

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA *DEPARTMENT*
MARKETING RETAIL PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA**

IRDA MAINI

1702517001



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

**PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PEMASARAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

**FIELD WORK REPORT PRACTICE IN MARKETING RETAIL
DEPARTMENT PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA**

IRDA MAINI

1702517001



*Field work report arranged to meet one of the requirements to earn the title of
the Ahli Madya at Universitas Negeri Jakarta*

DIII MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM

FACULTY OF ECONOMICS

STATE UNIVERSITY OF JAKARTA

2019

LEMBAR EKSEKUTIF

IRDA MAINI. 1702517001. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini bertujuan untuk menginformasikan kegiatan praktikan selama Empat puluh hari (Juni-July 2019) melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Sarana Intisejahtera pada *Departemen Marketing Retail*. Praktik Kerja Lapangan bertujuan mendapatkan wawasan serta pengalaman empiris yang tidak didapatkan selama perkuliahan. Selama praktik kerja lapangan, praktikan melakukan beberapa pekerjaan seperti *Organizing Files, Making Delivery Order, Visit Toko, Sampling*, Membantu komunikasi antar buyer asing dengan menggunakan Bahasa Inggris Membuat penawaran serta melakukan penawaran ke buyer.

Dengan adanya pengalaman kerja ini praktikan memperoleh keterampilan dan menambah ilmu pengetahuan. Selain itu, untuk memenuhi salah satu syarat mendapatkan gelar Ahli Madya yang diwajibkan bagi setiap mahasiswa oleh Program Studi D3 Manajemen Pemasaran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang praktikan kerjakan selama praktikan kerja lapangan di PT. Sarana Kulina Intisejahtera antara lain telah memahami cara membuat *delivery order* dan *jobdesc departement* selama 1 bulan, membuat penawaran kepada retail, praktikan juga mengetahui sistem pemasaran yang diterapkan oleh PT. SARANA KULINA INTISEJAHTERA.

Kata kunci: Praktik Kerja Lapangan, Divisi *retail*, PT Saranakulina Intisejahtera

EXECUTIVE SUMMARY

IRDA MAINI. 1702517001. Field Work Practice Report at PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA. Marketing Management D3 Program. Faculty of Economics. Universitas Negeri Jakarta.

This report was written to inform of practical activities for internship at PT Saranakulina Intisejahtera for 40 days to carry out the Job Training in at Marketing Retail Department. Field Work Practices gain insight and empirical experience that was not obtained during lectures. During field work practices, the practice of doing some work such as Managing Files, Making Delivery Orders, Visiting Stores, Sampling, Helping communication between buyers using English and making offers to buyers.

With this work experience wish student can gain skills and increase knowledge. In addition, to fulfill one of the requirements to get an Associate Degree required for each student by the D3 Marketing Management Study Program, Faculty of Economics, State University of Jakarta.

After completing the Field Work Practice, praktikan can draw conclusions from a variety of tasks that Student do during fieldwork at PT. Saranakulina Intisejahtera, among others, have proven how to make shipping orders and jobdesc departments for 1 month, make offers for retail, practitioner also look for marketing systems used by PT. Sarana Kulina Intisejahtera.

Keywords: Field Work Practice, Below The Line Division, PT Saranakulina Intisejahtera

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M
NIP.1962006231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Sidang		
<u>M. Edo Suryawan Siregar, S.E., M.B.A</u> NIP.197201252002121002		23 July 2020
Penguji Ahli		
<u>Shady Aditya, BIB, MPBS</u> NIP.198404082019031003		17 July 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sholikhah, M.M</u> NIP.1962006231990032001		22 July 2020

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya praktikan diberikan kesehatan dan kemudahan sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan selama dua bulan di PT Saranakulina Intisejahtera dengan baik. Shalawat dan salam senanti asa kita kirimkan kepada Nabi Muhammad SAW.

. Dalam menyelesaikan laporan PKL ini Praktikan sungguh menyadari, bahwa laporan PKL ini tidak akan terwujud tanpa adanya dukungan dan bantuan dari berbagai pihak terutama dari Ayah yang senantiasa memberi semangat dan Ibu tercinta serta Dosen Pembimbing yang selalu tabah dalam memberi masukan. Maka dalam kesempatan ini Praktikan menyampaikan ucapan terima kasih sebesar-besarnya, kepada:

1. Dra. Sholikhah M.M selaku dosen pembimbing dan Koordinator Program Studi D3 Manajemen Pemasaran yang telah banyak membantu praktikan dalam proses penulisan laporan praktik kerja lapangan ini.
2. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Pak Fidy Viola dan Ita Hardiyanti, beserta staff dan karyawan PT. Saranakulina Intisejahtera yang telah membantu praktik dalam menjalankan PKL di PT. Saranakulina Intisejahtera.

4. Teman-teman Fakultas Ekonomi jurusan Manajemen Pemasaran angkatan 2017 dan semua pihak yang telah memberikan dukungan yang tulus untuk praktikan.

Dalam penyusunan Laporan ini Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Maka dari itu praktikan mengharapkan kritik serta saran yang bersifat membangun. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Jakarta, 22 Desember 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
LEMBAR EKSEKUTIF	iii
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	iv
LEMBAR PENGESAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	7
A. Sejarah Perusahaan	7
1. Profil Perusahaan	7
2. Logo Perusahaan	8
B. Struktur Organisasi	8
1. Tugas dan Tanggung Jawab	9
a. <i>Chief Executive Officer</i> (CEO)	10
b. General Manager	10
c. <i>Accounting</i>	10
d. <i>Purchasing</i>	10
e. <i>Import Purchasing</i>	11
f. <i>Administrasi</i>	11
g. <i>Marketing</i>	11
h. <i>Sales</i>	11
i. <i>Bagian Gudang</i>	12
j. <i>Bagian Delivery</i>	12

C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	12
1. <i>Place</i>	13
2. <i>Product</i>	15
3. <i>Price</i>	18
4. <i>Promotion</i>	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	21
A. Bidang Kerja.....	21
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala Yang Dihadapi	34
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34
BAB IV PENUTUP	35
A. Kesimpulan.....	35
B. Saran.....	35
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	30

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1 Tabel Harga <i>Payson Breton</i>	18
Tabel II.2 Tabel <i>Harga Promesse</i>	19

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Logo PT Saranakulina Intisejahtera.....	8
Gambar II.4 <i>Dairy Products</i>	15
Gambar II.5 Produk <i>Fine Foods</i>	15
Gambar II.6 Produk <i>Pasta, Condiments and Sauces</i>	16
Gambar II.7 Produk <i>Beverage</i>	17
Gambar II.8 Produk <i>Pastry and Bakery</i>	18
Gambar III.1 Diagram Alir Menerima <i>Purchase Order</i>	24
Gambar III.2 E-mail masuk <i>Purchase Order</i>	23
Gambar III.3 <i>Purchase Order</i>	26
Gambar III.4 Diagram Alir membuat <i>Delivery Order</i>	25
Gambar III.5 Delivery Order	Error! Bookmark not defined.
Gambar III.6 <i>Diagram Alir Demo Intern</i>	27
Gambar III.7 <i>Diagram Alir Demo</i>	28
Gambar III.8 Keju Paysan Breton Brie.....	29
Gambar III.9 Keju Paysan Breton Emmental.....	33
Gambar III.10 Carbonara la Molisana Pasta	32
Gambar III.11 Promosi pada Event FHI dan WCE	33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL.....	38
Lampiran 2 : Surat Konfirmasi PKL.....	39
Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL	40
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL.....	41
Lampiran 5 : Surat Penilaian PKL.....	44
Lampiran 6 : Tabel Kegiatan PKL.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada perkembangan zaman yang semakin maju dan didukung oleh perkembangannya teknologi yang semakin pesat, kehidupan dunia usaha mengalami persaingan yang semakin ketat sehingga perusahaan-perusahaan berusaha mempertahankan dan mengembangkan usahanya guna mendapatkan profit yang tinggi demi mencapai tujuan jangka panjang perusahaan. Perkembangan usaha dengan cara melebarkan sayap perusahaan untuk menjadi lebih besar dan maju. Hal ini juga terjadi pada PT. Saranakulina Intisejahtera yang ingin terus berkembang dalam menjual *fine foods product*. Untuk menjual *fine foods product* dipasaran Indonesia dibutuhkan banyak kegiatan untuk mengenalkannya.

