

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT
SUMBER SOLUSINDO PRATAMA (MINDZZLE)**

NASYWA GHINA FADHILLA

8215163905



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
prasyarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas
Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

INTERNSHIP REPORT

AT PT SUMBER SOLUSINDO PRATAMA (MINDZZLE)

NASYWA GHINA FADHILLA

8215163905



This Internship Report was written to comply one of the requirement to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics of State University of Jakarta

***BACHELOR DEGREE OF
MANAGEMENT FACULTY OF
ECONOMICS
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2020***

LEMBAR EKSEKUTIF

Nasywa Ghina Fadhillah 8215163905, Laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle). Konsentrasi Manajemen Pemasaran, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu mata kuliah bagi setiap mahasiswa sebagai syarat wajib untuk mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi dari Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan mulai tanggal 15 Juli sampai dengan 15 Oktober 2019. Praktik Kerja Lapangan sendiri dilakukan dalam rangka memperoleh pengalaman yang nyata sebagai calon sarjana untuk memahami apa saja yang dipersiapkan agar dapat bersaing dan mampu berkerja pada perusahaan yang diinginkan. Laporan ini berisi tentang kegiatan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) sebagai Marketing Assistant. Kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan yaitu menangani keluhan klien, memfollow-up penawaran, membuat konten untuk Instagram perusahaan, menganalisis pesaing serta merencanakan dan melaksanakan program pemasaran. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mempelajari secara langsung bagaimana teori yang dipelajari dan didapatkan dapat diimplementasikan dengan baik dilingkungan pekerjaan seperti memperoleh pengetahuan tentang bagaimana implementasi strategi pada proses pemasaran di perusahaan start-up, menambah wawasan tentang pembuatan konten sebagai bahan promosi, dan mendapatkan pengalaman untuk berhubungan langsung dengan klien dan calon klien yang bertujuan untuk memenuhi target penjualan.

Kata kunci: PKL, PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle), *Marketing Assistant*, *Customer Relationship Management*.

EXECUTIVE SUMMARY

Nasywa Ghina Fadhillah 8215163905, Internship Program Report at PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle). Management Undergraduate, Faculty of Economics, State University of Jakarta.

This Internship Program Report was created to fulfill one of the courses for each student as requirement to obtain a Bachelor of Economics Degree from the Department of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta. The Activity of Internship is held from June 15 till October 15, 2019. The internship program is needed to be done in order to obtain real experience as prospective graduates to understand what is preparation that makes students able to compete and work for the desired company. This report contains the activities of the internee while carrying out Internship Activity at PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) as Marketing Assistant. The activities that the internee has done at the company are handle client complaints, follow-up the company offers, create content for company's social media, analyze competitors also plan and implement several marketing programs. Right after the internee finished this Internship Program, the internee learns directly how the theories that the internee has learned and obtained during the education period can be implemented properly in the work environment such as acquires knowledge of how to implement the strategy in the marketing process in start-up company, get insight of how to create a content as a material promotion, and feel the experience of real work with interact with the client or prospective client which aiming to meet sales target.

Keywords : PKL, PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle), Marketing Assistant, Customer Relationship Management.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Sumber
Solusindo Pratama (Mindzzle)
Nama Praktikan : Nasywa Ghina Fadhillah
Nomor Registrasi : 8215163905
Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Usep Suhud, M.Si., Ph.D.
NIP. 197002122008121001

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta






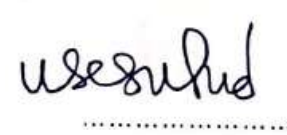
Dr. Suherman, S.E., M.Si.
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,


