

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT WIN  
PRIMA LOGISTIK DIVISI MARKETING AND SALES**

**NUR FITRIYANI**

**1702517004**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu  
pesyaratan mendapat Gelar Ahli Madya pada Program Studi DIII  
Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

***FIELD WORK PRACTICE REPORT AT PT WIN PRIMA  
LOGISTIK IN MARKETING AND SALES DIVISION***

**NUR FITRIYANI**

**1702517004**



***This Field Work Practice Report arranged to meet one of the requirements to  
get the title of the Experts Associate at Study Program of DIII Marketing  
Management Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta***

***MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII  
FACULTY OF ECONOMICS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020***

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

**NUR FITRIYANI. 2019. 1702517004. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Win Prima Logistik. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.**

Laporan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Marketing and Sales PT Win Prima Logistik sebagai Customer Support berlangsung selama dua bulan yaitu pada tanggal 15 Juli sampai 6 September 2019. PT Win Prima Logistik adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang pengiriman barang melalui jalur darat, laut dan udara. Tujuan diadakan praktik kerja lapangan ini, memperoleh pengetahuan proses pengiriman suatu barang dengan ekspedisi, meningkatkan keterampilan dalam membuat powerpoint yang menarik, memperoleh pengalaman kerja dalam memasukan data pelanggan yang baik dan benar dan membandingkan kesesuaian antara teori yang didapatkan selama perkuliahan dan praktik dalam mempromosikan produk. Tugas yang praktikan kerjakan adalah Input Dokumen Sebelum Pemberangkatan Barang, Input nomor E-AWB, membuat bahan promosi, melakukan scanning dokumen, dan membuat invoice.

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, praktikan mengetahui bagaimana kegiatan pemasaran pada PT Win Prima Logistik khususnya didivisi Marketing and Sales.

Kata kunci : Praktik Kerja Lapangan, Pengiriman Barang, Bahan Promosi.

## **EXECUTIVE SUMMARY**

***NUR FITRIYANI. 2019. 1702517004. Practical Working Report in PT Win Prima Logistik. Study program Diploma in Marketing Management. Department of Management. Faculty of Economics. Jakarta State University.***

*Report on Field Work Practices in the Marketing and Sales Division of PT Win Prima Logistik as Customer Support lasts for two months, from July 15 to September 6, 2019. PT Win Prima Logistik is a company engaged in shipping goods by land, sea and air. The purpose of holding this field work practice, gaining knowledge of the process of sending goods with an expedition, improving skills in making attractive powerpoints, gaining work experience in entering good and correct customer data and comparing the suitability between theories obtained during lectures and practice in promoting products. The tasks that are practiced by doing are Document Input Before Item Departure, Input E-AWB numbers, making promotional materials, scanning documents, and making invoices.*

*From the implementation of the Field Work Practices (PKL), practioner know how marketing activities at PT Win Prima Logistik, especially in the division of Marketing and Sales*

*Keyword : Field Work Practices, Goods Delivery, Promotional Materials.*

# LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

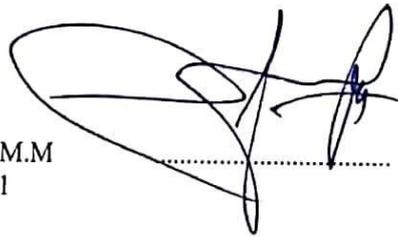


Dra. Solikhah, M.M

NIP. 1962006231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		

Agung Kresnamurti., ST., M.M  
NIP. 197404162006041001



06 - Februari 2020

Penguji Ahli	Tanda Tangan	Tanggal

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



5 Februari 2020

Dosen Pembimbing	Tanda Tangan	Tanggal

M. Edo Suryawan Siregar, SE, M.B.A  
NIP. 197201252002121002



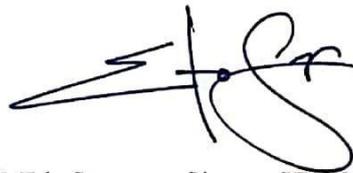
05 Februari 2020

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Lapora Praktik Kerja Lapangan pada PT. Win Prima  
Logistik Divisi *Marketing and Sales*  
Nama Praktikan : Nur Fitriyani  
Nomor Registrasi :1702517004  
Program Studi :DIII Manajemen Pemasaran

Menyetujui,  
Pembimbing  
Dosen Pembimbing



M. Edo Suryawan Siregar, SE, M.B.A  
NIP.197201252002121002

Mengetahui,  
Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M  
NIP.1962006231990032001

Seminar pada  
Tanggal:.....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan kekehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Win Prima Logistik tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi Manajemen Pemasaran Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. M. Edo SuryawanSiregar, SE, M.B.A. selaku Dosen Pembimbing Praktikan yang selalu mendukung dan memberikan saran serta masukan kepada praktikan dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
2. Dra. Solikhah M.M selaku Koordinator Prodi DIII Manajemen Pemasaran.
3. Dr. Ari Saptono selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Anisa Rahmawati selaku HRD, bapak Muhammad Maryadih, Ibu Nur Fitriyana, dan ibu Indah Mutia yang telah memberikan dukungan dan memberikan informasi data yang penulis butuhkan selama melakukan penyusunan laporan PKL.

5. Kedua orang tua serta kakak-kakak yang selalu memberikan semangat dan dukungan dalam melaksanakan PKL maupun dalam penyusunan laporan
6. Teman-teman mahasiswa DIII Manajemen Pemasaran, yang telah memberikan semangat kepada praktikan dalam melaksanakan Praktik kerja.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan guna perbaikan laporan. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat bagi praktikan dan pembaca.

Jakarta, Januari 2020

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
<i>LEMBAR EKSEKUTIF</i> .....	ii
EXECUTIVE SUMMARY .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN .....	v
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	5
C. Kegunaan PKL.....	6
D. Tempat PKL.....	7
E. Jadwal Waktu PKL .....	7
BAB II TINJAUAN UMUM PERUSASAHAN .....	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
B. Struktur Organisasi .....	12
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....	26
A. Bidang Kerja.....	26
B. Pelaksanaan Kerja .....	27
C. Kendala yang Dihadapi .....	45
D. Cara Mengatasi Kendala .....	45
BAB IV KESIMPULAN .....	47
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran .....	48
DAFTAR PUSTAKA .....	49
LAMPIRAN.....	50

## DAFTAR TABEL

Tabel II 1.....	19
-----------------	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II 1 .....	12
Gambar II 2 .....	13
Gambar III 1 .....	31
Gambar III 2 .....	32
Gambar III 3 .....	32
Gambar III 4 .....	35
Gambar III 5 .....	36
Gambar III 6 .....	36
Gambar III 7 .....	38
Gambar III 8 .....	39
Gambar III 9 .....	41
Gambar III 10 .....	42
Gambar III 11 .....	44
Gambar III 12 .....	44

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Daftar Kegiatan PKL
Lampiran 2	Surat Persetujuan PKL di PT Win Prima Logistik
Lampiran 3	Penilaian Praktik Kerja Lapangan di PT Win Prima Logistik
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL di PT Win Prima Logistik
Lampiran 5	Surat Permohonan Izin PKL

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Dengan semakin berkembangnya bisnis di Indonesia sekarang ini, maka meningkatnya pertumbuhan angkutan barang melalui sarana transportasi darat, laut, dan udara merupakan suatu usaha yang tidak kalah pentingnya dari angkutan penumpang itu sendiri. Hal itu tampak semakin nyata dengan banyaknya perusahaan kargo baru yang bermunculan di Indonesia menambah ketatnya persaingan yang belakangan ini terus meningkat.

Dari tahun ke tahun bisnis logistik selalu mengalami peningkatan. Salah satu faktor peningkatan tersebut dikarenakan kontribusi yang besar dari sector *e-commerce*. Semakin besar dan berkembang sektor *e-commerce* maka semakin besar pula dampak yang akan dirasakan oleh bisnis logistik. Laporan riset yang dirilis Savills Plc pada Desember 2017 yang merupakan perusahaan konsultan properti, menyatakan bahwa kebutuhan ruang gudang logistik akan meningkat sekitar 240.000 m<sup>2</sup> pada tahun 2021. Peningkatan kebutuhan tersebut sejalan dengan perluasan bisnis *e-commerce*. Ekspansi *e-commerce* akan menjadi tumpuan baru bagi sektor logistik di mana sebelumnya bersandar pada industri manufaktur. (Setijadi.Chairman, Supply Chain Indonesia. 2019)

Tingkat pertumbuhan sektor logistik tahun 2019 yang diprediksi sebesar 11,56% tersebut lebih tinggi daripada tahun 2018. Berdasarkan analisis Supply Chain Indonesia (SCI) terhadap data Produk Domestik Bruto (PDB) dari Biro Pusat Statistik (BPS), sektor logistik (lapangan usaha Transportasi dan Pergudangan) tahun 2018 tumbuh sebesar 8,44% dari tahun 2017 yang sebesar 735,2 triliun. Namun, kontribusi terhadap PDB mengalami penurunan dari 5,41% pada 2017 menjadi 5,37% pada 2018. SCI memprediksi kontribusi sektor logistik terhadap PDB pada tahun 2019 akan meningkat menjadi 5,55%. Nilai kontribusi tersebut lebih tinggi daripada kontribusi pada periode 2016-2018. (Setijadi, Chairman, Supply Chain Indonesia. 2019)

Dengan adanya perkembangan dengan industri yang pesat, para perusahaan mencari SDM yang dapat membantu pencapaian visi dan misi perusahaan dengan cepat dan efisien sehingga dapat bersaing dengan para kompetitor. Karena pada dasarnya SDM adalah asset utama dalam perusahaan sehingga perusahaan bersaing untuk mendapatkan SDM yang berkualitas. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas, perusahaan biasanya memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah program pendidikan pada sebuah universitas yang dapat memberikan ilmu dan pengalaman bekerja yang dapat diterapkan pada dunia kerja nantinya. Karena program Praktik Kerja Lapangan merupakan sebuah latihan bagi

mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja pada saat lulus nanti. Pelaksanaan praktik Kerja Lapangan biasanya berdasarkan dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa akan mendapatkan deskripsi mengenai ilmunya yang telah dipelajari pada masa perkuliahan di dunia nyata dan diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk lebih memahami bidang studi yang sedang ditekuninya.