Praktik Kerja Lapangan ini juga dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengembangkan dan melatih kemampuannya untuk dapat memasuki dunia kerja yang sebenarnya dan juga agar dapat memiliki kemampuan dibidangnya serta meningkatkan mutu sebagai bekal mahasiswa menghadapi persaingan di dunia kerja yang semakin ketat.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu Lembaga Pendidikan ikut ambil bagian dalam memfasilitasi mahasiswanya untuk merealisasikan pengetahuan yang didapat selama diperkuliahan ke dalam dunia kerja dan

mencetak sumber daya yang memiliki keunggulan kompetitif di era globalisasi. Disamping itu kegiatan PKL merupakan salah satu syarat kelulusan mahasiswa dalam memperoleh gelar Ahli Madya (A.md) pada Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Universitas Negeri Jakarta membuat sebuah program perkuliahan, praktek kerja lapangan yang merupakan sarana pembelajaran untuk menambah pengetahuan, wawasan, dan pengalaman dalam menghadapi dunia kerja. Pada pelaksanaan PKL ini, Praktikan memperoleh kesempatan melakukan PKL di PT Saranakulina Intisejahtera yang bergerak dalam bidang importir bahan pangan yang berfokus pada produk bahan pangan dengan kualitas terbaik di Eropa.

Pada pelaksanaan PKL ini, praktikan memperoleh kesempatan untuk melakukan PKL di PT Saranakulina Intisejahtera, *Department Marketing Retail*. Yang dinaungi oleh PT Saranakulina Intisejahtera yang bergerak di bidang *Fine Products, Dairy products*. yakni produk berupa berbagai macam tipe Fine Products dan Dairy Products dari berbagai negara dan harga. Alasan Praktikan memilih PT Saranakulina Intisejahtera Indonesia sebagai tempat PKL karena praktikan tertarik dan ingin meningkatkan *soft skills* dan *hard skills* dalam dunia marketing.

Dalam suatu perusahaan pasti memiliki Department marketing dimana department tersebut berfungsi untuk melakukan kegiatan promosi yang dibutuhkan perusahaan untuk mengenalkan produk dan meningkatkan penjualan.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan oleh Praktikan adalah:

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan, pengalaman, dan keterampilan dalam mencari inovasi.
2. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industry masyarakat, agar mahasiswa dapat menerapkan teori – teori yang telah dipelajari selama perkuliahaan berlangsung pada perusahaan tempat PKL.
3. Dapat mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan konsentrasi Pendidikan praktikan yaitu Manajemen Pemasaran.
4. Mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik kerja Lapangan, antara lain:

1. Mengetahui bagaimana Mekanisme Transaksi PT Saranakulina Intisejahtera
2. Mengetahui tentang promosi barang yang akan dijual pada PT Saranakulina Intisejahtera

C. Kegunaan PKL

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

- Bagi Praktikan

Menerapkan teori pembelajaran yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja

- Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ)
 - a. Mendapatkan Feedback untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan perusahaan
 - b. Menjalinkan kerja sama yang baik dan membangun jaringan dengan Lembaga antara perusahaan dan instansi.
- Bagi Perusahaan
 - a. Dapat meningkatkan hubungan kemitraan dengan Universitas Negeri Jakarta
 - b. Dapat membantu perusahaan dalam memenuhi kebutuhan tenaga kerja mahasiswa pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

D. Tempat PKL

1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Perusahaan : PT Saranakulina Intisejahtera
Alamat : JL. Taruna No 5-6, Pondok Bambu, Jakarta Timur
No telp/Fax : (021) 8660 1081/ (021) 8660 1083
Website : WWW.Saranakulinan.id

2. Alasan Memilih PT.Saranakulina Intisejahtera

PT Saranakulina Intisejahtera merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Importir bahan pangan dengan fokus utama penjualan adalah produk – produk bahan pangan terbaik dari Eropa. Praktikan tertarik

dengan perusahaan ini karena ingin mengetahui lebih lanjut bagaimana cara kerja di PT Saranakulina Intisejahtera dalam memberikan pelayanan terbaik pada konsumen mengenai produk import. Wawasan dan pengalaman yang diberikan kepada praktikan selama di PT Saranakulina Intisejahtera, mulai dari mempelajari tentang *Product Knowledge* Sampai melakukan kegiatan promosi dan membantu kegiatan marketing lainnya.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di PT Saranakulina Intisejahtera adalah selama dua bulan yang terhitung dari tanggal 24 juni 2019 sampai dengan 04 September 2019. Mulai hari Senin Sampai dengan Jumat dengan jam kerja dari pukul 09:00 WIB sampai dengan pukul 17:00 WIB dan sabtu mulai dari pukul 09:00 WIB sampai dengan pukul 13:00 WIB

Proses pelaksanaan PKL dibagi menjadi tiga tahap yaitu sebagai berikut

1. Tahap persiapan PKL

- a. Pada tanggal 10 Mei 2019 praktikan meminta surat pengantar untuk membuat surat izin permohonan PKL yang sudah ditanda tangani oleh Bapak Woro Sasmoyo selaku Kepala Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat.
- b. Pada tanggal 11 Mei 2019, praktikan mengambil surat izin yang telah selesai dan langsung menuju ke kantor PT Saranakulina Intisejahtera untuk memberikannya kepada bagian HRD sebagai surat pengajuan PKL. Pada tanggal 24 Juni 2019 mendapatkan izin untuk

melaksanakan PKL pada PT Saranakulina Intisejahtera yang ditem-
patkan pada bagian Marketing Retail.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pada tanggal 24 Juni 2019 praktikan mendapatkan izin untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Saranakulina Intisejahtera yang bertempat di Jl Taruna No 5-6, Pondok bambu, Jakarta Timur. Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 24 juni 2019 dan berakhir pada tanggal 4 September 2019 dan dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan Sabtu. Pelaksanaan PKL dilakukan di PT Saranakulina Intisejahtera dimulai pada jam 09.00 WIB sampai dengan 17.30 WIB.

3. Tahap penulisan Laporan PKL

Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan untuk penulisan laporan PKL pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan berlangsung. Praktikan mulai menyusun laporan PKL mulai dari tanggal hingga selesai.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Saranakulina IntiSejahtera merupakan perusahaan distribusi berbagai jenis makanan dan minuman yang bermarkas di Jakarta, Indonesia. Didirikan pada tahun 1996, Saranakulina mengimpor produk makanan dan minuman dengan kategori beku, dingin, dan kering dari Eropa, Singapura dan Australia. lalu memproses dan mendistribusikannya ke seluruh Indonesia.

PT Saranakulina telah menjadi pionir dalam mengimpor dan mendistribusikan produk makanan di Indonesia. Saranakulina mengkhususkan penyediaan produk makanan premium yang berkualitas, mulai dari makanan gourmet, kaviar, foie gras, truffle, cuka balsamic, minyak zaitun, kue, pasta, makanan mewah, dll.

1. Profil Perusahaan

Nama Perusahaan	: PT Saranakulina Intisejahtera
Tempat	: Jln. Taruna No. 5-6, Pondok Bambu Jakarta Timur 13430, Indonesia
Nomor telepon	: (021) 8660 1081, Fax. (021) 8660 1083
Website	: import@saranakulina.com
Visi	: <i>Providing You with the Best of Fine Foods, Dairy Products and Delicatessen</i>

Misi :

1. Memberikan pelayanan yang terbaik kepada customer dengan mengutamakan produk yang berkualitas.
2. Menjalinkan kerja sama yang erat dengan supplier dengan itikad baik dan saling menguntungkan.
3. Mengembangkan karyawan yang berkompeten dengan menciptakan lingkungan kerja yang baik untuk mendukung tercapainya kepuasan pelanggan.