Dr. Suherman, S.E., M.Si.
NIP. 197311162006041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dra. Basrah Saidani, M.Si</u> NIP. 196301191992032001		27 April, 2020
Penguji Ahli		
<u>Shandy Aditya, BIB, MPBS</u> NIP. 198404082019031003		27 April, 2020
Dosen Pembimbing		
<u>Usep Suhud, M.Si., Ph.D</u> NIP. 197002122008121001		27 April, 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikkan panjatkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Rasullulah SAW, keluarga, dan sahabatnya. Serta kepada semua pihak yang telah membantu dan mendukung sehingga Praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Sumber Solusindo Pratama. Laporan ini disusun dalam rangka memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dorongan dari berbagai pihak terutama Orang Tua dan para sahabat Praktikan, selain itu pada kesempatan ini Praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, S.E, M.Si., selaku Koordinator Progam Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Setyo Ferry Wibowo, SE., M.Si., selaku dosen pembimbing Praktikan dan Usep Suhud, M.Si., Ph.D yang telah menjadi dosen pengganti Praktikan dalam menyelesaikan laporan ini.
4. Bapak Aprilando Suryokusumo, B.COM., selaku Chief Operational Officer sekaligus Direktur Utama PT Sumber Solusindo Pratama.

5. Bapak Ricky Antonio, BBA(HONs). MBA. MScIB., selaku Chief Executive Officer, serta Alm. Maulidan Yulianto S.T selaku Chief Technology Officer.
6. Ibunda, Adik dan Kakak praktikan yang tak henti-hentinya mendoakan dan memotivasi praktikan.
7. Semua sahabat dan rekan-rekan yang selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan.
8. Semua pihak yang tidak dapat praktikan sebut satu persatu yang telah membantu kelancaran praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, praktikan menyadari masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan, sehingga praktikan mengharapkan adanya saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, 27 April 2020

Nasywa Ghina Fadhillah

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	iii
EXECUTIVE SUMMARY	iv
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	5
C. Kegunaan PKL.....	6
D. Tempat PKL.....	8
E. Jadwal Waktu PKL	9
BAB II TUJUAN UMUM PERUSAHAAN.....	12
A. Sejarah Umum PT Sumber Solusindo Pratama	12
B. Struktur Organisasi.....	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	19
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	34
A. Bidang Kerja	34
B. Pelaksanaan Kerja	35
C. Kendala yang Dihadapi	58
D. Cara Mengatasi Kendala.....	59
E. Analisis Kesesuaian Teori dan Praktik.....	60

BAB IV KESIMPULAN.....	63
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN.....	68

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Kekurangan dan Kelebihan Pesaing.....	50
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Lokasi Perusahaan PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)	14
Gambar II. 2 Logo Mindzzle	16
Gambar II. 3 Struktur Organisasi Mindzzle.....	17
Gambar II. 4 Produk HCIS Mindzzle Berbasis <i>Website</i>	23
Gambar II. 5 Produk HCIS Mindzzle Berbasis Aplikasi pada <i>Smartphone</i>	24
Gambar II. 6 Halaman Utama Sosial Media Mindzzle	25
Gambar II. 7 Beranda dari Sosial Media Mindzzle	26
Gambar II. 8 Profil dari Sosial Media Mindzzle.....	26
Gambar II. 9 Daftar Pencarian Kerja pada Sosial Media Mindzzle	27
Gambar II. 10 Produk Sosial Media Perusahaan Mindzzle	28
Gambar II. 11 Daftar Harga yang ditawarkan pesaing.....	29
Gambar II. 12 Tampilan Laman Mindzzle	30
Gambar III. 1 Keluhan personal yang ditanggapi oleh Praktikan.....	40
Gambar III. 2 Flowchart pengerjaan konten Instagram Mindzzle	41
Gambar III. 3 Tampilan Instagram dan konten yang dikelola Praktikan.....	43
Gambar III. 4 Konten Pembukaan Rekrutmen untuk Bootcamp.....	43
Gambar III. 5 Praktikan mengisi dan menjaga booth Mindzzle.....	47
Gambar III. 6 Dokumentasi mengunjungi pesaing (Gadjian).....	51
Gambar III. 7 Laporan kunjungan Workshop JobsDB	51
Gambar III. 8 Kunjungan Perencanaan Program Guru Tamu ke SMKN 16	54
Gambar III. 9 Pelaksanaan Program Guru Tamu di SMKN 16 Jakarta.....	55
Gambar III. 10 Daftar Nama Perusahaan.....	57
Gambar III. 11 Dua Konten dari Email Marketing.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada tahun ini, Indonesia mengusung tema “SDM Unggul, Indonesia Maju” pada peringatan HUT RI yang ke 74, dengan diangkatnya tema ini maka dinyatakan bahwa kunci keberhasilan dan kesuksesan Indonesia di masa depan bergantung pada pembangunan sumber daya manusianya. Karena saat ini kemajuan industri telah memasuki revolusi industri 4.0 dimana peningkatan infrastruktur saja tidak cukup dan harus didukung oleh meningkatnya kualitas sumber daya manusia (SDM) yang unggul dan kompetitif. SDM Indonesia harus dapat bersaing global karena menurut proyeksi, pada tahun 2018 hingga 2035 Indonesia akan didominasi oleh usia kerja yang mencapai 67,5 persen (BPS, 2019). Sehingga revolusi industri ini mendatangkan berbagai macam peluang sekaligus tantangan untuk para SDM Indonesia karena industri akan lebih membutuhkan SDM memiliki berbagai kemampuan yang sesuai, dapat diandalkan, spesifik dan praktikal.

