu kepada mentor ataupun karyawan lainnya terkait alur pembuatan laporan penjualan harian (LPH).
2. Praktikan harus mempelajari dan mencari tahu terlebih dahulu terkait istilah-istilah yang belum diketahui agar praktikan mengetahui tujuan dari setiap pekerjaan yang diberikan.
3. Praktikan harus mencari tahu atau bertanya kepada karyawan bagian administrasi divisi pemasaran terkait nama toko yang dituliskan oleh SPG.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktikan telah menyelesaikan kewajiban Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan kurang lebih selama dua bulan terhitung sejak 30 Juli 2018 sampai 29 September 2018 di PT. Vidiaelok Lestari Garmino.

Setelah melaksanakan PKL di PT. Vidiaelok Lestari Garmino, praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja nyata. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan dapat menerapkan ilmu pengetahuan baik teori maupun praktik yang telah dipelajari selama masa perkuliahan pada PT Vidiaelok Lestari Garmino seperti laporan penjualan, manajemen distribusi, dan manajemen pemasaran.
2. Praktikan mengetahui spesifikasi pekerjaan pada bagian pemasaran dan penjualan di PT Vidiaelok Lestari Garmino yaitu membuat katalog produk, membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan, surat instruksi pengembalian barang, dan laporan penjualan harian.

B. Saran

1. Saran untuk Universitas Negeri Jakarta

1. Universitas Negeri Jakarta khususnya Program Studi S1 Manajemen, memberikan rekomendasi tempat PKL kepada mahasiswa di perusahaan-perusahaan yang bekerja sama dengan Universitas Negeri Jakarta ataupun ada alumni dari Manajemen yang bekerja di sana.
2. Pemberian dosen pembimbing kepada mahasiswa sebaiknya sebelum pelaksanaan PKL berlangsung agar memudahkan mahasiswa/i untuk *sharing* terkait PKL.
3. Proses pembuatan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) agar lebih dipercepat, dipermudah, dan ditingkatkan lagi pelayanannya.

2. Saran untuk PT. Vidiaelok Lestari Garmindo

- a. Diharapkan PT. Vidiaelok Lestari Garmindo membuka peluang lebih kepada mahasiswa yang ingin melaksanakan PKL.
- b. Diharapkan PT. Vidiaelok Lestari Garmindo menyusun *job description* yang lebih terperinci bagi mahasiswa PKL, sehingga memiliki tanggung jawab secara jelas dan sesuai dengan pekerjaan di divisi tersebut.
- c. Diharapkan PT. Vidiaelok Lestari Garmindo memberikan fasilitas yang memadai kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL.

3. Saran untuk Mahasiswa

- a. Melatih kemampuan berkomunikasi yang baik dan benar, karena komunikasi merupakan aspek penting dalam melakukan PKL.
- b. Menjadi mahasiswa yang aktif dan cepat beradaptasi dengan lingkungan baru.
- c. Sebelum pelaksanaan PKL dimulai, sebaiknya mahasiswa sudah mengetahui bidang kerja yang akan ditempuh selama praktik kerja lapangan agar tidak bingung ketika pelaksanaan nantinya.
- d. Kegiatan PKL dapat menjadi salah satu ajang pengembangan *skill* dan mendapat koneksi tempat kerja.

DAFTAR PUSTAKA

INSTAGRAM. (2015). *Exit Kids*. Diakses 17 November 2018 dari <https://www.instagram.com/exitgirls/?hl=id>

FE UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Diakses 17 November 2018 dari http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf

ZALORA. (2015). *Exit*. Diakses 17 November 2018 dari <https://www.zalora.co.id/exit/>

ZALORA. (2015). *Expand*. Diakses 17 November 2018 dari <https://www.zalora.co.id/expand/>

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran I

Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

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

Nomor : 1766/UN39.12/KM/2018
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

17 Juli 2018

Yth. HRD PT. Vidia Elok Lestari Garmindo
Jl. Daan Mogot KM.20 No.43 Batu Ceper
Tangerang, Banten 15122

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

Nama : **Habibah Arianti Syahak**
Nomor Registrasi : 8215151259
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 085769171227

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 23 Juli s.d. 21 September 2018 dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Manajemen

Lampiran II

Surat Diterima PKL



PT.
VIDIAELOK LESTARI GARMINDO

Tangerang, 23 Juli 2018

Perihal = **Praktek Kerja Lapangan**

Kepada Yth.
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Di –
Tempat

Dengan Hormat.