2. Logo Perusahaan



Gambar II.1

Logo PT Saranakulina Intisejahtera

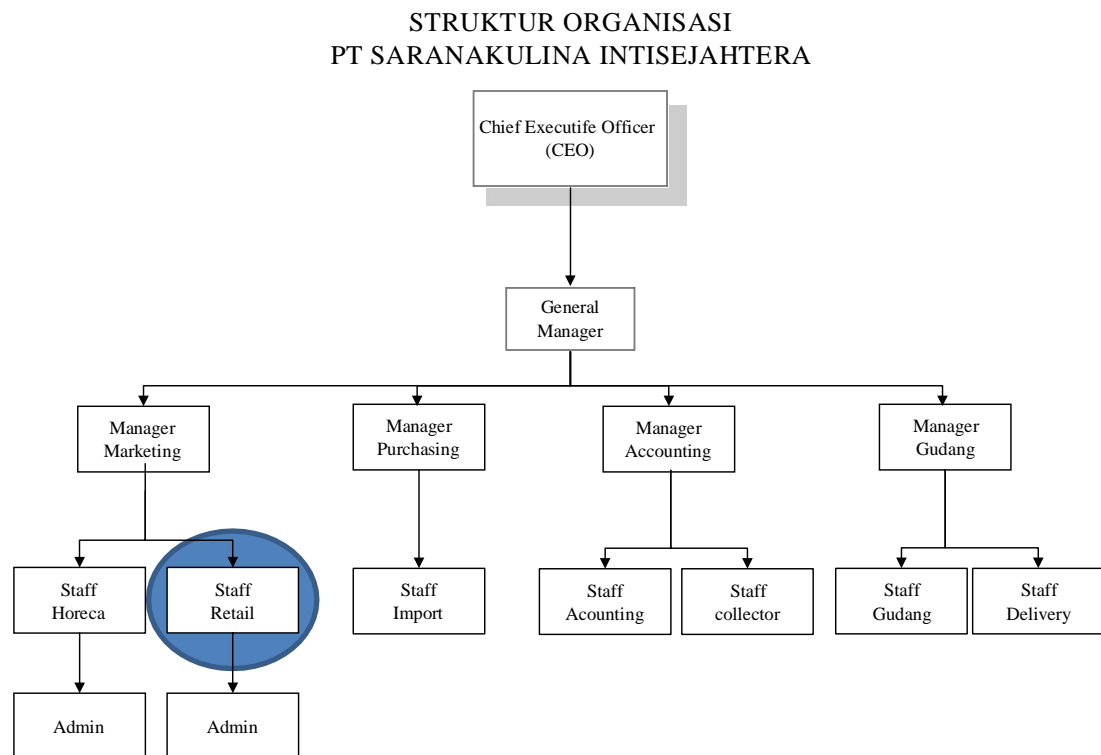
Sumber: <http://saranakulina.id/> diakses tanggal 17 October 2019

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan menunjukkan kedudukan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas agar berdampak positif bagi perusahaan tersebut dan dapat tercapainya tujuan perusahaan.

Struktur Organisasi pada PT Saranakulina Intisejahtera kekuasaan tertinggi dipegang oleh Presiden Direktur yang dibantu oleh General Manager dan Kepala – kepala bagian yang membawahi sub-bagian. Kemudian yang bertanggung jawab atas penjualan barang import adalah bagian Marketing.

Praktikan di tempatkan pada divisi *Marketing Retail* yaitu yang bertugas untuk checking products pada setiap took, membuat *delivery order, purchase order*, menerima telepon dari customer atas pemesanan, dll.



1. Tugas dan Tanggung Jawab

Organisasi merupakan bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai satu tujuan yang telah di tetapkan sebelumnya, dimana selalu terdapat dua macam hubungan antara sekelompok orang yang disebut atasan dan sekelompok orang lain yang disebut bawahan yaitu yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan jabatannya.

Dalam struktur organisasi PT. Saranakulina Intisejahtera dapat dijabarkan dengan pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing Departemen/ *Section*. Secara garis besar adalah sebagai berikut :

a. Chief Executive Officer (CEO)

- 1) Bertanggung jawab dalam program peningkatan kualitas perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab atas segala hubungan administrasi seperti, kebijaksanaan personal, akuntansi, serta hubungan dengan masyarakat.

b. General Manager

- 1) Membawahi dan mengawasi sistem kerja pada manajemen Departemen Profile.
- 2) Mempertanggung jawabkan seluruh pekerjaan yang di lakukannya Manager divisi.
- 3) Membawahi setiap tali yang ada di Profile departemen dan mengawasi kinerja Produksi pada profile departemen.

c. Accounting

- 1) Bertanggung jawab atas semua transaksi baik pemasukan atau pengeluaran yang dilakukan perusahaan.
- 2) Bertanggung jawab dalam penagihan setiap *Invoice* yang dikeluarkan ke Customer.

d. Purchasing

- 1) Bertanggung jawab atas semua pembelian yang dilakukan perusahaan.
- 2) Mengontrol kegiatan pembelian dalam hal acc PO yang diunjukan untuk *supplier*

e. Import Purchasing

- 1) Menerima dan memproses permintaan pembelian dari setiap section gudang
- 2) Menerima dan mengecek PR dari bagian Gudang
- 3) Berkomunikasi dengan supplier untuk harga barang dan permintaan pembelian barang yang dibutuhkan dari bagian gudang
- 4) Membuat PO (*Purchase Order*)
- 5) Membuat laporan pembelian dari semua transaksi pembelian

f. Administrasi

- 1) Bertanggung jawab atas *scheduling* produksi dan pengiriman barang.
- 2) Bertanggung jawab atas pengeluaran surat *Delivery Order* dan dokumen yang berhubungan dengan pemesanan produksi dan pengiriman.
- 3) Mempertanggung jawabkan setiap kegiatan yang berhubungan dengan Penerimaan pemesanan hingga pengiriman kepada *Manager Profile Departemen*.

g. Marketing

- 1) Bertanggung jawab dalam hal Promosi Produk perusahaan ke *Customer* ataupun ke *Supplier*.
- 2) Melakukan kegiatan promosi setiap satu bulan 1 kali, dan membuat dokumentasi untuk di presentasikan kepada *manajemen* dan *supplier*.

h. Sales

- 1) Bertanggung jawab untuk menawarkan produk kepada customer.

- 2) Bertanggung jawab dalam lalu lintas penerimaan pesanan dan bertanggung jawab atas segala pemasukan pesanan yang diterima oleh perusahaan.
- 3) Membuat laporan penjualan setiap bulan.

i. Bagian Gudang

- 1) Bertanggung jawab atas barang yang masuk dan keluar.
- 2) Bertanggung jawab atas pengiriman barang kepada *customer*.
- 3) Bertanggung jawab memberikan stok barang setiap minggu.

j. Bagian Delivery

- 1) Bertanggung jawab atas pengiriman barang kepada customer.
- 2) Bertanggung jawab untuk menjaga barang agar tetap baik bila barang yang di kirim tidak sesuai.
- 3) Bertanggung jawab atas DO yang sudah di tanda tangani customer untuk kembali ke bagian accounting.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Saranakulina memiliki jumlah pekerja kurang lebih 100 pekerja, yang tersebar pada masing – masing bagian *Import, Purchasing, Marketing, Sales, Accounting, Gudang dan Delivery*. Dimana pada masing-masing bagian terdapat berbagai department yang bekerja secara terintegrasi untuk menunjang kinerja kerja perusahaan di PT Saranakulina Intisejahtera diatur sebagai berikut:

1) Jam Kerja Karyawan

Jam kerja karyawan seluruhnya disamakan yaitu pukul 09.00 – 18.00 (tidak termasuk lembur) kemudian untuk Saat terjadi lembur jam pulang

kerja akan berubah yaitu dimulai dari pukul 18.80 – selesai tergantung seberapa banyak pekerjaan yang harus diselesaikan Kemudian nuntuk istirahat diatur dengan total 1 jam yakni 12.00–13.00.