Per Februari 2019 hasil statistik ketenagakerjaan menunjukkan adanya peningkatan pengangguran di tingkat pendidikan universitas yaitu 25 persen untuk sarjana, sedangkan untuk tingkat diploma yaitu sebesar 8.5 persen (BPS, 2019) permasalahan ini terjadi karena adanya keterampilan para lulusan universitas yang tidak sesuai dengan kebutuhan dunia kerja, dan juga terjadi karena tingginya ekspektasi penghasilan dan status yang

diinginkan para lulusan sarjana dan diploma. Tentu hal ini menjadi dorongan untuk para lulusan universitas untuk lebih memantaskan diri dengan mempersiapkan bekal kemampuan materi atau praktikal yang sesuai dengan yang dibutuhkan oleh sektor industri saat ini atau nanti.

Universitas merupakan institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam mencetak SDM serta peningkatan daya saing bangsa. Peran tersebut dijalankan dengan memberikan bekal berupa kemampuan materi kepada para mahasiswa, dan tidak jarang perguruan tinggi akan meminta mahasiswa sebagai SDM Indonesia mempraktikkan teori yang telah dipelajarinya ke dalam dunia kerja dengan cara mengikuti program magang atau praktik kerja lapangan. Hal tersebut dilakukan demi terciptanya SDM yang unggul dan mampu bersaing secara global. Sebagai salah satu institusi pendidikan, Universitas Negeri Jakarta turut serta mengembangkan sumber daya manusia dengan mengadakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai salah satu syarat kelulusan untuk para mahasiswa untuk mendapatkan gelar sarjana atau diploma. PKL merupakan kegiatan dimana para mahasiswa diberikan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya dengan mengimplementasikan berbagai teori yang telah dipelajari selama masa pendidikan langsung kedalam kegiatan maupun aktivitas di sebuah perusahaan swasta/pemerintahan. Melalui mata kuliah PKL para mahasiswa diharapkan untuk dapat beradaptasi dan melihat dunia kerja secara langsung untuk mendapatkan gambaran dinamika permasalahan, dan juga menentukan sikap seperti apa

yang harus dibentuk untuk mengikuti perubahan yang ada agar dapat terus bersaing dengan para SDM unggul lainnya saat lulus nanti.

Praktikan mendapatkan kesempatan untuk menjalani Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu perusahaan rintisan yaitu PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) sebagai Marketing Assistant. Perusahaan rintisan atau *startup* adalah sebuah istilah untuk perusahaan yang belum lama beroperasi. Perusahaan rintisan menjadi usaha yang paling ditekuni oleh para pengusaha muda disebabkan oleh kemajuan teknologi dan internet, untuk perkembangan perusahaan rintisan di Indonesia menurut Kemenristekdikti (2019) mengalami peningkatan pesat ditunjukkan oleh jumlah *startup* pada tahun 2014 hanya ada 14 perusahaan, dan kemudian melonjak pada tahun 2019 menjadi 1350 perusahaan. Hadirnya teknologi mengubah segala sesuatu diselesaikan dengan cara praktis, hal itu menuntut instansi untuk mengikuti perkembangan teknologi ini dengan meningkatkan kemampuannya dalam mengelola data informasi yang lebih akurat dan efisien. Adanya permintaan tersebut menghadirkan pula sebuah sistem yang menggabungkan aktivitas yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia dan teknologi informasi yaitu *Human Capital Information System* (HCIS). Melihat adanya kesempatan sebagai penyedia sistem HCIS di Indonesia yang mana sebagian besar perusahaan masih belum sepenuhnya menggunakan teknologi ini menjadikan PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) terjun menjadi perusahaan yang bergerak di bidang HCIS yang telah berdiri sejak tahun 2012 (PT Sumber Solusindo Pratama,