Sehubungan dengan surat saudara nomor 1766/UN39.12/KM/2018 tanggal 17 Juli 2018 Perihal izin pelaksanaan Permohonan kerja sama Praktek Kerja Lapangan di tempat kami. bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami Bersedia Menerima saudara/i program studi Manajemen Ekonomi sebanyak 1 orang. Selama 2 Bulan (mulai tanggal 30 Juli – 29 September 2018)

Dengan Nama :

1. HABIBAH ARIANTI SYAHAK

Demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Tangerang, 23 Juli 2018

(Zulfan Dodi)

Lampiran III

Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Boasamung Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4713237/4766283, Fax (021) 4766283
Email: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : HARIAN ARIANTI SIAHAN
No. Registrasi : 815151252
Program Studi : SI MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. NIDIA LOGE, LECTARI GARMINDO
Alamat Praktik/Telp : Jl. PATA DANU PEGOT, RT. RUM 30,
BATU CEPER, TANGGARAN, 15122 / 021 4190259

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 30 JULI 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	SELASA, 31 JULI 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	RABU, 01 AGUSTUS 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	KAMIS, 02 AGUSTUS 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	JUMAT, 03 AGUSTUS 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SABTU, 04 AGUSTUS 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	SENIN, 06 AGUSTUS 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	SELASA, 07 AGUSTUS 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	RABU, 08 AGUSTUS 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	KAMIS, 09 AGUSTUS 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	JUMAT, 10 AGUSTUS 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	SABTU, 11 AGUSTUS 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	SENIN, 13 AGUSTUS 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	SELASA, 14 AGUSTUS 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	RABU, 15 AGUSTUS 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 01 OKTOBER 2018
Penilai,

[Signature]
(*[Signature]*)

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



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
...2... SKS

Nama : HABIBAH ARIANTI SYAHAK
No. Registrasi : 8215151259
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. VIDIA ELOK LECTARI GARMINDO
Alamat Praktik/Telp : JL. PAYA DAAN MOGOT 43 KM.20
BATU CEPER, TANGERANG 15122 / 021 6190259

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	KAMIS, 16 AGUSTUS 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	SABTU, 18 AGUSTUS 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	SENIN, 20 AGUSTUS 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	SELASA, 21 AGUSTUS 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	KAMIS, 23 AGUSTUS 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	JUMAT, 24 AGUSTUS 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	SENIN, 27 AGUSTUS 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	SELASA, 28 AGUSTUS 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	RABU, 29 AGUSTUS 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	KAMIS, 30 AGUSTUS 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	JUMAT, 31 AGUSTUS 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	SABTU, 01 SEPTEMBER 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	SENIN, 03 SEPTEMBER 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	SELASA, 04 SEPTEMBER 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	RABU, 05 SEPTEMBER 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 01 OKTOBER 2018
Penilai,

[Signature]
(..... Z. Dodi)

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



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 : HABIBAH ARIANTI SYAHAK
No. Registrasi : 0215151259
Program Studi : S1 MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. VIDIA ELOK LESTARI GARMINDO
Alamat Praktik/Telp : JL. RAYA DAAN MOGOT 43 KM. 20
BATU CEPER, TANGERANG, 15122 / 021 6190259

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	KAMIS, 06 SEPTEMBER 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	JUMAT, 07 SEPTEMBER 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	SABTU, 08 SEPTEMBER 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	SENIN, 10 SEPTEMBER 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	RABU, 12 SEPTEMBER 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	KAMIS, 13 SEPTEMBER 2018	6. <i>[Signature]</i>	
7.	JUMAT, 14 SEPTEMBER 2018	7. <i>[Signature]</i>	
8.	SABTU, 15 SEPTEMBER 2018	8. <i>[Signature]</i>	
9.	SELASA, 18 SEPTEMBER 2018	9. <i>[Signature]</i>	
10.	RABU, 19 SEPTEMBER 2018	10. <i>[Signature]</i>	
11.	JUMAT, 21 SEPTEMBER 2018	11. <i>[Signature]</i>	
12.	SABTU, 22 SEPTEMBER 2018	12. <i>[Signature]</i>	
13.	RABU, 26 SEPTEMBER 2018	13. <i>[Signature]</i>	
14.	KAMIS, 27 SEPTEMBER 2018	14. <i>[Signature]</i>	
15.	SABTU, 29 SEPTEMBER 2018	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 01 OKTOBER 2018
Penilai,

[Signature]
(.....2. Dodi.....)