2) Perekrutan Tenaga Kerja

Perekrutan tenaga kerja dilakukan oleh HRD *Departement* yang dimana akan dilakukan *training* (pelatihan) dengan masa kerja 3 bulan jika selama 3 bulan tenaga kerja yang baru tidak memiliki masalah dalam pekerjaannya maka kontrak kerja akan di perpanjang selama 1 tahun atau lebih.

3) Kesejahteraan Karyawan

Kesejahteraan karyawan dibedakan menjadi 2 yaitu Pegawai kontrak dan pegawai tetap. Pegawai kontrak dimana mendapat BPJS, uang *transport*, uang lembur dan *Reimburst* perusahaan 100%. Kemudian untuk Pegawai tetap mendapat diantaranya BPJS, uang *transport*, uang lembur, *reimburst* perusahaan 100%, 2x gaji pokok untuk istri dan anak sampai anak ke-2 dan biaya persalinan diganti 50%.

Berikut adalah marketing mix PT Saranakulina Intisejahtera :

1. *Place*

PT Saranakulina memiliki jaringan kerjasama dengan 16 hotel bintang 5, Restaurants, Café, dan toko retail.

a. Hotel bintang 5 yang bekerja sama dengan PT. Saranakulina Intisejahtera :

- Mulia Hotel
- Ritz Carlton Hotel

- Ritz Pasific Place Hotel
- Grand Hyatt Hotel
- Shangri – La Hotel
- The Four Season Hotel
- Indonesia Kempinski Hotel
- JW Marriot Hotel
- Nikko Hotel
- Borobudur Hotel
- Aryaduta Hotel
- Dharmawangsa Hotel
- Gran Melia Hotel
- Intercontinental Hotel
- Sari Pan Pasific Hotel
- The Sultan Hotel

Toko Retail yang bekerja sama dengan PT. Saranakulina sebagai berikut

- Foodhall
- Ranch Market
- Farmer Market
- Kem Chicks
- Grand Lucky
- Hero Group
- Matahari
- Carrefour

2. Product

Produk di PT Saranakulina terbagi menjadi 6, yaitu *Dairy Products*,
Fine foods, *Pasta*, *Condiments*, *Suces*, *Beverage*, *Pastry* and *Bakery*



Gambar II.4
Dairy Products

Sumber: <http://saranakulina.id/>



Gambar II.5
Produk Fine Foods

Sumber : <http://saranakulina.id/>



Gambar II.6

Produk Pasta, Condiments and Sauces

Sumber: <http://saranakulina.id/>



Gambar II.7
Produk Beverage

Sumber: <http://saranakulina.id/>





Gambar II.8
Produk Pastry and Bakery

Sumber: <http://saranakulina.id/>

3. Price

Harga yang ditawarkan PT Saranakulina Intisejahtera sesuai dengan ukuran yang ditawarkan. Berikut ini adalah Tabel harga produk terbaru 2019:

Tabel II.1
Tabel Harga Payson Breton

No	Tipe Produk	Harga
1	Camembert 45% Fat	76.000
2	Le Camembert - Long Life	49.500
3	UHT Light Cream 15% (Krim Encer)	63.000
4	Emmental Shredded	26.000
5	Mme Loik Salmon	60.000
6	Mme Loik Spread Cheese Chives & Shallot	58.000
7	Mme Loik Spread Cheese Plain	58.000

Sumber : Dokumen perusahaan bagian Purchasing

Tabel II.2
Tabel Harga Promesse

No	Tipe Produk	Harga
1	Semi Skimmed Milk 48 x 250 ml	8.500
2	Susu rasa pisang 48 x 250 ml	9.500
3	Susu rasa Strawberry dan Vanilla 48 x 250 ml	9.500

Sumber: Dokumen perusahaan bagian Purchasing

4. Promotion

Bauran promosi (*promotion mix*) yang dilakukan oleh PT. Saranakulina Intisejahtera yaitu :

a. Periklanan

Periklanan yang dilakukan oleh PT Saranakulina Intisejahtera yang dijalankan yaitu bekerja sama dengan agent periklanan, yaitu di iklankan melalui media google, youtube, website, instagram, majalah, billboard, katalog, dan lain-lain. Berikut contoh periklanan yang dilakukan oleh PT Saranakulina Intisejahtera

[saranakulina.id > ...](#) [Translate this page](#)

News & Events - Saranakulina IntisejahteraSaranakulina ...

May 25, 2015 - ... Chef Idham Mirwan by **Saranakulina** Intisejahtera Japanese Sake & Wine Dinner presenting Sake & Wines from Yamanashi Prefecture Wine ...

[www.wonderfulculinaryexpo.com > tenant > detail > saranakulina-inti...](#)

Saranakulina Intisejahtera Jakarta - Wine & Cheese Expo

Home · Wine Dinner · The Expo · Exhibitors · **Events** · Gallery · jf3run · JFFF. <> Tenant.

Saranakulina Intisejahtera Jakarta. about ...

Gambar II.7
Periklanan Saranakulina 2015

Sumber: google.com/search

b. Personal Selling

Personal selling yang dilakukan PT Saranakulina Intisejahtera, yaitu dengan melakukan komunikasi dua arah dengan konsumen, seperti menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan konsumen mengenai produk, kelebihan dan kekurangan produk dan juga promo yang diberikan.

c. Publisitas – Public Relation

Publisitas yang dilakukan PT Saranakulina kepada publik adalah mengenai berbagai macam penghargaan dan acara pameran yang diadakan setiap tahunnya.

d. Direct Marketing

Direct marketing yang dilakukan oleh PT Saranakulina Intisejahtera dilakukan oleh Department Sales, yaitu seperti memberikan pemberitahuan akan promosi kepada konsumen yang loyal melalui telepon, e-mail, atau surat maupun diberikan secara langsung.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

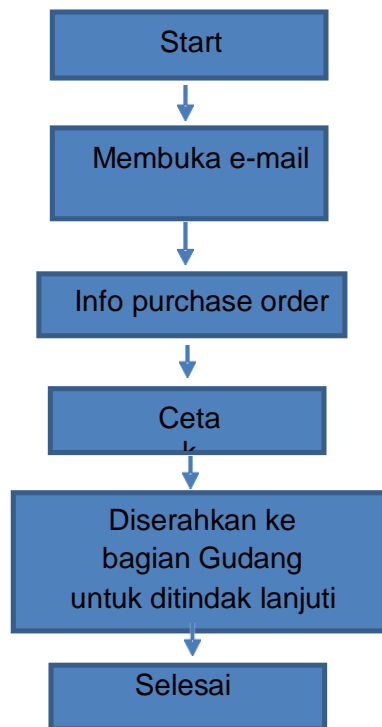
A. Bidang Kerja

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan selama kurang lebih 2 bulan pada PT Saranakulina, praktikan di tempatkan pada *Department Marketing*, Divisi *Retail* yang bertugas untuk:

1. Melakukan administrasi penjualan.
2. Melakukan promosi dalam bentuk Bazaar pada Event Food and Hotel Indonesia, Kemayoran dan Demo masak pada Event Culinary Expo, La Piazza.