Dalam memasuki dunia kerja, tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan formal, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan praktek kerja lapangan (PKL).

Pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, maka pihak perusahaan atau instansi akan memberikan bimbingan dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai kegiatan atau pekerjaan yang ada dalam perusahaan atau instansi tersebut.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki sistem pendidikan dan mempunyai peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia sehingga diharapkan lulusan Universitas Negeri Jakarta mampu bersaing dengan

lulusan dari Universitas lainnya. Maka dari itu, Program studi Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan yang wajib diikuti oleh mahasiswanya, pihak Universitas mengharapkan agar mahasiswa dapat mengetahui bagaimana situasi dan kondisi pada dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya program studi Manajemen Pemasaran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mengharapkan lulusan dari D3 Manajemen Pemasaran agar dapat terciptanya sumber daya manusia di bidang pemasaran yang profesional dan terampil sesuai dengan kebutuhan dunia usaha dan industry yang mampu bersaing di era globalisasi, hal ini sesuai dengan misi DIII Manajemen Pemasaran Universitas Negeri Jakarta. Dengan adanya program PKL ini mahasiswa diharapkan dapat lebih mengetahui dan berlatih beradaptasi serta menganalisa pada lingkungan kerja berdasarkan ilmu mengenai yang telah dipelajari selama perkuliahan.

Kegiatan pemasaran merupakan suatu kebutuhan utama dan suatu keharusan untuk dijalankan. Tanpa kegiatan pemasaran, kebutuhan dan keinginan pelanggan tidak akan terpenuhi. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengemas kegiatan pemasaran secara terpadu dan terus menerus melakukan promosi yang dapat mempengaruhi konsumen.

Semakin berkembangnya kegiatan pengiriman barang yang serba cepat memberikan pengaruh pada PT Win Prima Logistik sebagai penyedia jasa pengurusan kegiatan pengiriman barang untuk dapat

memberikan pelayanan yang lebih baik lagi dalam menangani kegiatan pengiriman barang. Dalam kegiatan operasional marketing dapat menggunakan salah satu fasilitas dari perusahaan seperti mobil, mesin faksimile, telepon. Dengan diberikannya fasilitas tersebut memudahkan marketing untuk mencari calon pelanggan.

Praktikkan memilih melakukan praktik kerja lapangan di PT Win Prima Logistik divisi *Marketing and Sales* karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh.oleh praktikan, praktikan ingin belajar dan ingin mengetahui lebih banyak lagi tentang perusahaan yang bergerak di agen pengiriman seperti perusahaan tersebut. Dan alasan lainnya adalah PT Win Prima Logistik memiliki lokasi strategis yang memudahkan praktikkan untuk menjangaku dari rumah.

### **Maksud dan Tujuan PKL**

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang telah dilakukan oleh Praktikan sebagai berikut:

1. Mendapat pengalaman kerja sebagai persiapan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Menumbuhkan sikap professional dalam dunia kerja.
3. Mempelajari strategi pemasaran dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Win Prima Logistik.

Adapun tujuan dilaksanakannya PKL sebagai berikut:

1. Memperoleh pengetahuan proses pengiriman suatu barang dengan ekspedisi.
2. Meningkatkan keterampilan dalam membuat powerpoint yang menarik.
3. Memperoleh pengalaman kerja dalam memasukan data pelanggan yang baik dan benar.
4. Membandingkan kesesuaian antara teori yang didapatkan selama perkuliahan dan praktik dalam mempromosikan produk.

#### **B. Kegunaan PKL**

Kegunaan PKL Dengan dilaksanakannya PKL diharapkan mempunyai manfaat bagi pihak-pihak terkait, antara lain:

1. Bagi Praktikan
  - a. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.
  - b. Menumbuhkan & meningkatkan sikap profesional dan tanggung jawab pada pekerjaan.
  - c. Menambah ilmu, wawasan serta keterampilan agar dapat memahami dan mendapat gambaran tentang dunia kerja, sehingga menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ
  - a. Menjadi sarana kerja sama yang baik antara PT. Win Prima Logistik dengan pihak Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

b. Meningkatkan mutu lulusan dari Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Bagi Perusahaan

a. Sebagai sarana mendapatkan SDM yang dibutuhkan.

b. Meringankan pekerjaan karyawan.

c. Perusahaan mendapatkan saran dari praktikan, guna pengembangan perusahaan.

d. Terjalin hubungan kerja sama antara PT. Win Prima Logistic dengan Universitas Negeri Jakarta.

**C. Tempat PKL**

Nama Perusahaan : PT Win Prima Logistic

Divisi : Marketing and Sales

Alamat : Jl. Raya Mustikasari no. 62, Mustikasari, kec. Mustika Jaya, Bekasi, Jawa Barat 17157

Telephone : (021) 82610020

Website : <http://www.winlogistics.co.id/>

**D. Jadwal Waktu PKL**

Jadwal waktu PKL Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT Win Prima Logistic selama dua bulan terhitung dari 15 Juli 2019 sampai dengan 6 September 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL sesuai jam kerja karyawan pada perusahaan, yaitu dari hari Senin sampai hari Jumat. Mulai pukul 09.00 – 17.00 WIB, waktu istirahat

pukul 12.00 – 13.00 kecuali hari Jumat pada pukul 11.30 – 13.30 WIB.

Dalam proses persiapan pelaksanaan PKL dibagi tiga tahap yaitu:

#### 1. Tahap persiapan PKL

- a. Pada tanggal 1 Mei 2019 praktikan meminta surat pengantar dari Gedung R untuk membuat surat izin permohonan PKL, lalu praktikan meminta tanda tangan Ibu Dra. Solikhah M.M selaku Koordinator Prodi DIII Manajemen Pemasaran.
- b. Setelah praktikan mendapat tanda tangan yang dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut pada tanggal 2 Mei 2019 ke Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat. Pada tanggal 10 Mei 2019, praktikan mengambil surat izin yang telah jadi dan langsung menuju PT. Win Prima Logistics.
- c. Pada tanggal 1 Juli 2019, praktikan mendapat telepon dari PT. Win Prima Logistics untuk melakukan interview pada tanggal 3 Juli 2019 di perusahaan mereka.
- d. Pada Tanggal 3 Juli 2019, Praktikan melakukan interview dan diperbolehkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan tersebut pada Divisi Customer Services.

#### 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat panggilan untuk datang pada tanggal 3 Juli 2019, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Win Prima Logistics. Kegiatan PKL dimulai tanggal 15 Juli 2019

dan berakhir pada tanggal 6 September 2019 dan dilaksanakan di hari Senin sampai dengan Jumat. Pelaksanaan kerja yang dilakukan di PT. Win Prima Logistics Senin sampai hari Jumat. Mulai pukul 09.00 – 17.00 WIB, waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 kecuali hari Jumat pada pukul 11.30 – 13.30 WIB.

### 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan praktik kerja di perusahaan yang bersangkutan, praktikan diharapkan membuat laporan PKL. Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 8 September 2019 hingga selesai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM PERUSASAHAN**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Win Prima Logistik adalah perusahaan yang bergerak di bidang distribusi atau pengiriman barang. Perusahaan ini didirikan oleh Bapak Aristian Ridwansyah pada tahun 2012. PT. Win Prima Logistik berfokus pada layanan pengiriman darat, laut dan udara. (*Company Profile PT. Win Prima Logistik, 2017*)

PT. Win Prima Logistik berkembang terus menerus dari tahun ke tahun. Salah satu perkembangan PT. Win Prima Logistik antara lain telah membuka cabang pertamanya di Surabaya pada tahun 2014, dan pada tahun 2016 PT. Win Prima Logistik membuka cabangnya di Semarang. (*Company Profile PT. Win Prima Logistik, 2017*)

PT. Win Prima Logistik selalu berusaha melakukan pelayanan yang terbaik bagi para pelanggannya. Pada awalnya PT. Win Prima Logistik hanya melayani pengiriman jalur darat yang dioperasikan dengan mobil berbagai tipe yang hanya menjangkau seluruh pulau Jawa dan sebagian pulau Sumatera. Ditahun selanjutnya, karena adanya peningkatan pelanggan maka PT. Win Prima Logistik membuat layanan pengiriman jalur laut dan udara. Tentunya membuat pengiriman yang dapat dilakukan oleh PT. Win Prima Logistik semakin luas. (*Company Profile PT. Win Prima Logistik, 2017*)

Melalui pengalaman yang telah dilalui di beberapa tahun awal pendirian, PT. Win Prima Logistik mengkhususkan diri dalam pemindahan dan penanganan kiriman yang berat dan besar. Hal ini menjadikan PT. Win Prima Logistik sebagai pendukung dalam sektor kargo yang dapat diandalkan para produsen untuk menjadikan PT Win Prima Logistik sebagai mitra dalam bidang distribusi.

### **Visi**

Menjadi perusahaan jasa Logistik yang andal dengan tepat waktu untuk memberikan yang terbaik. (*Company Profile* PT. Win Prima Logistik, 2017)

### **Misi**

Menyediakan Kebutuhan *Air Freight Service* di seluruh wilayah Indonesia dengan berbagai layanan transportasi yang mengutamakan keamanan dan kenyamanan. (*Company Profile* PT. Win Prima Logistik, 2017)

## Logo Perusahaan



Gambar II 1

## Logo Perusahaan

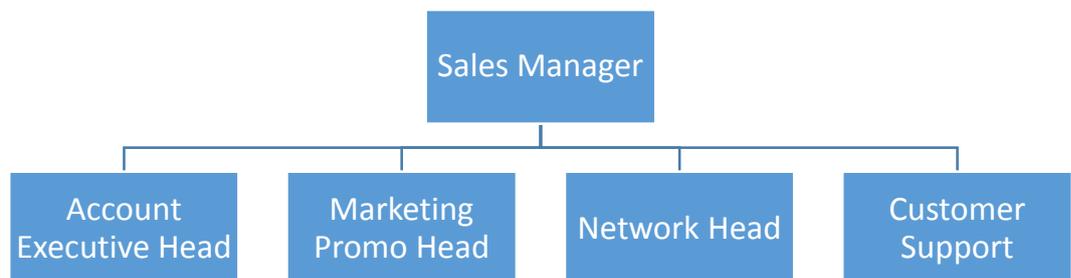
Sumber : *Company Profile* PT. Win Prima Logistik, 2017

Logo tersebut merupakan logo yang telah ada sejak pendirian perusahaan ini. Warna kuning, abu-abu muda dan abu-tua merupakan *corporate colour*. Di bagian bawah logo tersebut terdapat *tagline* perusahaan.