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

Lampiran IV

Daftar Penilaian



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



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

Nama : HABIBAH ARIANTI SYAHAK
No.Registrasi : 8215151259
Program Studi : SI MANAJEMEN
Tempat Praktik : PT. VIDIA ELOK LESTARI GARMINDO
Alamat Praktik/Telp : JL. RAYA DAAN MOGOT 13 KM. 20
BATU CEPER, TANGERANG 15122 / 021 6190259

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																			
		46-100																																				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89,5</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	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	$\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$	89,5	A	Angka bulat	huruf
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																																				
$\frac{895}{10 \text{ (sepuluh)}} = 89,5$																																						
89,5	A																																					
Angka bulat	huruf																																					
2	Kedisiplinan	90																																				
3	Sikap dan Kepribadian	90																																				
4	Kemampuan Dasar	90																																				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																																				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90																																				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																																				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																																				
10	Hasil Pekerjaan	90																																				
Jumlah		895																																				

Jakarta, 01.08.2022
Penilai,

[Signature]
PT. VIDIA ELOK LESTARI GARMINDO
(..... 2. Rodi)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran V

Log Kegiatan Harian

No.	Tanggal	Kegiatan	PIC
1	30 Juli 2018	- Perkenalan ke seluruh karyawan - Adaptasi dengan pekerjaan yang akan praktikan lakukan	Ibu Ita
2	31 Juli 2018	- Mendesain gambaran umum katalog terbaru	Pak Ridwan
3	1 Agustus 2018	- Mendesain gambaran umum katalog terbaru	Pak Ridwan
4	2 Agustus 2018	- Mendesain gambaran umum katalog terbaru	Pak Ridwan
5	3 Agustus 2018	- Membuat media promosi berupa katalog produk	Pak Ridwan
6	4 Agustus 2018	- Membuat media promosi berupa katalog produk	Pak Ridwan
7	6 Agustus 2018	- Merevisi desain katalog produk	Pak Ridwan
8	7 Agustus 2018	- Merevisi desain katalog produk	Pak Ridwan
9	8 Agustus 2018	- Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan	Ibu Yati
10	9 Agustus 2018	- Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan	Ibu Yati
11	10 Agustus 2018	- Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan	Ibu Yati
12	11 Agustus 2018	- Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan	Ibu Yati
13	13 Agustus 2018	- Membuat rekapitulasi data toko-toko penjualan	Ibu Yati
14	14 Agustus 2018	- Membuat contoh bon penjualan yang benar untuk SPG	Ibu Ita
15	15 Agustus 2018	- Membuat contoh laporan penjualan harian yang benar untuk SPG	Ibu Ita
16	16 Agustus 2018	- Merapihkan administarsi SPG	Ibu Putri
17	18 Agustus 2018	- Merapihkan administarsi SPG	Ibu Putri
18	20 Agustus 2018	- Merapihkan administarsi SPG	Ibu Putri
19	21 Agustus 2018	- Membuat surat permohonan return	Ibu Yati
20	23 Agustus 2018	- Membuat surat permohonan return	Ibu Yati
21	24 Agustus 2018	- Membuat surat permohonan return	Ibu Yati
22	27 Agustus 2018	- Memberikan info repeat ke gudang	Ibu Yati
23	28 Agustus 2018	- Membuat surat permohonan return	Ibu Yati
24	29 Agustus 2018	- Membuat surat permohonan return	Ibu Yati
25	30 Agustus 2018	- Menginput data ke web distribusi	Ibu Yati
26	31 Agustus 2018	- Menginput data ke web distribusi	Ibu Yati
27	1 September 2018	- Menginput data ke web distribusi	Ibu Yati
28	3 September 2018	- Menginput data ke web distribusi	Ibu Yati
29	4 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati

30	5 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
31	6 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
32	7 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
33	8 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
34	10 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
35	12 September 2018	- Merapihkan administarsi SPG	Ibu Putri
36	13 September 2018	- Memberikan info repeat ke gudang	Ibu Yati
37	14 September 2018	- Merapihkan administarsi SPG	Ibu Putri
38	15 September 2018	- Memberikan info repeat ke gudang	Ibu Yati
39	18 September 2018	- Menginput repeat NR dan NRM	Ibu Yati
40	19 September 2018	- Menginput repeat NR dan NRM	Ibu Yati
41	21 September 2018	- Menginput repeat NR dan NRM	Ibu Yati
42	22 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
43	26 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
44	27 September 2018	- Membuat surat instruksi ambil retur barang	Ibu Yati
45	29 September 2018	- Menginput repeat NR dan NRM - Perpisahan	Ibu Yati

Lampiran VI

Dokumentasi



Foto Bersama dengan Seluruh Karyawan Divisi Pemasaran di PT. Vidiaelok Lestari Garmino



Foto Bersama Bapak Dodi selaku *Brand Manager* dan Ibu Yati selaku *Asisten Brand Manager*



Foto Praktikan Sendiri