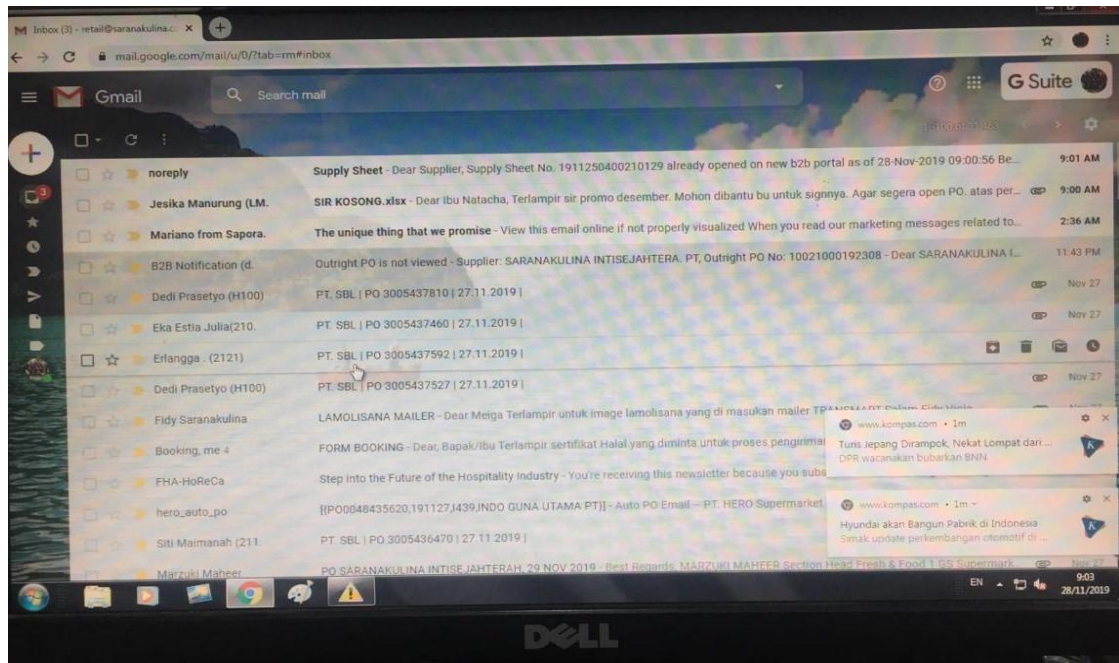
B. Pelaksanaan Kerja

1. Melakukan administrasi penjualan. administrasi penjualan meliputi pengolahan data agar meningkatkan informasi dan pelayanan informasi yang bertujuan untuk berkembangnya perusahaan. Praktikan selama praktek diberikan tugas khusus pada bagian marketing retail dengan mekanisme transaksi pembelian sebagai berikut:
 - a. Menerima Purchase Order , Purchase order adalah dokumen yang dibuat oleh pembeli untuk menunjukkan barang yang ingin mereka beli. Diterima melalui Email dan setelah itu akan diperiksa oleh sales dan diteruskan ke bagian admin untuk dibuatkan DO (delivery order).



Gambar III.1
Diagram Alir Menerima *Purchase Order*

Dalam menerima Purchase Order praktikan memeriksa e-mail yang masuk dan setelah itu membuka e-mail yang berisi informasi detail perusahaan yang terlibat dan tanggal pesanan, purchase order juga berisi rincian penting tentang barang yang akan dibeli oleh pihak pembeli termasuk nama produk, jumlah barang yang dibeli, harga, dan juga ketentuan tambahan untuk penjualan seperti diskon. dan mencetaknya sesuai tanggal dan jam diterima e-mail. Setelah Purchase Order dicetak, PO diserahkan kebagian Gudang untuk pengecekan stok.



Gambar III.2
E-mail Masuk Purchase Order

Sumber: Data internal perusahaan

Purchase order yang diterima melalui email ini adalah bukti atas dasar pemesanan produk dari customer yang akan di buat menjadi delivery order sesuai tanggal kirim. Didalam purchase order mencakup informasi yang memperlihatkan detail perusahaan yang menjalin kontrak dengan PT. Saranakulina yaitu Carrefour, Matahari, Lulu Supermarket, Farmers Market, Ranch Market, Foodhall, Hero dan customer kontrak lainnya. Hal ini meliputi tanggal pemesanan, nama produk yang dipesan, jumlah barang yang dipesan, harga, dan juga ketentuan tambahan seperti diskon. Rata-rata ada kurang lebih 30 e-mail masuk dalam sehari.

PT Supra Boga Lestari Tbk
Jl. Pesanggrahan Raya No.2 RT.001 RW.009, Kembangan Selatan
Kembangan, Jakarta Barat, DKI Jakarta
TELP. 021-58351999, FAX. 021-58350999
NPWP: 01.821.420.5-054.000



PURCHASE ORDER

P.O No : 3005116528 Purch. Grp : Groceries
Page : 1
Prn Cnt:1



SUPPLIER Name : SARANAKULINA INTISEJAHTERA Address : JL. TARUNA NO. 56 PONDOK BAMBU City : JAKARTA TIMUR Post Code : 13430 Phone # : 94537121 Fax # : 866183 Mobile : 94537121 Email : retail@saranakulina.com Contact Persons :	SHIP TO Name : Farmers Market Epicentrum Address : Apt Rasuna said Podium Utara Basement 1 Unit LG 01 City : Jakarta Selatan Post Code : 12960 Phone # : (21)29941297 Partial ? : No Fax # : (21)29941499 NPWP : 01.821.420.5-054.000
--	--

No. Product Code & Name	Qty Order UOM	Unit Price	Discount	TOTAL
10 30323453 UM BONGO ANANAS JUICE 200ML TTA (5601151984031)	1,00 CAR/24/EA	243.000	0	243.000
20 30321578 COMPAL NECTAR MANGO 1LT (5601151978634)	1,00 CAR/12/EA	378.000	0	378.000

Expected Delivery Date : 12.08.2019	Total Page 1	2	Rp.	621.000
	Discount		Rp.	0
	DC Alw/X Dock		Rp.	0
	DMG Allowance		Rp.	12.420-
Terms of Payment :	VAT Total		Rp.	60.858
Payable due in 30 days	Luxury Tax		Rp.	0
	Grand	2	Rp.	669.438

- Harga harus sesuai dengan PO
- Nomor PO harus dicantumkan di surat jalan
- Alamat pengiriman sesuai dengan alamat di PO
- Waktu pengiriman barang: Senin s/d Sabtu pk.08:00-16:00
- Barang Retur Harus diambil max 1 minggu setelah pemberitahuan oleh store
- Barang Retur yang tidak diambil setelah 2 minggu dari tanggal pemberitahuan akan dimusnahkan tanpa persetujuan supplier

Dilarang memberikan **IMBALAH** atau **TAWARAN** dalam bentuk apapun.
- kode etik@ranchmarket.co.id
- 0817-6565-999 (hotline Direksi)

Penerima (1), Penerima (2), Pemesan, Disetujui
08.08.2019

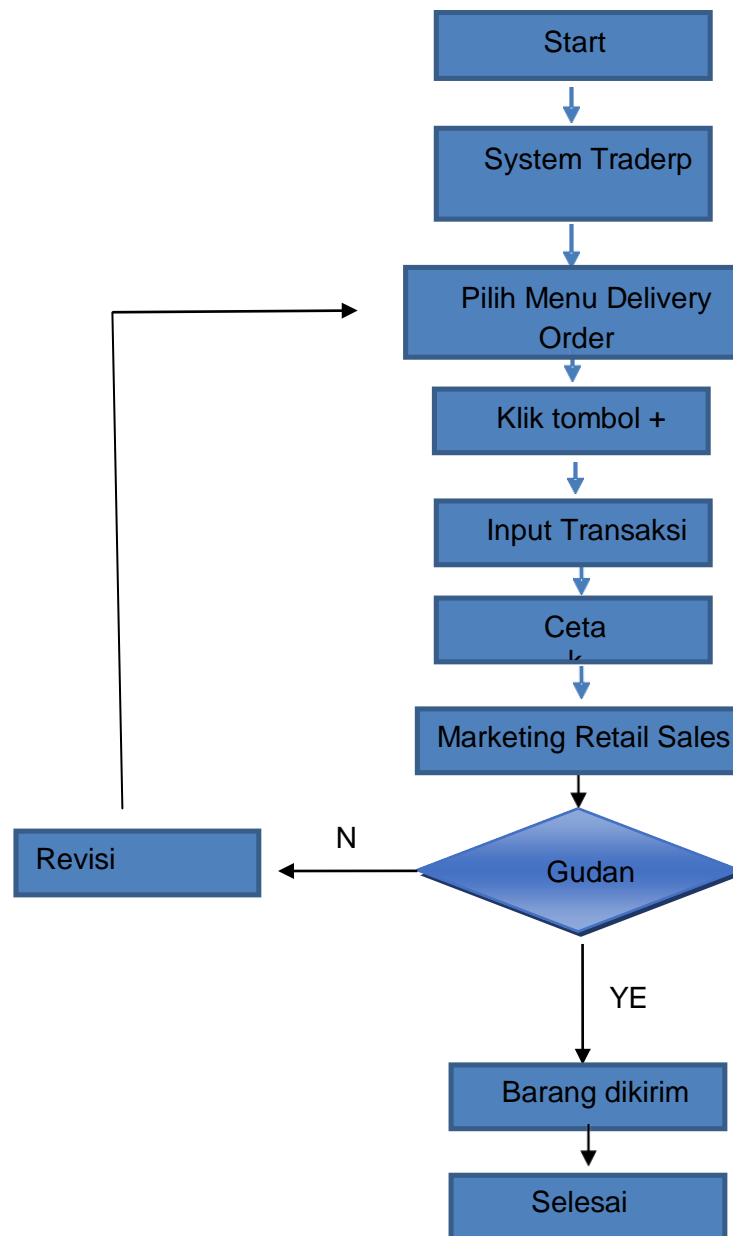
F:MRD-003, Rev : 05, Date : 01 Desember 2012
LEMBAR 1 SUPPLIER

Gambar III.3
Purchase Order

Sumber: Data internal perusahaan

Bukti purchase order yang telah dicetak mencakup customer yang memesan produk, Tanggal pengiriman, produk yang dipesan dan jumlah order.