## B. Struktur Organisasi

PT Win Prima Logistik memiliki struktur organisasi yang terbagi atas beberapa divisi dan departemen, yaitu *Marketing and Sales, Finance, HRD & GA, dan Operational*. Marketing & Operational merupakan sebuah departemen yang langsung memiliki hubungan command line dari *Sales Manger*. Karena *marketing* di PT Win Prima Logistik dijalankan oleh *Sales Manager*-nya langsung. *Sales Manger* yang mencari *customers* dan melakukan transaksi kepada calon *customers*. Setelah mendapatkan order, maka tim *customer support* dan *operational* yang menjalankan order, dari

customers-nya itu. Gambar 2.2 merupakan struktur organisasi divisi *Marketing and Sales*.



**Gambar II 2**  
**Struktur Organisasi Divisi Marketing and Sales**

Sumber : :*Company Profile Struktur Organisasi PT Win Prima Logistik , 2017*

Seperti halnya di dalam sebuah perusahaan, PT. Win Prima Logistik dalam manajemennya terdapat bagian-bagian yang mempunyai tugas dan kewajiban untuk mencapai tujuan perusahaan. Berikut adalah tugas dari divisi Marketing and Sales bagia pada PT. Win Prima Logistik sebagai berikut (Anisa,*Finance & HR Manager*, 2019) :

1. *Sales Manger*
  - a. Merencanakan dan mengimplementasikan strategi penjualan.

- b. Mengorganisasikan tim.
  - c. Membantu dalam memimpin, mengarahkan dan memotivasi tim untuk mencapai target penjualan.
2. *Account Executive Head*
- a. Bertanggung jawab kepada Sales Maneger atas target penjualan.
  - b. Bertanggung jawab atas ketetapan pemberian laporan .
3. *Marketing Promo Head*
- a. Menganalisa pasar penjualan .
  - b. Mengembangkan tujuan dari penjualan dan promosi yang efektif.
4. *Network Head*
- a. Bertanggung jawab atas seluruh jaringan pelanggan.
  - b. Bertanggung jawab atas seluruh jaringan supplier dan vendor.
5. *Customer Support*
- a. Memantau keseluruhan pengiriman.
  - b. Menginput data pelanggan dari sebelum pengiriman hingga sebelum penagihan.

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Win Prima Logistik mengerti bahwa logistik menjadi elemen krusial dalam memastikan kelancaran arus distribusi produk di seluruh rantai pasokan. PT. Win Prima Logistik Logistics melayani bongkar muat produk konsumen, transportasi darat, transportasi laut, distribusi, pergudangan & *freight forwarding*, yang mana perusahaan ini sudah berkembang dalam usaha logistik.. Perusahaan ini menyediakan jasa logistik modern untuk membantu klien untuk lebih produktif.

Dalam bauran pemasaran jasa dikenal dengan istilah 7P yaitu *product, price, place, promotion, people, physical evidence, and process*. Adapun pengertian 7P menurut Kotler dan Armstrong (2015:76). Berikut ini merupakan bauran pemasaran yang ada pada PT Win Prima Logistik (Rendy, *Marketing Promo Head*, 2019):

#### 1. *Product*

Produk adalah mengelola unsur produk termasuk perencanaan dan pengembangan produk atau jasa yang tepat untuk dipasarkan dengan mengubah produk atau jasa yang ada dengan menambah dan mengambil tindakan yang lain yang mempengaruhi bermacam-macam produk atau jasa. Produk jasa merupakan sesuatu yang yang tidak berwujud, tidak dapat dilihat, diraba atau disentuh, dirasa, dipegang, dan dipindahkan, namun bisa dirasakan. PT. Win Prima Logistik ini memiliki beberapa produkjasa yaitu :

a. *Express Service*

Merupakan layanan dari PT. Win Prima Logistik yang menawarkan kiriman barang dan paket melalui cargo udara door to door dengan perhatian khusus yang menjamin kiriman pelanggan segera sampai dengan aman di tujuan sesuai waktu yang di janjikan. Dalam penanganan *Express Service*, PT. Win Prima Logistik menggunakan penerbangan dari Garuda Indonesia.

b. *Regular Service*

Merupakan layanan dari PT. Win Prima Logistik yang menawarkan kiriman melalui darat dan laut dengan biaya efisien namun memberikan jaminan kepastian waktu pengiriman dan penerimaan sesuai lead time yang disepakati tergantung jarak dan kota yang akan dituju. Layanan ini sangat cocok untuk anda yang menginginkan kiriman reguler yang terjadwal dengan baik namun hemat biaya dengan layanan yang dapat memastikan barang pelanggan tiba dengan aman sesuai jadwal.

Dengan jaringan kerja PT. Win Prima Logistik yang menjangkau seluruh wilayah Kepulauan Riau, Kalimantan dan Sulawesi PT. Win Prima Logistik dapat dipercaya dalam distribusi barang - barang persediaan pelanggan atau pengiriman alat berat yang memerlukan perhatian khusus.

c. *Warehouse Management & Distribution*

PT. Win Prima Logistik juga siap membantu pelanggan agar fokus pada usaha utamanya dengan menyerahkan pengelolaan gudang dan distribusi barang nya kepada PT. Win Prima Logistik.

Dengan SDM yang berpengalaman dan profesional serta didukung konsep pengelolaan gudang yang terpadu kami akan memastikan pengelolaan gudang dan distribusi barang pelanggan lebih efisien dan terkelola dengan baik. Layanan terintegrasi PT Win Prima Logistik mulai dari perencanaan persediaan barang, penyimpanan, laporan persediaan barang, sampai memeriksa dan mengatur pengiriman barang baik melalui udara, darat, laut untuk sampai ke tujuan akhir yang diinginkan

d. *Project Logistic*

Untuk keperluan proyek - proyek khusus seperti pekerjaan pengiriman dan pengambilan barang - barang telekomunikasi ke lokasi - lokasi tertentu mulai dari pengiriman alat instalasi baru (*new site*) ke lokasi maupun pengambilan alat lama di lokasi (*dismantle*). PT Win Prima Logistik menawarkan konsep layanan terpadu mulai dari membuat perencanaan, mengelola pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir dan laporan penyelesaiannya yang menyeluruh.

Anggota tim PT Win Prima Logistik yang berpengalaman akan berkoordinasi dengan team dari pelanggan untuk memastikan

setiap tahapan pekerjaan dapat terlaksana dan selesai sesuai target dan barang anda dikirim tepat waktu sesuai jadwal yang telah disepakati.

e. *Tracking & Customer Service*

Dengan menggunakan sistem pengawasan dan pelacakan kiriman yang didukung teknologi internet dan *tracing system*. Staf PT. Win Prima Logistik akan dapat memantau dan memberikan informasi status kiriman barang setiap saat, dengan ditambah adanya layanan bukti pengiriman yang akan di berikan maka pelanggan dapat memastikan barang telah diterima dengan baik di alamat yang inginkan.

Salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik adalah PT KLIK Logistics Putera Harmas. Dari segi produk, kompetitor memiliki beberapa keunggulan produk antara lain melayani sewa kontainer, sewa truck, pengiriman kendaraan, dan pengiriman alat berat yang sampai saat ini PT Win Prima Logistik belum mempunyai produk layanan tersebut. Namun PT Win Prima Logistik memiliki layanan pengiriman *express service* menggunakan transportasi udara sedangkan salah satu kompetitornya PT KLIK Logistics Putera Harmas tidak memiliki produk layanan tersebut. (kliklogistics.co.id/about-us , 2019)

## 2. Price

Harga adalah suatu sistem manajemen perusahaan yang akan menentukan harga dasar yang tepat bagi produk atau jasa dan harus menentukan strategi yang menyangkut potongan harga, pembayaran ongkos angkut dan berbagi variabel yang bersangkutan. Berikut adalah ketentuan harga yang diberikan oleh PT. Win Prima Logistik untuk produknya:

**Tabel II.1**

**Daftar harga pelayanan di PT Win Prima Logistik**

NO	Jenis Layanan	Kisaran Harga
1.	Land Freight	Rp 1.500,00./kg sampai dengan Rp 20.000,00./kg
2.	Sea Freight	Rp 4.000,00./kg sampai dengan Rp 30.000,00/kg
3.	Air Freight	Rp 25.000,00 /kg sampai dengan Rp 150.000,00/kg

Sumber : *Document Price of Product* , 2019

Sedangkan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas memiliki kisaran harga Rp 2.000,00/kg sampai dengan Rp 12.500,00/kg untuk layanan pengiriman via transportasi darat dan memiliki kisaran harga Rp 3.500,00/kg sampai

dengan Rp 45.000,00/kg untuk layanan pengiriman via transportasi laut. ([kliklogistics.co.id/tarif-pengiriman](http://kliklogistics.co.id/tarif-pengiriman) , 2019)

### 3. *Place*

Distribusi yakni memilih dan mengelola saluran perdagangan yang dipakai untuk menyalurkan produk atau jasa dan juga untuk melayani pasar sasaran, serta mengembangkan sistem distribusi untuk pengiriman dan perniagaan produk secara fisik.

PT Win Prima Logistik memiliki tempat untuk mempermudah pendistribusian barang ke masing-masing wilayah sesuai dengan permintaan pelanggannya.