2012). HCIS merupakan sistem yang terintegrasi untuk mendukung dalam menerapkan penyesuaian pengelolaan sistem *Human Capital Management System* di dalam suatu organisasi. Program HCIS didesain untuk membantu organisasi/perusahaan dalam membangun sistem pengelolaan manusia, agar terencana, sistematis, terintegrasi, dan produktif, yang pada akhirnya mampu berkontribusi positif terhadap pencapaian sasaran-sasaran organisasi (Yudo Asmoro, 2018). Sistem yang dibuat oleh PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) antara lain adalah *Organization Management, Recruitment, Personal Administration, Personal Development, Travel Management, Time Management, Benefit Administration, Payroll, dan System Administration*.

Praktikan tertarik untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) karena perusahaan ini merupakan sebuah perusahaan rintisan atau start-up dimana lingkungan perusahaan memiliki dinamika yang cenderung cepat, fleksibel, serta ruang lingkup kerja yang masih kecil memungkinkan Praktikan bekerja dan belajar langsung dengan direksi perusahaan, dan tingkat kesempatan untuk lebih berkembang menjadi individu yang semakin kreatif, bertanggung jawab, dan aktif lebih besar. Hal ini terjadi dikarenakan saat bekerja di perusahaan rintisan Praktikan akan terlibat atau menangani langsung proyek secara penuh. Serta dengan bekerja di sebuah perusahaan *startup* Praktikan dapat memaksimalkan potensi diri dengan posisi yang sesuai dengan *passion* yang sedang Praktikan tekuni. Tentu dengan

pengalaman yang Praktikan dapatkan dari perusahaan rintisan akan lebih menjadikan Praktikan SDM yang unggul dan dapat bersaing dengan SDM lainnya.

B. Maksud dan Tujuan PKL

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

1. Maksud Praktik Kerja Lapangan

- a. Sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar Sarjana (S-1) pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Memperoleh pengalaman yang nyata sebagai calon sarjana untuk meningkatkan daya saing dan mampu bekerja pada perusahaan yang diinginkan.
- c. Memberikan kesempatan bagi seluruh mahasiswa untuk dapat mengembangkan kemampuan dan keahliannya.
- d. Sebagai usaha dalam mempersiapkan calon sarjana yang unggul dan kompetitif dalam menghadapi persaingan dunia kerja pada Revolusi Industri 4.0

2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan yang berhubungan dengan pasar dan pemasaran di lingkungan perusahaan terutama selama praktikan melaksanakan PKL.

- b. Meningkatkan keterampilan praktikan khususnya dalam bidang softskill dan hardskill pada lingkungan kerja.
- c. Memperoleh pengalaman kerja di dunia pemasaran.
- d. Membandingkan teori dan materi yang telah praktikan dapat dari perkuliahan dengan apa yang praktikan dapat selama melaksanakan PKL.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diharapkan selama praktikan melaksanakan kegiatan di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) antara lain:

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Memenuhi syarat kelulusan bagi mahasiswa program S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta;
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan secara praktikal dan mempelajari ilmu yang tidak didapat selama masa pendidikan yang berkaitan dengan konsentrasi kuliah, yaitu Manajemen Pemasaran;
- c. Mengembangkan keahlian, meningkatkan kualitas diri, keterampilan, kreativitas, dan kemampuan praktikan untuk beradaptasi terhadap dinamika lingkungan kerja;
- d. Mengimplementasikan teori yang telah dipelajari selama masa pendidikan;

- e. Memperluas relasi antara praktikan dengan rekan kerja di perusahaan terkait.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Meningkatkan citra positif dari Universitas Negeri Jakarta, sebagai perguruan tinggi yang dapat mencetak mahasiswa yang unggul dan kompetitif di era Revolusi Industri 4.0
- b. Mendapatkan sebuah umpan balik yang baik dalam penyesuaian kurikulum yang sesuai dengan apa yang perusahaan maupun industri butuhkan dengan materi yang akan mahasiswa jalani selama masa pendidikan;
- c. Mempersiapkan mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang lebih siap, mandiri, profesional dan berpengalaman sesuai bidangnya;
- d. Sebagai bentuk kerjasama positif antara universitas dengan perusahaan terkait dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di masa yang akan datang.