- b. Membuat Delivery Order (DO). DO dibuat dengan system Traderp yang sudah ada pada PT Saranakulina Intisejahtera.



Gambar III.4
Diagram Alir Membuat Delivery Order (DO)

Dalam membuat Delivery Order praktikan menggunakan System Traderp, Langkah pertama yaitu praktikan membuka system traderp dengan memasukan id karyawan dan password, setelah program terbuka pilih menu Delivery Order, kemudian klik + untuk menambah DO baru selanjutnya input transaksi berupa purchase order yang sudah di print yaitu seperti nama customer, tanggal kirim, ppn atau pajak, masukan barang yang dipesan, *input quantity* dan harga.

Setelah selesai *input* data dicetak dan diperiksa oleh karyawan *marketing retail sales*. Kemudian diserahkan kebagian Gudang untuk pengecekan stok. Jika stok sesuai makan produk siap dikirim, jika tidak maka akan dilakukan revisi.

Dibawah ini adalah contoh Dokumen Delivery Order yang dibuat oleh Praktikan pada saat melakukan Praktek kerja lapangan di PT. SaranaKulina Intisejahtera. Untuk membuat Delivery order

PT. SARANAKULINA INTISEJAHTERA
 DELTA BUILDING
 Jln. Surya Prionda 1 - 9
 Blok A 15-Jakarta Pusat
 Tel. 3801784, 86601081 Fax : 8660498003

Truck No. : 3:18:54PM
 Driver : [Signature]
 No. : 50191190321
 Date : 05-11-2019
 PPN : 10%

Delivered to: Customer No.
 PT. GELAE SUPERMARKET
 GELAE MT HARYONO
 JL MT HARYONO KAV 7 JAKARTA SELATAN

DELIVERY ORDER

QTY RECEIVED	QTY ORDER	ITEMS	UNIT PRICE	TOTAL AMOUNT
10 Pcs	10 Pcs	PE EMMENTAL PORTION 250GR	35,000 /Pcs	
15 Pcs	15 Pcs	PE WHIPPING UHT CREAM 20CL PO:2019110478107677	28,000 /Pcs	
TOTAL				

Received above goods in good order
 [Signature] 5/11/19
 PT. SARANAKULINA INTISEJAHTERA
 Supervisor

CoIntersigned by [Signature]
 Sales Manager

Handwritten note: # barang tidak karena exp dekat

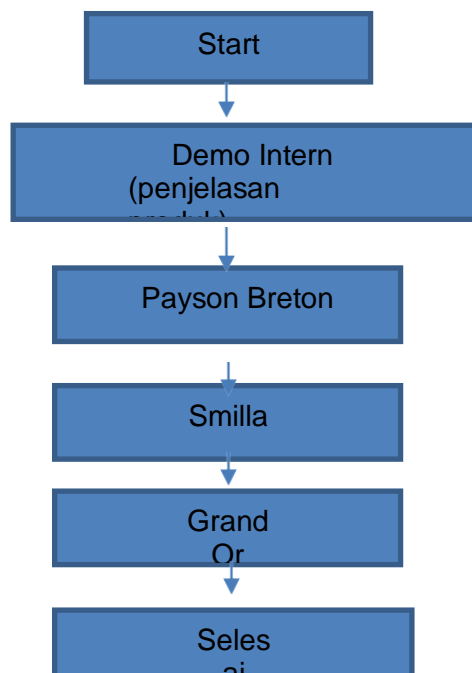
Gambar III.5
Delivery Order

Sumber: Data Internal perusahaan

2) Melakukan Promosi

A. Promosi Bazar

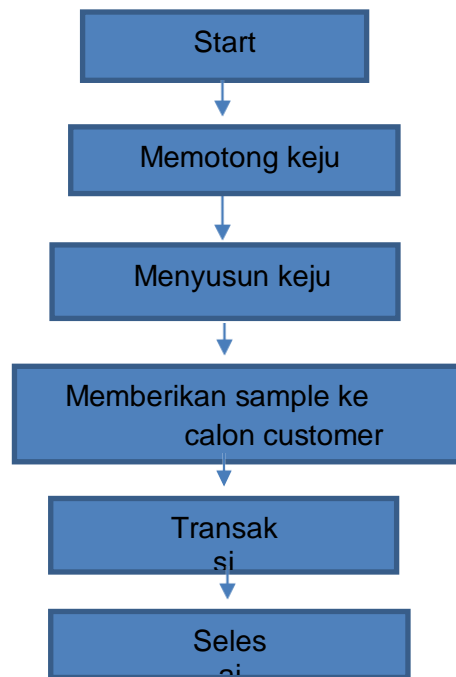
PT Saranakulina Intisejahtera rutin mengikuti Bazar yaitu FHI dengan meliputi kegiatan promosi, demo yang dibuat berdasarkan kepanitian yang memenuhi syarat dengan pembagian tugas sesuai dengan sumber daya yang ada. Sebelum praktikan bertugas untuk melakukan promosi, praktikan mendapatkan informasi dari tutor mengenai product knowledge yang akan di promosikan.



Gambar III.6
Diagram alir Demo Intern

Sumber: PT. Saranakulina Intisejahtera

Setelah praktikan mendapatkan informasi mengenai produk, praktikan merealisasikannya pada event yang ditugaskan oleh PT. Saranakulina Intisejahtera.



Gambar III.7
Diagram alir Demo

Sumber: PT. Saranakulina Intisejahtera

Sebelum memulai demo praktikan menyiapkan semua bahan yang diperlukan yaitu Nampan kayu, Pisau, Hand gloves, tusuk gigi, dan keju yang akan di tawarkan ke customer, dan roti sebagai pelengkap makan keju.

Kemudian Praktikan memotong keju sesuai dengan bentuknya yaitu:

Camembert atau Brie

Camembert adalah keju lunak dari susu sapi mentah yang berasal dari daerah Normandy, Prancis. Camembert baik disajikan dalam suhu ruangan sekitar kurang lebih 15 derajat karena keju ini mudah meleleh bila terkena panas.



Gambar III.8

Keju Paysan Breton Brie

Aturan dalam memotong keju dengan betuk lingkaran ini dengan ukuran yang sama rata dengan membagi empat keju, lalu bagi dua setiap hasil potongan dan sebanyak mungkin agar dapat merasakan cream keju yang berada di tengah. Camembert yang telah dipanaskan bisa disajikan sebagai fondue atau digunakan sebagai olesan roti apa saja. Keju ini juga cocok dipanggang karena permukaannya yang keras tidak akan mudah meleleh.