Kantor utama PT. Win Prima Logistik berlokasi di Jl. Raya Mustikasari no. 62, Mustikasari, kec. Mustika Jaya, Bekasi, Jawa Barat 17157, cabang kedua PT. Win Prima Logistik berlokasi di Jl. Teluk Buli No. 3, Pabean Cantikan Perak Utara, Surabaya 60165. Cabang Ketiga PT. Win Prima Logistik berlokasi di Jl. Sriyatno 2 20, Purwoyoso, Kec. Ngaliyan, Kota Semarang, Jawa Tengah 50184.

Sedangkan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas memiliki 1 kantor pusat yang beralamat di Jl. Raya Kp. Setu No.52, Bintara Jaya, Kec. Bekasi Barat., Kota Bekasi, Jawa Barat 17136 dan 2 kantor cabang yang terletak di Jakarta yaitu di Jalan Rawamangun Muka Timur 3B RT.2, RW.12, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13220 dan di Surabaya yaitu di jalan Jl. Ikan

Kakap No.5, Perak Bar., Kec. Krembangan, Kota SBY, Jawa Timur  
60177. (kliklogistics.co.id/location, 2019)

#### 4. *Promotion*

Promosi adalah suatu unsur yang digunakan untuk memberitahukan dan membujuk pasar tentang produk atau jasa yang baru pada perusahaan melalui iklan, penjualan pribadi, promosi penjualan, maupun publikasi. Adapun promosi yang dilakukan perusahaan untuk mengadakan kegiatan komunikasi yang efektif dan efisien kepada pelanggan, antara lain sebagai berikut :

- a. Spanduk dan *standing banner*
- b. Menyebarkan proposal kepada beberapa perusahaan.
- c. Promosi berbayar di media sosial

Tujuannya agar *image* PT Win Prima Logistik dapat lebih dikenal masyarakat lebih luas lalu dan bisa melakukan kerjasama.

Sedangkan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas melakukan kegiatan promosi melalui website dan media sosial. Menurut pengamatan praktikan promosi yang dilakukan oleh PT KLIK Logistics Putera Harmas lebih aktif dibandingkan dengan PT Win Prima Logistik, karena website dan media sosial yang tersedia memuat informasi yang terbaru.

## 5. *People*

Orang adalah semua pelaku yang memainkan peranan penting dalam penyajian jasa sehingga dapat mempengaruhi persepsi pembeli. Elemen dari orang adalah pegawai perusahaan, konsumen, dan konsumen lain. Semua sikap dan tindakan karyawan, cara berpakaian karyawan dan penampilan karyawan memiliki pengaruh terhadap keberhasilan penyampaian jasa.

Orang merupakan unsur vital dalam bauran pemasaran. Untuk mencapai standar yang ditetapkan, metode-metode recruitment, pelatihan, pemotivasian, dan penilaian kinerja karyawan tidak dapat dipandang semata-mata sebagai keputusan personalia, semua itu juga merupakan keputusan bauran pemasaran. Salah satu motivasi yang dilakukan adalah dengan memberikan reward kepada karyawan karyawan yang mampu melaksanakan tugasnya dengan baik, investasi dalam bidang logistik dan lokakarya distribusi, perencanaan pengiriman modern. Selain itu, dilakukan pula punishment kepada karyawan yang kurang bertanggung jawab. Ini dilakukan agar karyawan menjadi professional dalam melakukan pekerjaannya dan lebih bertanggung jawab.

PT Win Prima Logistik memiliki karyawan yang mempunyai pendidikan minimal SMA/SMK sampai dengan Diploma III. Sebelum menjadi karyawan, calon karyawan melakukan training selama 3 bulan. Tidak hanya itu mereka juga diberikan motivasi agar

bertanggung jawab pada pekerjaannya dan harus memiliki kinerja yang baik dalam melaksanakan tugasnya agar berjalan dengan lancar.

Untuk meningkatkan kualitas layanan dan demi tercapainya tujuan perusahaan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas melakukan penerimaan karyawan yang mempunyai pendidikan minimal SMA/SMK sampai dengan S2. (kliklogistics.co.id/career , 2019)

#### 6. *Process*

Proses adalah semua prosedur aktual, mekanisme, dan aliran aktivitas yang digunakan untuk menyampaikan jasa. Elemen proses ini memiliki arti sesuatu untuk menyampaikan jasa. Proses dalam jasa merupakan faktor utama dalam bauran pemasaran jasa seperti pelanggan jasa akan senang merasakan sistem penyerahan jasa sebagai bagian jasa itu sendiri.

Proses pengiriman yang dilakukan oleh PT Win Prima Logistik memberikan standar pelayanan berupa keramahan karyawan, ketelitian dalam peng-inputan barang dan alamat yang ingin dituju. Dalam proses pengiriman PT Win Prima Logistik juga di bantu oleh beberapa vendor apabila alamat tujuan pengiriman tidak dapat dijangkau oleh crew PT Win Prima Logistik. Hal ini di lakukan oleh PT. Win Prima Logistik untuk tetap memuaskan pelanggan dalam pelayanan jasa yang mereka tawarkan. Tentunya PT Win Prima Logistik sangat selektif dalam pemilihan vendor.

Menurut pengamatan praktikkan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas memiliki proses yang tidak jauh berbeda dengan yang dilakukan oleh PT Win Prima Logistik yang membedakannya hanya proses pembayarannya yaitu dapat dilakukan setelah barang terkirim semua, sebelum barang terkirim semua ataupun pembayaran diawal dengan uang muka namun dapat dilunaskan setelah barang sampai.

#### 7. *Physical Evidence*

Sarana fisik merupakan hal nyata yang turut mempengaruhi keputusan konsumen untuk membeli dan menggunakan produk atau jasa yang ditawarkan. Unsur yang termasuk dalam sarana fisik antara lain lingkungan atau bangunan fisik, peralatan, perlengkapan, logo, warna dan barang-barang lainnya.

PT Win Prima Logistik menawarkan bukti fisiknya berupa gedung kantor. Salah satu gedung kantor yang dimiliki PT. Win Prima Logistik adalah sebuah kantor yang terletak di Jl. Raya Mustikasari no. 62, Mustikasari, kec. Mustika Jaya, Bekasi, Jawa Barat 17157. Kantor tersebut memiliki luas 2500m<sup>2</sup>. Kantor tersebut terdiri dari beberapa area. Area pertama terdiri dari ruang *staff*, HRD, *meeting room*, *marketing room*, *operational room* dan *pantry*. Area kedua terdiri dari mess karyawan dan mushola. Dan area ketiga terdiri dari gudang, dan area *packing*. Di PT Win Prima Logistik memiliki lahan parkir yang luas untuk menampung armada .

Peralatan-peralatan yang dimiliki PT Win Prima Logistics seperti *container truck*, mobil box untuk pengiriman barang, kendaraan operasional untuk karyawan seperti mobil dan motor, alat-alat kantor seperti laptop atau komputer, mesin *fotocopy*, mesin *fax*, *scanner*, *printer* (biasa dan *printer carbonize*). Alat-alat tersebut untuk menunjang kerja karyawan dalam menjalankan dan melaksanakan aktifitas untuk memenuhi kebutuhan konsumen secara cepat dan tepat.

Menurut pengamatan praktikan salah satu kompetitor PT Win Prima Logistik yaitu PT KLIK Logistics Putera Harmas memiliki armada yang lebih banyak daripada PT Win Prima Logistik karena PT KLIK Logistics Putera Harmas memiliki layanan sewa truck. Truck yang dapat disewakan oleh PT KLIK Logistics Putera Harmas antara lain *truck engkel*, *truck cde*, *truck cdd*, *truck fuso*, *truck tronton*, *truck wingbox*, *truck selfloader*, *truck lowbed*, *truck dolly* dan *truck trailer*.  
(kliklogistics.co.id/daftar-harga-sewa-truck , 2019)

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan praktikan di tempatkan pada divisi *marketing and sales* bagian *customer support* di PT. Win Prima Logistik yang berlokasi di Bekasi, Jawa Barat. Divisi *Marketing and Sales* merupakan divisi yang menentukan pemasukan bagi sebuah perusahaan karena pada divisi ini yang melakukan promosi, penjualan jasa dan melakukan pencatatan terhadap data pelanggan. Pelaksanaan praktek kerja lapangan ini dilakukan agar praktikan dapat mengetahui prosedur penjualan jasa pengiriman di PT. Win Prima Logistik.

Adapun bidang kerja yang telah diberikan kepada Praktikkan selama praktikan melakukan praktek kerja lapangan di divisi Sales and Marketing bagian *customer support* adalah sebagai berikut :

1. Memasukan data pelanggan sebelum pengiriman
2. Memasukan data pelanggan sesudah pengiriman
  - a. Memasukan data pengiriman yang telah di lakukan oleh *crew*
  - b. Pengecekan kembali dokumen-dokumen setelah pengiriman
3. Membuat bahan promosi

- a. Membuat power point untuk *meeting* dengan pelanggan / vendor
4. Bidang kerja lainnya
    - a. Otomatisasi kantor
      - 1) *Scanning*
      - 2) Membuat data invoice

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Pada pelaksanaan praktik kerja lapangan mulai terhitung pada tanggal 15 Juli 2019, Praktikkan diberikan pengarahan secara lisan oleh Ibu Anisa Rahmawati selaku penanggung jawab praktikkan selama melaksanakan PKL dari bagian HRD mengenai peraturan-peraturan dan teknis PKL.