3. Kegunaan Bagi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

- a. Mendapatkan karyawan baru jangka pendek untuk mengisi kebutuhan pada kegiatan operasional tertentu di perusahaan atau instansi terkait;
- b. Adanya penerimaan mahasiswa yang bertujuan praktik kerja lapangan di perusahaan merupakan sebagai bentuk

dukungan perusahaan terhadap pendidikan yang ada di Indonesia;

- c. Sebagai bentuk adanya peluang kerjasama antara perusahaan dengan universitas yang berkelanjutan dalam hal rekrutmen;
- d. Merupakan sebuah dukungan perusahaan dalam mengentaskan pengangguran yang ada di Indonesia dengan memberikan pengalaman dunia kerja agar lebih siap dan mampu bersaing.

D. Tempat PKL

Nama Instansi	PT. Sumber <u>Solunsindo</u> Pratama (Mindzzle)
Alamat	Jl. HR. Rasuna Said Kav 5C, Setiabudi, Jakarta Selatan
Telepon/Fax	021 30020509
E-Mail	General.mailbox@mindzzle.com
Website	www.mindzzle.com 

Adapun praktikan ditempatkan sebagai *marketing assistant* di PT. Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle). Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan tekuni saat ini dalam menempuh pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yaitu Program Studi Manajemen dengan konsentrasi Manajemen Pemasaran.

PT. Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) saat ini berfokus untuk melayani dan memberikan kemudahan untuk para HRD terkait *Human Resources Management* perusahaan seperti Manajemen Organisasi, Rekrutmen, Administrasi Pribadi, Pengembangan Diri, Manajemen Travel, Manajemen Waktu, Administrasi Keuntungan, Payroll, dan Administrasi Sistem yang telah terintegrasi dengan sistem.

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal pelaksanaan PKL praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan. Rangkaian tersebut antara lain:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mendapatkan info tentang program PKL atau internship program di PT Sumber Solusindo Pratama dari dosen Praktikan yaitu Bpk. Shandy Aditya, BIB, MPBS dimana beliau mendapat berita lowongan tersebut dari sebuah grup komunitas perusahaan rintisan lalu membagikannya melalui sosial media *instagram* milik Pak Shandy.

Setelah mengetahui info tersebut Pada tanggal 3 Juli 2019, Praktikan melamar sebagai marketing internship dengan mengirim dokumen berupa *curriculum vitae* dan *cover letter* yang kemudian mendapat balasan untuk datang melakukan *interview* pada tanggal 7 Juli 2019, keesokan harinya tanggal 8 Juli 2019

praktikan dinyatakan diterima di PT Sumber Solusindo Pratama sebagai *Marketing Assistant Internship*, saat itu juga praktikan mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bagian Administrasi dan Humas (BAKHUM) yang ditujukan ke PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle).

Pada tanggal 15 Juli 2019, pukul 09.00 WIB praktikan diminta untuk langsung memulai magang dengan membawa surat keterangan permohonan PKL dari universitas.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Sumber Solusindo Pratama di Jalan H.R Rasuna Said Kavling C No.5, RT.3/RW.1, Karet, Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dan ditempatkan sebagai *Marketing Assistant*. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama 3 (tiga) bulan, terhitung dari tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2019. Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 09.00 – 18.00 WIB dengan waktu istirahat hari Senin-Kamis pukul 12.00 – 13.00 WIB dan hari Jumat pukul 11.30 – 13.00 WIB

Pada tanggal 15 Juli 2019, sebelum memasuki pada detil atau jenis pekerjaan yang akan dilakukan, Praktikan diminta untuk mempelajari tentang perusahaan secara mandiri kemudian setelah itu menjelaskan kepada para direksi apa saja yang telah pelajari, lalu

direksi memberikan intro lanjutan mengenai perusahaan yang tidak saya tangkap sebelumnya, seperti sejarah perusahaan, nilai-nilai perusahaan, dan tujuan utama perusahaan. Hal ini dilakukan bertujuan untuk menanamkan nilai-nilai perusahaan agar memiliki visi yang sama dalam mengembangkan perusahaan, serta memberikan rasa nyaman dan adaptasi karyawan baru terhadap lingkungan perusahaan.