Keju Emmental

Keju dari Swiss yang dibuat dengan susu sapi mentah dan memiliki banyak lubang dibuat dengan menggunakan susu mentah dari sapi yang diberi makan jerami. Susu tersebut dikentalkan dengan bakteri lalu dicetak. Keju yang sudah dicetak dibalik sesekali untuk pengeringan lalu direndam dalam air asin dan dimatangkan dalam gua. Pematangan dilakukan di ruangan yang cukup dingin selama dua minggu. Kemudian keju-keju dipindahkan ke ruangan yang lebih hangat selama 6-8 minggu agar terjadi proses fermentasi. Selama proses fermentasi, keju menghasilkan karbondioksida yang tidak dapat keluar karena kulit keju yang tebal. Gas karbondioksida tersebut membuat lubang-lubang pada keju Emmental



Gambar III.9

Keju Paysan Breton Emmental

Untuk aturan pemotongan keju jenis ini cukup dipotong berbentuk dadu sama rata, Karena sifatnya yang mudah meleleh, keju Emmental sering digunakan untuk roti lapis bakar dan burger keju.

B. Promosi Demo

Praktikan diberi tugas untuk melaksanakan demonstrasi memasak masakan Italy yaitu *Carbonara pasta*, setelah itu praktikan akan memawarkan kepada customer agar calon customer mengetahui rasa dari beberapa produk masakan Italy yang di sediakan oleh PT saranakulina Inti sejahtera.

Berikut resep dan cara memasak Carbonara Pasta

La Molisana Spaghetti - 200 gram

Payson Bretton UHT 15% - 200 ml

Payson Breton Butter - 1 sdm

Bawang putih, cincang - 2 siung

Bawang bombay, cincang - 1/2 butir

Smoke beef, iris tipis - 2 lembar

Telur, kocok lepas - 1 butir

Smilla Keju cheddar, parut - 50 gram

Lada bubuk - 1/2 sdt

Oregano - 1/2 sdt

Garam - 1/2 sdt

Maizena, larutkan dengan sedikit air - 1/2 sdt

TABURAN:

Keju cheddar, parut - secukupnya

Daun parsley - secukupnya

Cara Memasak :

- Dalam panci, rebus *La Molisana spaghetti* sampai *al dente*. Angkat dan tiriskan.
- Tumis bawang putih dan bawang bombay dengan *Paysan Breton butter* sampai harum kemudian masukkan *smoke beef*.
- Tuang $\frac{2}{3}$ *UHT Cream Paysan Breton* dan aduk sampai merata
- Masukkan keju, lada, *oregano*, dan garam dan aduk sampai rata.
- Tuang larutan maizena dan masukan spaghetti yang sudah direbus, kemudian aduk sampai rata.
- Tuang kocokan telur dan sisa *UHT Cream*. Aduk dan masak sebentar dengan api kecil hingga kuah jadi creamy.
- Angkat dan Menu Siap disajikan dengan taburan keju parut dan parsley.



Gambar III.10

Carbonara La Molisana Pasta

Berikut adalah beberapa Dokumentasi praktikan saat bertugas melakukan Promosi Bazar dan Demo pada Event Food & Hotel Indonesia 2019 dan Wonderful Culinary Expo di La Piazza



Gambar III.11
Promosi pada event FHI dan Wonderful Culinary Expo

C. Kendala Yang Dihadapi

Kurang memahami produk yang di jual pada PT Saranakulina intisejahtera dalam waktu kurang dari 2 Bulan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Lebih banyak membaca tentang berbagai produk yang di jual di PT Saranakulina Intisejahtera.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 40 hari di PT Saranakulina Intisejahtera, maka praktikan mencoba untuk menarik beberapa kesimpulan. Berikut kesimpulan yang didapatkan oleh praktikan setelah melaksanakan kegiatan PKL:

1. Praktikan dapat mengetahui mekanisme transaksi yaitu membuat purchase order dan delivery order pada PT Saranakulina Intisejahtera
2. Praktikan dapat mengetahui pelaksanaan promosi yaitu Bazar keju Payson Breton pada PT Saranakulina Intisejahtera
3. Praktikan dapat mengetahui bagaimana membuat *Carbonara La Molisana Pasta* lewat demo masak pada Event FHI

B. Saran

Ada beberapa saran yang hendak praktikan sampaikan kepada perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL yaitu PT Saranakulina Intisejahtera, sehingga saran ini dapat dijadikan acuan untuk perbaikan bagi perusahaan tersebut. Adapun beberapa saran yang dapat praktikan berikan kepada perusahaan, antara lain:

1. Untuk Perusahaan

Memberikan akses internet untuk praktikan magang karena beberapa data harus di cari di internet dan akses internet yang di berikan untuk praktikan masih terbatas.




2. Saran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Menjalin hubungan kerja sama kepada beberapa perusahaan agar dapat memberi jaringan kepada mahasiswa yang ingin melakukan PKL dan memberi arahan atas sistem Praktik Kerja Lapangan maupun hak-hak yang Mahasiswa miliki sebelum mahasiswa memulai praktik kerja lapangan di suatu perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Saranakulina Intisejahtera. *Informasi Umum*. <http://www.saranakulina.id/>. (Diakses pada tanggal 11 Desember 2019).
- Wikipedia. *Pengertian Camembert*. <https://id.wikipedia.org/wiki/Camembert>. (Diakses pada tanggal 11 Desember 2019).
- PT. ResepKoki Sukses Makmur. *Informasi Resep Spaghetti Carbonara*. <https://resepkoki.id/resep/resep-spaghetti-carbonara/>. (Diakses pada tanggal 11 Desember 2019).
- Utami, Widya Novia. *Pengertian Kegunaan dan Contoh Purchase Order*. 2018.
- Sultan Center. *Gambar Camembert Paysan Breton*. <https://www.sultan-center.com/paysan-breton-camembert-cheese-30g-x-8pcs.html.html>. (Diakses pada tanggal 11 Desember 2019).

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p>	 
	<p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp. (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	

Nomor : 6837/UN39.12/KM/2019	10 Mei 2019
Lamp. : -	
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri	

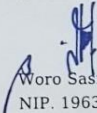
Kepada Yth.
 HRD PT Sarana Kulina
 Jl. Taruna No. 5-6 Pondok Bambu Duren Sawit Jakarta Timur

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

Nama	: Irda Maini
Nomor Registrasi	: 1702517001
Program Studi	: Manajemen Pemasaran
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: D3
No. Telp/Hp	: 081290903888

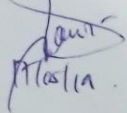
Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **21 Juni 2019** sampai dengan tanggal **31 Juli 2019**.
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan
 dan Hubungan Masyarakat


 Woro Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Manajemen Pemasaran

See Helping at admin Retire

 Retire

Lampiran 2 : Surat Konfirmasi PKL

PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA

KOMP. STAR DELTA A 15

Jln. Suryo Pranoto No 1-9

Jakarta Pusat 10160

Tel. (021) 86601081 Fax. (021) 86601083

No : 615/SKONF/HRD/V/2019

Perihal : *Surat konfirmasi permohonan izin praktek kerja lapangan*

Kepada Yth :

Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta

Di Tempat

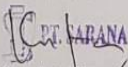
Dengan hormat,

Merujuk kepada surat dari Bapak Nomor : 6837/UN39.12/KM/2019 tertanggal 10 Mei 2019 perihal Permohonan Izin Kerja Praktek Lapangan Mandiri, kami hendak memberi kesempatan kepada mahasiswi tersebut dibawah ini untuk melaksanakan praktek kerja di perusahaan kami.

NAMA	NO REGISTRASI	PROGRAM STUDI
Irda Maini	1702517001	Manajemen Pemasaran

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,


PT. SARANA KULINA INTI SEJAHTERA
Titien Aprilia
 HRD & GA Manager

Lampiran 3 : Surat Keterangan PKL

PT SARANAKULINA INTISEJAHTERA
KOMP. STAR DELTA A 15
Jln. Suryo Pranoto No 1-9
Jakarta Pusat 10160
Tel. (021) 86601081 Fax. (021) 86601083

SURAT KETERANGAN
No : 720/S.KET-HRD/IGU/IX/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Titien Aprilia
Jabatan : HRD Manager
Perusahaan : PT. Saranakulina Intisejahtera

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Irda Maini
Nim : 1702517001
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan praktek kerja di PT. Saranakulina Intisejahtera. Kegiatan tersebut telah dilaksanakan selama kurang lebih 2 (dua) bulan.