Adapun bidang kerja yang telah diberikan kepada Praktikkan selama praktikkan melakukan praktek kerja lapangan di *marketing and sales* bagian *customer support* adalah sebagai berikut :

1. Memasukan data pelanggan sebelum pengiriman

Memasukan data pengiriman pada *website* sesuai hari yang ditentukan yaitu dengan cara mengambil data dari *summary* yang telah di berikan oleh salah satu rekan *customer support*. Data *Summary* adalah data yang berupa file Ms. Excel yang memuat tentang informasi-informasi barang yang akan dikirimkan. Praktikkan harus

memeriksa kelengkapan informasi yang ada pada data *summary* tersebut. Praktikan dapat memasukan pada *website* apabila informasi didalam *summary* tersebut sudah lengkap. Data yang tertera pada *summary* antara lain :

- a. Nomor dokumen
- b. Nama penerima
- c. Alamat tujuan
- d. Dimensi barang
  - 1) Berat
  - 2) Panjang
  - 3) Lebar
  - 4) Tinggi
  - 5) Volume

Setelah melakukan pemeriksaan dan dokumen tersebut dikatakan lengkap maka dilanjutkan dengan mengunggah dokumen tersebut kedalam *website* lalu praktikan mencetak E-AWB (*Electronic Airway Bill*) sebagai dokumen identitas barang pengiriman. E-AWB (*Electronic Airway Bill*) adalah dokumen yang berisikan informasi tentang yang dikirim seperti berat, panjang, lebar, tinggi, volume dan terdapat *barcode* yang dapat di *scan* untuk mengetahui keberadaan barang. Setelah E-AWB dicetak, E-AWB disatukan dengan AWB (*Airway Bill*) dan

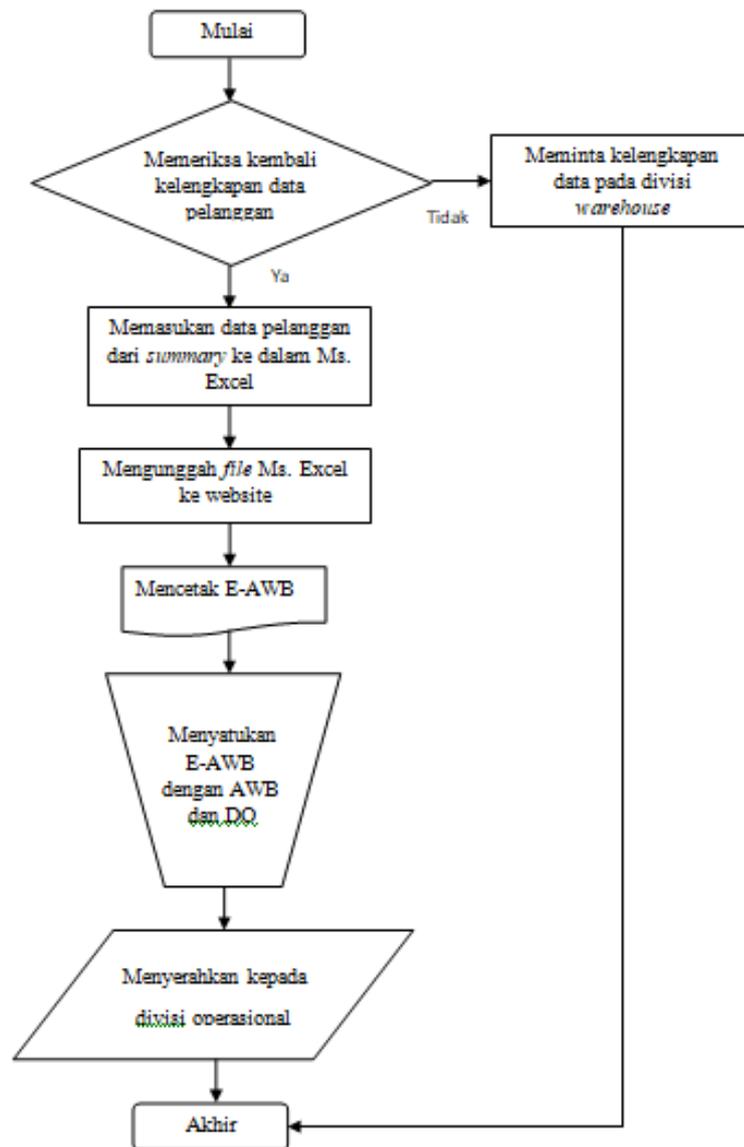
DO (*Document Order*) akan dikirimkan. AWB (*Airway Bill*) adalah bukti bahwa barang telah diangkut atau dikirim dan bisa digunakan sebagai tanda bukti dalam barang kiriman sedangkan DO (*Document Order*) adalah rincian barang apa saja yang akan dikirimkan. Setelah E-AWB, AWB dan DO disatukan dapat diproses lebih lanjut oleh divisi operasional. Apabila divisi operasional telah memproses data tersebut maka barang dapat dikirimkan.

Berikut langkah-langkah memasukan data pelanggan sebelum pengiriman :

1. Memeriksa kelengkapan data pelanggan yang barangnya akan di kirimkan hari tersebut, semua data terdapat di *summary*.
2. Apabila data tersebut belum lengkap, praktikan meminta kembali kepada bagian *warehouse*.
3. Sedangkan jika semua data lengkap maka praktikan memasukan data tersebut kedalam Ms. Excel yang telah di sediakan.
4. Selanjutnya setelah selesai memasukan data ke dalam Ms. Excel, praktikan mengunggah file tersebut ke website PT. Win Prima Logistik.
5. Setelah file tersebut berhasil diunggah praktikan memilih *option* cetak e-AWB.

6. Setelah E-AWB berhasil dicetak praktikan menggabungkan dengan AWB dan DO.
7. Setelah semuanya digabungkan praktikan memberikan kepada divisi *operational* untuk penanganan lebih lanjut.

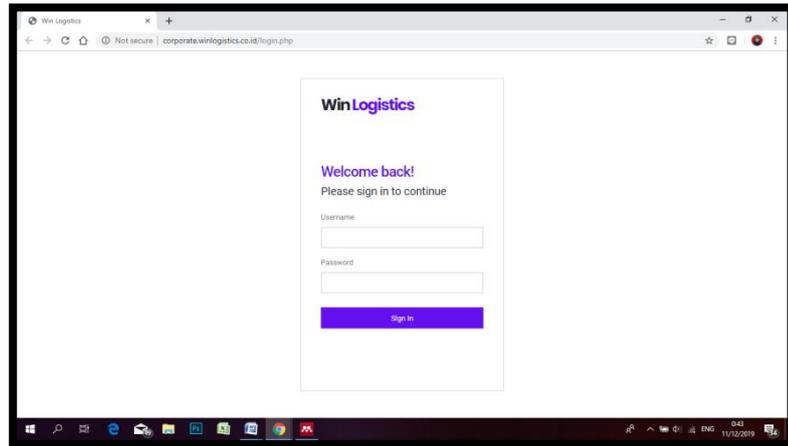
Gambar III.1 merupakan *flowcart* pengerjaan dalam memasukan data sebelum pengiriman, Gambar III.2 merupakan halaman *website* untuk mencetak E-AWB.



**Gambar III 1**

***flowchart* memasukkan data sebelum pengiriman**

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)



**Gambar III 2**

### Tampilan *website* untuk mencetak E-AWB

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

*Website* tersebut dapat di akses oleh semua orang, namun hanya karyawan yang dapat melakukan *login* pada *website* tersebut. Gambar III.3 adalah gambar E-AWB yang telah dicetak.



**Gambar III 3**

### E-AWB yang telah di cetak

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

Manfaat yang didapat praktikan adalah keahlian dalam menggunakan *website* yang disediakan oleh perusahaan untuk menunjang proses pengiriman. Praktikan dituntut untuk bekerja teliti agar tidak ada dokumen yang terlewat untuk dicetak dan praktikkan diberikan waktu yang singkat untuk mencetak E-AWB.

## 2. Memasukan data setelah pengiriman

AWB (*Airway Bill*) merupakan dokumen penting yang berfungsi sebagai tanda bukti pengiriman barang oleh PT Win Prima Logistik untuk penerima barang pada saat pengangkutan barang.

Praktikan memasukan data AWB pengiriman yang telah berhasil dikirimkan oleh *crew* pada satu file. Sebelum memasukan data, praktikan mengecek kelengkapan dokumen yang telah kembali . Yang terdiri dari :

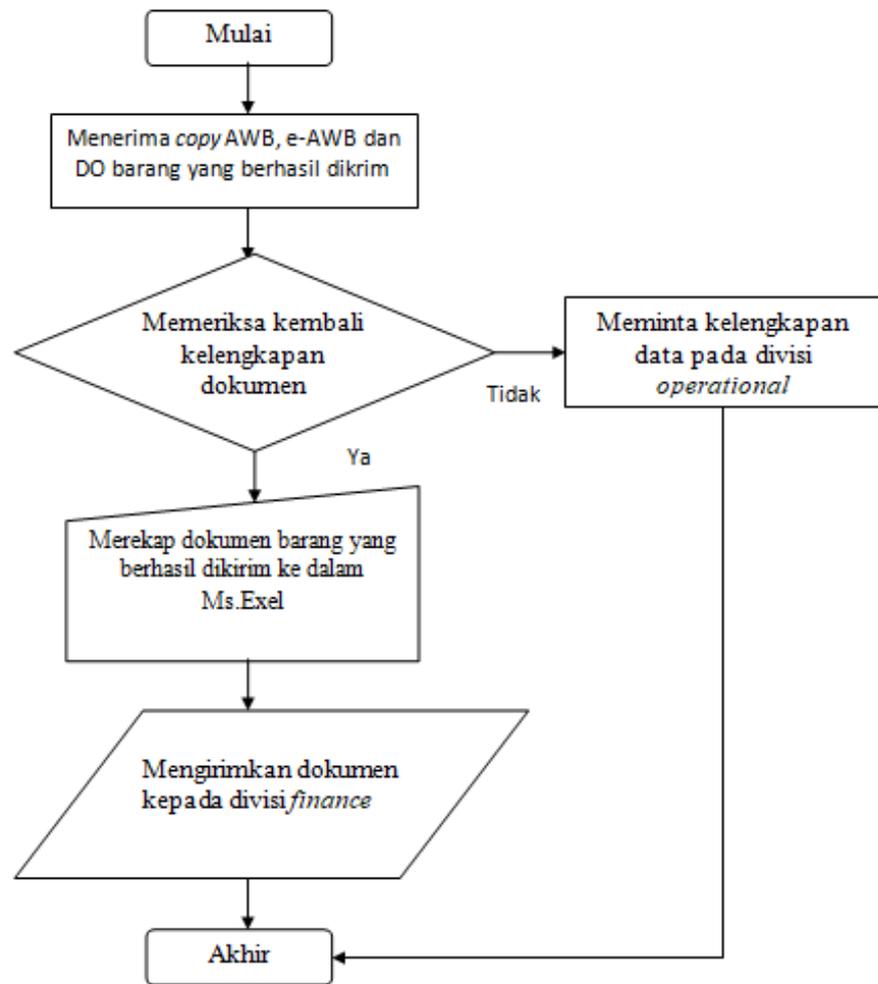
- a. 1 lembar *Document Order*
- b. 1 lembar *copy* AWB
- c. 1 lembar E-AWB

Praktikan dapat menginput pada Microsoft Excel apabila document tersebut sudah lengkap. Setelah selesai menginput data sesudah pengiriman, praktikan mengirimkan data tersebut kepada Divisi *Finance*, untuk dilakukan rekapan tagihan biaya pengiriman.