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap pelaporan, praktikan diharuskan untuk menyusun laporan sebagai salah satu syarat lulusnya mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) di program studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini juga disusun sebagaimana dimaksudkan sebagai informasi sekiranya apa saja yang sudah praktikan lakukan dan tanda bukti bahwa praktikan sudah dengan baik menyelesaikan pekerjaannya sebagai *Marketing Assistant* pada saat menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 3 (tiga) bulan lamanya di PT Sumber Solusindo Pratama.

BAB II

TUJUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Umum PT Sumber Solusindo Pratama

1. Profil PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) merupakan salah satu perusahaan rintisan yang bertujuan mempermudah HRD dengan menyediakan layanan *human resource management* yang terintegrasi dengan teknologi. Mindzzle telah hadir sejak 2012 yang pada saat itu didirikan oleh Ricky Antonio (*Founder*), Aprilando Suryokusumo (*Founder*), Gilbert Limarta (*Co-Founder*) pada saat mereka sedang tinggal di Vancouver, Canada. Inisiatif ini berangkat dari ketidakadilan dirasakan oleh para *founder* atas catatan pengalaman kerja pada daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) seseorang yang tidak memiliki keabsahan secara langsung. Selain itu para founder juga merasakan sosial media bisnis yang ada belum memiliki sistem dimana pengalaman kerja yang tercatat di profil seseorang memiliki keabsahan dari perusahaan secara langsung. Padahal catatan pengalaman pada daftar riwayat seseorang itu penting mengingat para perusahaan akan menerima kandidat-kandidat pelamar terbaik yang dapat dilihat dari pengalamannya. Lalu, Ricky, Aprilando, dan Gilbert menginisiasi sebuah *platform* sosial media bisnis yang dimana perusahaan dapat

langsung memberikan keabsahan terhadap profil pengalaman seseorang.

Pada tahun 2017, para *founder* memutuskan kembali ke Indonesia untuk menjadi mengabdikan serta memajukan SDM yang di Indonesia, pada saat mereka kembali para *founder* menemukan sebuah peluang yaitu lemahnya *human resources management* (HRM) khususnya administrasi HRM yang ada di Indonesia. Maka dari itu Mindzzle hadir di Indonesia untuk menciptakan kemudahan dibidang HRM, dengan menghadirkan sebuah sistem *human capital information system* (HCIS). Adanya kesinambungan bisnis dari platform sosial media bisnis dengan sistem HCIS ini sangatlah memungkinkan untuk Mindzzle dapat menjalankan usahanya di Indonesia. Sehingga pada saat itu Mindzzle ikut berkembang dengan perusahaan rintisan lainnya, mengikuti banyak pameran perusahaan teknologi, antara lain Bekraf Habibie Festival 2018 dan Indonesia Fund Fest. Acara Bekraf Habibie Festival adalah acara yang dirancang untuk menampilkan pencapaian teknologi dan ide-ide inovatif anak bangsa, sedangkan Indonesia Fund Fest adalah acara dimana para pengusaha akan bertemu dan berinteraksi dengan para investor dan mendapatkan pendanaan apabila investor merasa bisnis yang kita proyeksikan dinilai mapan.

Namun seperti perusahaan rintisan pada umumnya, Mindzzle juga mengalami jatuh bangun. Sehingga pada tahun Desember 2018, para founder melakukan restrukturisasi perusahaan sehingga karyawan

yang ada di berhentikan lalu mereka mengulanginya kembali seperti awal mula. Kemudian, pada Januari 2019 Mindzzle mendaftarkan diri menjadi sebuah Perseroan Terbatas, yaitu PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) dengan tiga susunan direksi yaitu Ricky Antonio, Aprilando Suryokusumo, dan Maulidan Yulianto.