Selama praktek kerja di PT. Saranakulina Intisejahtera yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.


Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 04 September 2019


PT. SARANA KULINA INTI SEJAHTERA

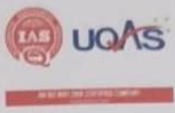
Titien Aprilia
HRD Manager

Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*
















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

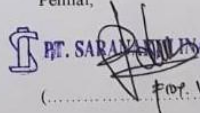


INTERNATIONAL ASSOCIATION
OF UNIVERSITIES
QUALITY ASSURANCE
SYSTEMS

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

Nama Irda Maini
No Registrasi 1702517001
Program Studi D3 Manajemen Pemasaran A.
Tempat Praktik PT. SARANA KULIMA INTISEJAHTERA
Alamat Praktik/Telp Jl. Taruna No.5-6 Pondok bambu, r12/rw-4,
Duren Sawit, Jakarta timur, DKI Jakarta.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 24 Juni 2019	1. 	
2.	Selasa, 25 Juni 2019	2. 	
3.	Rabu, 26 Juni 2019	3. 	
4.	Jum'at, 28 Juni 2019	4. 	
5.	Sabtu, 29 Juni 2019	5. 	
6.	Senin, 1 July 2019	6. 	
7.	Selasa, 2 July 2019	7. 	
8.	Jum'at, 5 July 2019	8. 	
9.	Sabtu, 6 July 2019	9. 	
10.	Selasa, 9 July 2019	10. 	
11.	Rabu, 10 July 2019	11. 	
12.	Kamis, 11 July 2019	12. 	
13.	Jum'at, 12 July 2019	13. 	
14.	Sabtu, 13 July 2019	14. 	
15.	Senin, 15 July 2019	15. 	

Jakarta, 4 September 2019
Penilai,

PT. SARANA KULIMA INTISEJAHTERA
(.....
#07. V1012.....)

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 : Irda Marni
No. Registrasi : 1702517001
Program Studi : D3 Manajemen Pemasaran A
Tempat Praktik : PT. SARANA KULINA INTISEJAHTERA
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 16 July 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 17 July 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 18 July 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jumat, 19 July 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Sabtu, 20 July 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 22 July 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 23 July 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 24 July 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 25 July 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 26 July 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Sabtu, 27 July 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 29 July 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 30 July 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 31 July 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Aug 1 st - 21 st	15. <i>[Signature]</i>	TAIWAN Asia University.

Jakarta, 1 September 2019
Penilai,

[Signature]
PT. SARANA KULINA INTISEJAHTERA
(..... fidy. unj)

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 P, 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 :
 No. Registrasi :
 Program Studi :
 Tempat Praktik :
 Alamat Praktik/Telp :


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Sabtu, 24 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Senin, 26 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 27 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Rabu, 28 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 29 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Jum'at, 30 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Sabtu, 31 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Minggu, 1 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 2 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 4 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 1 September 2019
 Penilai,


[Signature]
 PT. SARANAJALINA INTI SEJAHTERA
 (..... *[Signature]*)

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

Lampiran 5 : Surat Penilaian PKL



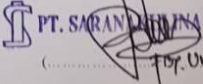
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
 SKS

Nama: Irda Maim
 No.Registrasi: 1702517001
 Program Studi: D3 Manajemen pemasaran A
 Tempat Praktik: PT SARANA KULINA INTISEJAHTERA
 Alamat Praktik/Telp: Jl. Taruna No.5-G. Padombu ri 2/4
Duren sawit, Jakarta timur, DKI Jakarta.

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">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	88																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	88																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	88																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	88																															
10	Hasil Pekerjaan	88																															
Jumlah		890	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">10 (sepuluh)</div> Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> <td style="width: 50%; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>			Angka bulat	huruf																										
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 4 September 2019
 Penilai,

 PT. SARANA KULINA INTISEJAHTERA
 (..... 707.001.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 : Tabel Kegiatan PKL

TANGGAL PELAKSANAAN	KEGIATAN
Senin, 24 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Pengenalan pada Karyawan PT Saranakulina Intisejahtera - Penjelasan mengenai Sejarah Perusahaan, SOP dan tugas-tugas divisi
Selasa, 25 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Visit gudang - <i>Organizing files</i> - Mempelajari membuat <i>Delivery Order</i>
Rabu, 26 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mempelajari <i>input barcode</i> - <i>Put ML (Labelling) Produk Promess</i>
Jumat, 28 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Delivery Order</i> - <i>Organizing files</i> - <i>Input data merchandise inventory</i>
Sabtu, 29 Juni 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Delivery order</i> - <i>Put ML (Labelling) Produk Compal</i>
Senin, 1 Juli 2019	Membuat <i>Delivery Order</i> , Mengecek barang ke gudang
Selasa, 2 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu <i>design</i> menu untuk <i>chef</i> - Membuat <i>Delivery order, Filling</i>
Jumat, 5 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Input data</i> promess dan menyesuaikan <i>barcode</i> lama dan baru
Sabtu, 6 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menempel ML ke produk <i>compal</i> dan <i>promess</i> (labelling)
Selasa, 9 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu <i>filling</i> dokumen, brosur - Membuat <i>delivery orders</i>
Rabu, 10 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>design menu</i> untuk persiapan event <i>FHI</i> - Membuat <i>delivery order</i>
Kamis, 11 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima telepon dari <i>customers</i> - Membuat <i>delivery order</i> - Menempel label ke produk
Jumat, 12 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Organizing files</i> - <i>Input data</i> terbaru ke <i>inventory web</i> - Mengikuti <i>weekly meeting</i>
Sabtu, 13 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput produk masuk ke excel - Membuat <i>delivery order</i>
Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu <i>design</i> untuk persiapan <i>FHI</i> - <i>Organizing documents</i>
Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penawaran ke HERO

TANGGAL PELAKSANAAN	KEGIATAN
Rabu, 17 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>delivery order</i> - Belajar membuat <i>purchase order</i>
Kamis, 18 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mempersiapkan barang untuk pameran FHI - Visit toko dan melakukan pengecekan barang di <i>Meat Shop</i> Cipaku - Berkenalan dengan perwakilan <i>marketing</i> Payson Breton
Jumat, 19 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>weekly meeting</i> - Membuat <i>delivery order</i>
Sabtu, 20 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Persiapan dan pengenalan produk Payson Breton
Senin, 22 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Organizing documents</i> - <i>Making delivery order</i>
Selasa, 23 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>name tag</i> untuk karyawan yang bertugas di <i>Event FHI</i>
Rabu, 24 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>design</i>, mencetak untuk persiapan <i>cooking demo</i>
Kamis, 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Bertugas untuk melakukan <i>Sampling</i> pada event FHI di PRJ
Jumat, 27 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Bertugas untuk melakukan <i>Sampling</i> pada event FHI di PRJ
Senin, 29 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>delivery order</i>
Selasa, 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Perpisahan dengan <i>marketing</i> payson Breton - <i>Organizing documents</i>
Rabu, 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Organizing purchase order documents</i>
Kamis, 1 Agustus – 23 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - TAIWAN SUMMER PROGRAM
Sabtu, 24 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Penjelasan produk Keju - Membalas email dari <i>costumers</i>
Senin, 26 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - List ready produk di excel
Selasa, 27 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat <i>Delivery Order</i>, Mengecek barang ke gudang
Rabu, 28 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima telepon dari <i>customers</i> - Membuat <i>delivery order</i> - Menempel label ke produk

TANGGAL PELAKSANAAN	KEGIATAN
Kamis, 29 Agustus 2019	- Menginput barang masuk dan habis di excel
Jumat, 30 Agustus 2019	- Mengecek barang masuk dan menginput barcode
Sabtu, 31 Agustus 2019	- Bertugas untuk sampling pada event Culinary expo di La Piazza
Minggu, 1 September 2019	- Bertugas untuk sampling pada event Culinary expo di La Piazza
Senin, 2 September 2019	- Membuat <i>delivery order</i>
Rabu, 4 September 2019	- Perpisahan, ucapan terima kasih kepada para karyawan, manager