Berikut adalah langkah-langkah memasukan data setelah pengiriman :

1. Praktikan menerima dokumen berupa 1 lembar *Document Order*, 1 lembar *copy* AWB, 1 lembar E-AWB.
2. Praktikan memeriksa kelengkapan 3 dokumen tersebut, apabila ada dokumen yang tidak lengkap maka praktikan meminta kelengkapan dokumen kembali kepada divisi *operational*.
3. Apabila semua dokumen lengkap, praktikan memasukan data pelanggan yang barangnya telah berhasil dikirim ke dalam Ms. Excel yang telah tersedia.
4. Setelah praktikan selesai memasukan data ke dalam Ms. Excel praktikan mengirimkan file tersebut kepada divisi *finance*.

Gambar III.4 merupakan *flowcart* pengerjaan dalam memasukan data sebelum pengiriman.

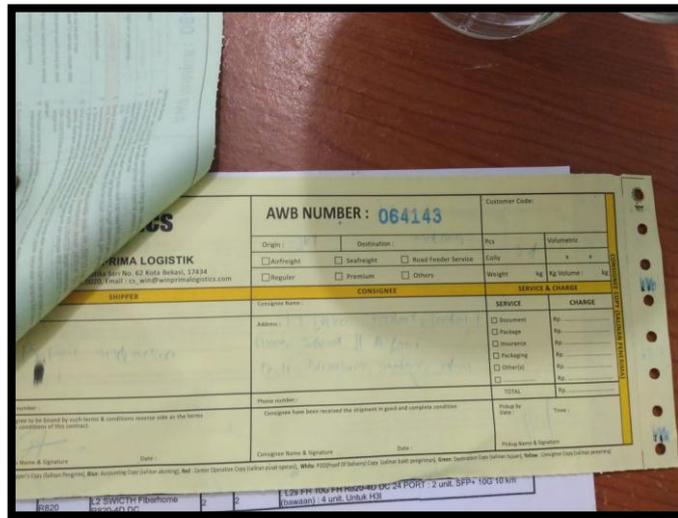


**Gambar III 4**

***flowcart* memasukan data sesudah pengiriman**

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

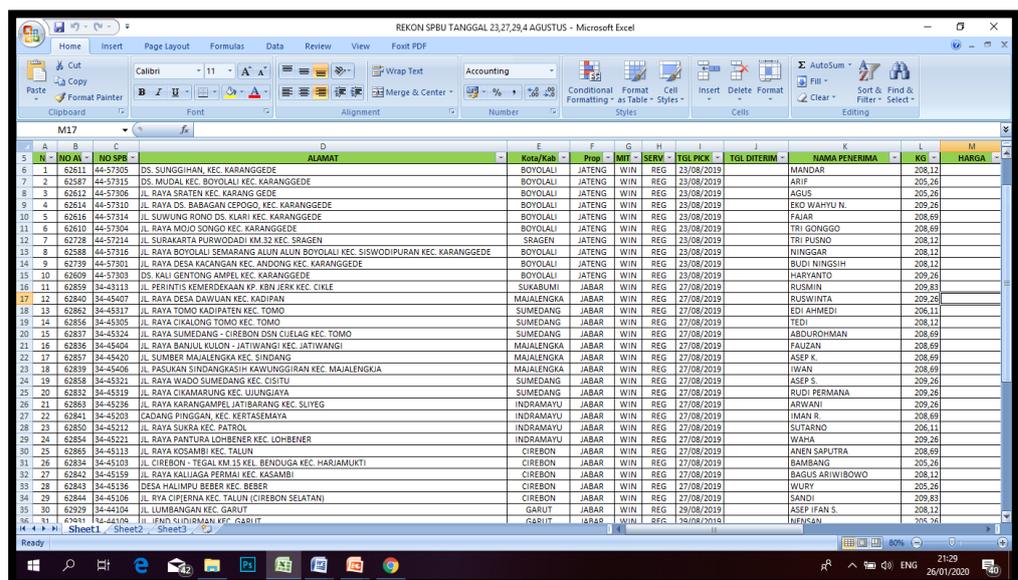
Gambar III.5 merupakan gambar *copy* AWB yang merupakan satu dokumen penting sebelum memasukan data setelah pengiriman dan Gambar III.5 merupakan tampilan Ms. Excel data setelah pengiriman.



Gambar III 5

Merupakan gambar *copy* AWB

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)



Gambar III 6

Tampilan Ms. Excel untuk memasukan data setelah pengiriman

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

Manfaat yang didapat praktikan adalah pengaplikasian yang tepat dalam menggunakan Ms. Excel untuk mendata barang apa saja yang telah berhasil dikirim. Praktikan dituntut untuk bekerja teliti agar tidak ada

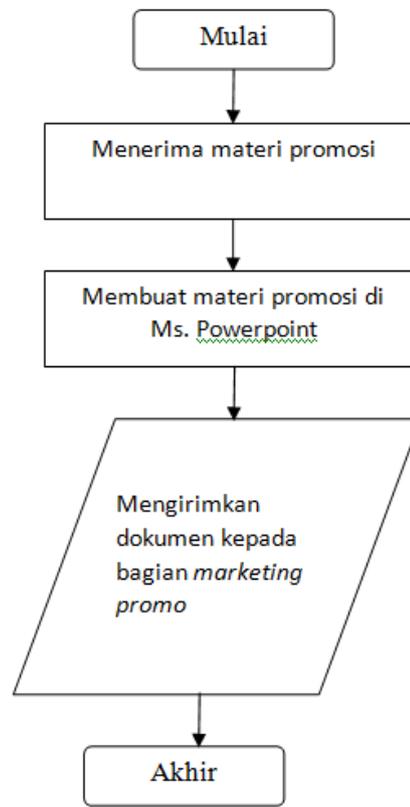
dokumen yang terlewat untuk di masukan ke dalam Ms. Excel yang akan dikirimkan kepada bagian *finance* dan praktikkan diberikan waktu hanya sehari untuk memasukan data barang yang telah berhasil dikirim.

### 3. Membuat bahan promosi

Bahan promosi sangatlah penting saat ingin melakukan *meeting* dengan vendor ataupun *client*. Salah satu cara membuat bahan promosi dengan power point untuk di presentasikan di depan calon pelanggan atau vendor. Tentunya dengan tampilan yang menarik untuk mendapatkan perhatian dari *audience*. Berikut adalah langkah-langkah membuat bahan promosi :

1. Praktikkan menerima materi promosi dari divisi *marketing promo*.
2. Setelah menerima materi promosi, praktikkan membuat materi promosi di Ms. Powerpoint
3. Setelah materi promosi telah selesai, praktikkan mengirimkan file power point kepada divisi *marketing promo*.

Gambar III.7 merupakan flowcart pengerjaan dalam membuat bahan promosi dan Gambar 3.7 merupakan tampilan konten power point.



**Gambar III 7**

***flowcart* membuat bahan promosi.**

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)



dokumen-dokumen dan komunikasi elektronik lainnya antara individu, kelompok kerja dan organisasi. Pada saat praktik kerja lapangan praktikan melakukan beberapa bidang kerja mengenai otomatisasi kantor adalah sebagai berikut:

1) *Scanning*

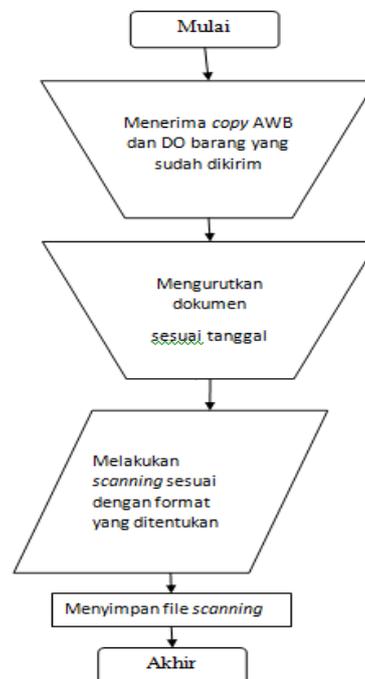
*Scanning* adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk memindai suatu dokumen. Dalam kegiatan ini digunakan untuk menscan dokumen dari bentuk *hard copy* menjadi *soft copy*. Dalam penerapannya, Praktikan menggunakan mesin *scan* hasil dari scan tersebut dalam bentuk *soft copy* yang kemudian disimpan menjadi arsip.

Sebelum memulai *scan* dokumen, Praktikan terlebih dahulu memilih format file yang akan disimpan apabila dokumen tersebut sudah di *scan* pada program *scan* yang ada di komputer. Setelah itu Praktikan menaruh kertas pada mesin *scan* sesuai dengan posisi kertas yang ada pada panduan di mesin *scanner*. Apabila sudah selesai scanning, Praktikan menyimpan file tersebut kedalam komputer.

Berikut adalah langkah-langkah *scanning* :

1. Praktikan menerima dokumen berupa *copy* AWB dan DO yang berhasil dikirim.
2. Selanjutnya praktikan mengurutkan sesuai tanggal yang tertera pada doukumen tersebut.
3. Selanjutnya praktikan melakukan *scanning* sesuai dengan format yang telah ditentukan.
4. Selanjutnya praktikan menyimpan hasil *scanning* di dalam computer.

Gambar III.9 merupakan *flowcart scanning* dan Gambar III.10 merupakan tampilan hasil *scanning*.



**Gambar III 9**  
**flowcart scanning**

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

The image shows two scanned documents. The top document is a 'DELIVERY ORDER' form from PT. PINS Indonesia. It contains the following information:

- Header:** PT. PINS Indonesia, TELKOM LOGISTIKS, PINS, PT PINS INDONESIA, ALAMAH KEMAS - HONGKONG, JAKARTA SELATAN.
- DELIVERY ORDER Section:**
  - Order Nomor: 082075
  - Tempat: Rantai Rantai di JAKARTA
  - Salah satu: 24-02-2019
  - Alamat: SPBU JALILIB & TANAH TEBEH
  - Provinsi: DKI Jakarta
  - PC: 12130
  - Telepon: 021-29123456
  - Order ID: 082075
  - Tempat: PT PINS Indonesia
  - Alamat: PT PINS INDONESIA, TELKOM LOGISTIKS, ALAMAH KEMAS - HONGKONG, JAKARTA SELATAN
  - PC: 12130
  - Telepon: 021-29123456
- Table:** A table with columns: No, Uraian, Unit, Type, Jumlah, and Keterangan. It lists various items like '1. Oli', '2. Bensin', '3. Air', etc.
- Notes:** 'Perhatian: Untuk barang yang akan dikirimkan, harap diperhatikan kondisi barang, dan apabila sudah dan sempurna, harap tanda tangan dan cap di bagian ini.'
  - 1. Apabila barang yang diterima jumlahnya tidak sesuai, baik kualitas maupun, dan kondisi sudah dan sempurna, harap tanda tangan dan cap di bagian ini.
  - 2. Apabila barang yang diterima tidak sesuai dengan yang tertera pada Delivery Order, harap tanda tangan dan cap di bagian ini.
- Signatures:** Four signature boxes for PINS, Suplai, and other roles.

The bottom document is a 'WinLogistics' shipping label. It contains the following information:

- Header:** WinLogistics, PT PINS INDONESIA LOGISTIK, AWB NUMBER: 082075 A.
- Table:** A table with columns: No, Tanggal, Status, and Keterangan. It lists various items like '1. Oli', '2. Bensin', '3. Air', etc.
- Signatures:** A signature box for the driver.

Gambar III 10

### Tampilan Hasil Scanning

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

Manfaat yang didapat praktikan adalah keahlian dalam menggunakan mesin *scanner* yang baik dan benar yang telah disediakan oleh perusahaan untuk menunjang proses rekap data. Praktikan dituntut untuk bekerja teliti agar tidak ada dokumen yang terlewat untuk *scan* dan

praktikkan diberikan waktu yang singkat untuk *scan* dokumen yang telah diberikan.

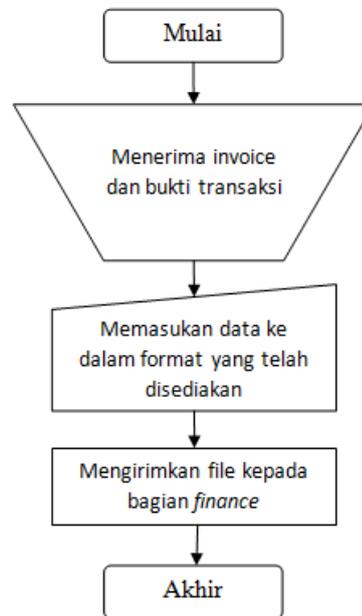
## 2) Membuat data *Invoice*

Setelah semua dokumen lengkap, praktikan membuat data *invoice* sesuai dengan nama perusahaan. Membuat data *invoice* harus sesuai dengan urutan tanggal, dimulai dari tanggal terdahulu hingga tanggal terbaru. Setelah data *invoice* selesai praktikan mengirimkan dokumen tersebut kepada bagian *finance*.

Berikut adalah langkah-langkah membuat data *invoice* :

1. Praktikkan menerima *invoice* dan bukti transaksi dari berbagai *vendor*.
2. Selanjutnya praktikkan memasukan data ke dalam format Ms. Excel yang telah disediakan.
3. Setelah selesai memasukan data ke dalam Ms. Excel, praktikkan mengirimkan file tersebut kepada divisi *finance*.

Gambar III.11 merupakan gambar *flowchart* membuat data *invoice* dan Gambar III.12 merupakan tampilan data *invoice*.



Gambar III 11

flowchart membuat data invoice.

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Na	Tanggal	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT	DARI / KE NO REK	NO BKK / BKM	AKUN	NAMA CUSTOMER															
	01-Jun-19	DANA TALANGAN		15.000.000,00	841.530-0090	001BKKVV19	DANA TALANGAN																
	01-Jun-19	FEE EXTERNAL	4.000.000,00		841.530-0090	001BKKVV19	MARKETING	SOPHIE															
	10-Jun-19	GGAJI KARYAWAN	51.588.600,00		156-000-7707-187	002BBKVV19	HR&GA																
	10-Jun-19	BY UPAH HARIAN KARYAWAN	500.000,00		156-000-7707-187	003BBKVV19	HUTANG USAHA	PINS															
	10-Jun-19	BY PICK UP OPERASIONAL	400.000,00		156-000-7707-187	004BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	10-Jun-19	BY REBURDUE OPERASIONAL MARKETING	759.321,00		156-000-7707-187	005BBKVV19	MARKETING																
	10-Jun-19	BY DELIVERY	900.000,00		156-000-7707-187	006BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	10-Jun-19	BY DELIVERY	200.000,00		156-000-7707-187	006BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	11-Jun-19	BY PICK UP OPERASIONAL / PU 1 JUNI 2019	600.000,00		156-000-7707-187	007BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	12-Jun-19	BY TELEKOMUNIKASI	2.255.239,00		156-000-7707-187	008BBKVV19	DIREKSI																
	12-Jun-19	BY PEMBELIAN MATERAI	150.000,00		156-000-7707-187	009BBKVV19	HR&GA																
	12-Jun-19	BY PICK UP OPERASIONAL	600.000,00		156-000-7707-187	010BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	13-Jun-19	BY DELIVERY	1.100.000,00		841.530-0090	011BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	13-Jun-19	BY PICK UP OPERASIONAL	250.000,00		156-000-7707-187	012BBKVV19	HUTANG USAHA	PINS															
	14-Jun-19	LIANG MAKAN KARYAWAN	420.000,00		156-000-7707-187	013BBKVV19	HR&GA																
	15-Jun-19	LIANG MAKAN DAN LEMBUR KARYAWAN	3.360.000,00		156-000-7707-187	014BBKVV19	HR&GA																
	14-Jun-19	BY SEWA KENDARAAN	7.370.000,00		156-000-7707-187	015BBKVV19	HR&GA																
	14-Jun-19	PETTY CASH JAKARTA	1.500.000,00		156-000-7707-187	016BBKVV19	PETTY CASH																
	17-Jun-19	BY DELIVERY	1.100.000,00		841.530-0090	017BBKVV19	HUTANG USAHA	SOPHIE															
	17-Jun-19	BY TELEKOMUNIKASI	150.000,00		156-000-7707-187	018BBKVV19	OPERASIONAL																
	18-Jun-19	BY ENTERTAIN DIREKSI	300.000,00		156-000-7707-187	019BBKVV19	DIREKSI																
	18-Jun-19	BY ENTERTAIN CUSTOMER	500.000,00		156-000-7707-187	020BBKVV19	MARKETING																

Gambar III 12

Tampilan Ms. Excel data invoice

Sumber : Diolah Oleh Praktikan (2019)

Manfaat yang didapat praktikan adalah keahlian dalam menggunakan Ms. Excel yang tepat dalam penggunaannya. Praktikan dituntut untuk bekerja teliti agar tidak ada dokumen yang terlewat untuk dimasukkan kedalam data invoice dan praktikan harus memeriksa kembali data tersebut sebelum praktikan kirim kepada divisi *finance*.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

Selama 2 bulan praktikan melaksanakan PKL di PT. Win Prima Logistik, praktikan mendapatkan kendala. Kendala yang dihadapi praktikan adalah sebagai berikut :

1. Tidak adanya pengarahan tentang tugas apa saja yang harus dikerjakan oleh praktikan selama PKL di divisi *customer support*
2. Kurangnya komunikasi antara praktikan dengan mentor selama melaksanakan PKL di PT Win Prima Logistik.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Dengan tidak adanya pengarahan dan kurangnya informasi mengenai tugas yang diberikan kepada praktikan maka praktikan harus berinisiatif dalam melaksanakan tugas. Apabila praktikan merasa kesulitan dalam mengerjakan tugas, praktikan memilih untuk bertanya kembali kepada mentor ataupun staf yang berada di sekitar praktikan.

2. Kurangnya komunikasi antara praktikan dengan mentor membuat praktikan menerapkan hubungan dua arah, dimana praktikan tidak hanya menunggu mentor memberikan tugas kepada praktikan, namun praktikan juga menanyakan mengenai apa saja yang bisa praktikan kerjakan untuk membantu divisi *customer support*.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama dua bulan praktikan melakukan PKL di PT Win Prima Logistik, praktikan dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan PKL sangatlah berguna, dimana:

1. Praktikan dapat mengetahui tentang proses pengiriman suatu barang dengan ekspedisi.
2. Praktikan mendapatkan keterampilan mengenai membuat powerpoint yang menarik untuk vendor maupun pelanggan.
3. Praktikan memperoleh pengalaman dalam melaksanakan tugas dalam memasukan data pelanggan yang baik dan benar serta belajar untuk de bertanggung jawab terhadap kinerja yang dilakukan dan lebih disiplin terhadap waktu yang diberikan, serta mengetahui kondisi dunia kerja yang sesungguhnya melalui pelaksanaan PKL
4. Teori yang didapatkan praktikan selama masa perkuliahan tidak jauh berbeda dengan teori yang praktikan dapatkan selama PKL di divisi *customer support*

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan PKL, praktikan melalui laporan PKL ini bermaksud memberikan saran agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pembelajaran dan masukan yang positif, sehingga dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi pihak – pihak terkait. Adapun saran yang dapat praktikan berikan untuk perusahaan yaitu:

1. Saran untuk PT Win Prima Logistik

Berdasarkan kendala yang telah dihadapi oleh praktikan selama melaksanakan praktek kerja lapangan, pada Divisi *Marketing and Sales* sebaiknya menghadirkan sosok mentor yang lebih mengayomi sehingga dapat memberikan arahan-arahan terhadap peserta Praktik Kerja Lapangan untuk terhindarnya pekerjaan yang selesai tidak sesuai keinginan.

2. Saran untuk Fakultas

Pihak Fakultas memberikan pembekalan dalam rangka Praktik Kerja Lapangan baik secara material dan secara teknis dalam berkomunikasi dan bersosialisasi.

3. Saran untuk Mahasiswa

Mahasiswa perlu belajar keterampilan mendasar yang dibutuhkan dalam konsentrasi pemasaran salah satunya adalah kemampuan desain powerpoint yang menarik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hajat, Nurahma, *et al.* Pedoman Praktik Kerja Lapangan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012  
[http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK\\_KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK_KERJA-LAPANGAN_0.pdf) (Diakses pada tanggal 30 September 2019)
- Setijadi. Chairman Supply Chain Indonesia. 2019.  
<http://supplychainindonesia.com/new/sektor-logistik-diprediksi-tumbuh-1156-pada-2019/> (Diakses pada tanggal 9 Oktober 2019)
- Company Profile. Profil Perusahaan PT Win Prima Logistik.* 2017  
<https://www.winprimalogistik.co.id/profile> (Diakses pada tanggal 8 Oktober 2019)
- Indragiri. *Kontribusi Citra Merek Dan Harga Terhadap Keputusan Pembelian Pada Ouval Research Di Jalan Sultan Agung Bandung.* 2018  
<https://repository.widyatama.ac.id/> (Diakses pada tanggal 9 Oktober 2019)
- Company Profile. Profil Perusahaan PT KLIK Logistics Putera Harmas.* 2017  
<https://www.kliklogistics.co.id/profile> (Diakses pada tanggal 30 Januari 2020)
- UNJ, Fakultas Ekonomi. *Dokumen Untuk Mahasiswa dan Surat Dekan Untuk Bodynote.* 2019.  
[http://fe.unj.ac.id/?page\\_id=1123](http://fe.unj.ac.id/?page_id=1123) (Diakses pada 23 Juli 2019)

## LAMPIRAN

### 1. Tabel Daftar Kegiatan PKL

No	Tanggal	Keterangan
1	15-Jul-19	Perkenalan
2	16-Jul-19	Scanning
3	17-Jul-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman
4	18-Jul-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman
5	19-Jul-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman
6	22-Jul-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman, menginput data Airway Bill
7	23-Jul-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman, menginput data Airway Bill
8	24-Jul-19	Scanning, membuat invoice
9	25-Jul-19	Menginput data Airway Bill
10	26-Jul-19	Menginput data Airway Bill
11	29-Jul-19	Menginput data Airway Bill
12	30-Jul-19	Menginput data Airway Bill, scanning, membuat invoice
13	31-Jul-19	membuat invoice, menginput data pelanggan sebelum pengiriman
14	1-Aug-19	menginput data pelanggan sebelum pengiriman, membuat bahan promosi
15	2-Aug-19	menginput data Airway Bill, scanning
16	5-Aug-19	menginput data Airway Bill, scanning
17	6-Aug-19	membuat invoice, menginput data pelanggan sebelum pengiriman
18	7-Aug-19	menginput data Airway Bill, menginput data pelanggan sebelum pengiriman, scanning
19	8-Aug-19	membuat invoice, menginput Airway Bill
20	9-Aug-19	Menginput Airway Bill
21	12-Aug-19	Menginput Airway Bill
22	13-Aug-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman, menginput data Airway Bill

23	14-Aug-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman,menginput data Airway Bill
24	15-Aug-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman,menginput data Airway Bill
25	16-Aug-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman,menginput data Airway Bill
26	19-Aug-19	menginput data Airway Bill, menginput data pelanggan sebelum pengiriman,scanning
27	20-Aug-19	Scanning
28	21-Aug-19	menginput data pelanggan sebelum pengiriman
29	22-Aug-19	menginput data pelanggan sebelum pengiriman
30	23-Aug-19	membuat invoice, menginput Airway Bill
31	26-Aug-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman
32	27-Aug-19	Scanning, membuat invoice
33	28-Aug-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman,menginput data Airway Bill
34	29-Aug-19	menginput data Airway Bill, membuat bahan promosi
35	30-Aug-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman
36	2-Sep-19	Menginput data pelanggan sebelum pengiriman,menginput data Airway Bill
37	3-Sep-19	menginput data Airway Bill, menginput data pelanggan sebelum pengiriman,scanning
38	4-Sep-19	membuat invoice,menginput data Airway Bill, menginput data pelanggan sebelum pengiriman,scanning
39	5-Sep-19	membuat invoice,menginput data Airway Bill, menginput data pelanggan sebelum pengiriman,scanning
40	6-Sep-19	Scanning, Menginput data pelanggan sebelum pengiriman

## 2. Surat Persetujuan PKL di PT Win Prima Logistik

 **PT. WIN PRIMA LOGISTIK**  
Jl. Raya Mustika Sari No. 62, Bekasi Timur 17434  
phone : 021 8261 0020  
fax : 021 8261 0020

---

**SURAT PERSETUJUAN**

Nomor : 002/SP/Win/VII/19  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Permohonan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth

Kepada Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Universitas Negeri Jakarta , perihal Permohonan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan dengan nomor surat 6587/UNJ39.12/KM/2019, maka dengan ini kami ingin memberitahukan bahawa kami menerima dan mengizinkan Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di PT. Win Prima Logistic .

Berikut adalah nama Mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta yang akan melakukan kegiatan Praktek Kerja Industri di perusahaan kami.

**Nur Fitriyani**

Adapun periode pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 15 Juli 2019 s.d 6 September 2019.

Demikian surat persetujuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Bekasi, 12 Juli 2019  
PT. WIN PRIMA LOGISTIK



**Aristian Ridwansyah S.E**  
(Komisaris Utama)

Scanned with  
Scanner

## 3. Penilaian Praktik Kerja Lapangan di PT Win Prima Logistik



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283  
 Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Nur Fitriyani  
 No.Registrasi : 1702517004  
 Program Studi : Manajemen Pemasaran - D3  
 Tempat Praktik : Pt. Win Prima Logistik  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Mustikasari no.62  
 Bekasi 17157 / tel- 81610020

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
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>	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
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	80																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	80																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80																															
10	Hasil Pekerjaan	90																															
Jumlah		840	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{840}{10 \text{ (sepuluh)}} = 84$ <table border="1"> <tr> <td>84</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table> Nilai Akhir :	84	A-	Angka bulat	huruf																										
84	A-																																
Angka bulat	huruf																																

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, ..  
 Penilai,   
 (Anisa Rahmawati)  
 Finance & HR Manager

**Win Logistics**

Scanned with Scanner

## 4. Daftar Hadir PKL di PT Win Prima Logistik



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13320  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



---

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

Nama: Nur Fitriyani  
 No. Registrasi: 1702517004  
 Program Studi: D3 Manajemen Pemasaran  
 Tempat Praktik: PT. Win Prima Logistik  
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Raya Musikawan no.62  
Bekasi Filis / 021-82610020

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 5 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 6 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 7 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 8 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 9 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 12 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 13 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 14 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 15 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 16 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 19 Agustus 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 20 Agustus 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 21 Agustus 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 22 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 23 Agustus 2019



*(Anisa Fakhmawati...)  
Finance & HR Manager*

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 Karamangsa Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706283, Fax: (021) 4706283  
Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Nur Fitriyani  
No. Registrasi : 1702517004  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : Pt. Win Pama Logistic  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Mustikasono no. 03  
Bekasi 17157 / 021-82610020

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 15 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 16 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 17 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 18 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 19 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 22 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 23 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 24 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 25 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 26 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin / 29 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa / 30 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu / 31 Juli 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis / 1 Agustus 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat / 2 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 2 Agustus 2019  
Penilai,

*[Signature]*  
Anisa Rahmawati  
(Finance & HR Manager)

**Win Logistic**

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 : Nur Fitriyani  
No. Registrasi : 1702517004  
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. Win Prima Logistik  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Muthiawan no. 62  
Bekasi. 17157 / 021-82610020

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 26 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa / 27 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu / 28 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis / 29 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat / 30 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin / 2 September 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa / 3 September 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu / 4 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis / 5 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat / 6 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 6 September 2019  
Penilai,

**Win Logistics**

(Anisa Kalmawati)  
Finance & HR Manager

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

## 5. Surat Permohonan Izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>          BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta          Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. I, Jakarta 13220          Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>													
<p>Nomor : 6587/UN39.12/KM/2019</p>		<p>10 Mei 2019</p>												
<p>Lamp. : -          Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>														
<p>Kepada Yth.          Komisaris Utama PT. Win Prima Logistic , Bapak Aristian Ridwansyah          Jl. Raya Mustikasari No.62, Mustikasari, Mustikajaya, Kota          Bks, Jawa Barat 17157 7,9 km</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Nur Fitriyani</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 1702517004</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen Pemasaran</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: D3</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 087879321276</td> </tr> </table>			Nama	: Nur Fitriyani	Nomor Registrasi	: 1702517004	Program Studi	: Manajemen Pemasaran	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: D3	No. Telp/Hp	: 087879321276
Nama	: Nur Fitriyani													
Nomor Registrasi	: 1702517004													
Program Studi	: Manajemen Pemasaran													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: D3													
No. Telp/Hp	: 087879321276													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal <b>15 Juli 2019</b> sampai dengan tanggal <b>06 September 2019</b>. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan          dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmito, SH.          NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekan Fakultas Ekonomi</li> <li>2. Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran</li> </ol> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>														
<p>Scanned with CamScanner</p>														