Saat ini Mindzzle masih terus dalam tahap pengembangan untuk teknologi yang mereka miliki, agar setiap produk yang sampaikan kepada klien tidak memiliki cacat desain (*bug*). Dengan karyawan yang masih tergolong sedikit Mindzzle saat ini menyewa ruang kantor disebuah *Coworking Space* yang terletak di Jalan H.R Rasuna Said, Kavling Blok C No. 5, RT.3/RW.1, Karet, Setiabudi, Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, 12940.



Gambar II. 1 Lokasi Perusahaan *PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)*

Sumber: Diolah oleh Praktikan

2. Visi dan Misi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

Adapun Visi dan Misi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) berfokus pada pengembangan sebuah sistem penyedia layanan inovatif untuk solusi sumber daya manusia dan layanan pelatihan. Sistem ini bertujuan untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada melalui produk dan layanannya yang Mindzzle berikan serta memfasilitasi pelatihan, memberikan konsultasi serta tinjauan kinerja 360 derajat.

Visi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

Mindzzle terlahir dengan visi untuk mengembangkan sumber daya manusia yang terintegrasi sehingga dapat melayani masyarakat secara positif. Kami menekankan pada penambahan nilai pada sumber daya manusia untuk memberdayakan pertumbuhan pada individu dan perusahaan.

Misi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

Kami adalah evolusi SDM di luar yang tradisional. Kami mendukung ketiga misi ini untuk menjaga kredibilitas kami:

- a. Pertama, kami bertujuan untuk menjadi solusi satu atap untuk semua kebutuhan SDM. Strategi kami adalah mengembangkan solusi yang memenuhi kebutuhan dan prioritas Anda.
- b. Kedua, adalah untuk memastikan keberlanjutan lingkungan tempat kerja yang setara dan objektif yang diberdayakan oleh

solusi berbasis teknologi. Kami percaya bahwa keterbukaan dan transparansi adalah kualitas utama dari organisasi yang sukses.

- c. Ketiga adalah memajukan sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan. Kami mendukung pengembangan setiap karyawan dengan menyediakan akses yang lebih mudah ke fasilitas pelatihan dan sumber daya pendidikan serta mengakomodasi kebutuhan konsultasi.

3. Motto PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)

“Developing Integrated Human Capital”

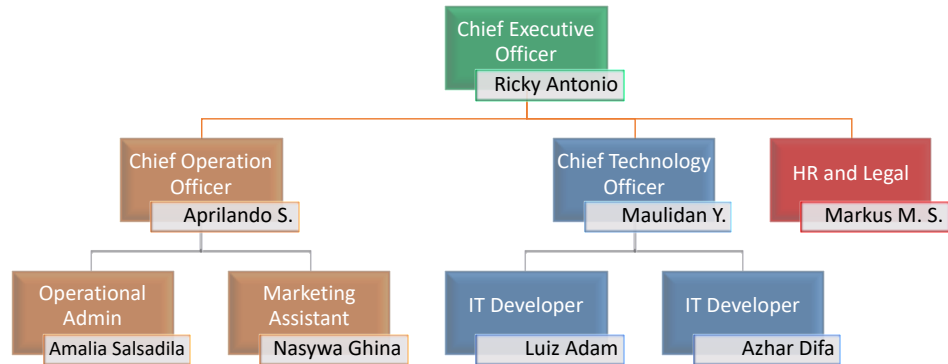
4. Logo PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle)



Gambar II. 2 Logo Mindzzle

Sumber : mindzzle.com

B. Struktur Organisasi



Gambar II. 3 Struktur Organisasi Mindzzle

Sumber: Diolah oleh Praktikan

Struktur organisasi PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) dipimpin oleh seorang *Chief Executive Officer* (CEO) bernama Ricky Antonio. Beliau adalah pendiri PT Sumber Solusindo Pratama. Tugas beliau adalah untuk memastikan segala kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan, melakukan koordinasi antar divisi agar tercipta komunikasi yang baik, serta memimpin briefing harian perusahaan, lalu tugas CEO selain membawahi operasional dan teknologi, sebagai perusahaan rintisan yang masih berkembang dan belum memiliki SDM yang cukup, beliau juga menjalankan fungsi pemasaran sebagai representatif dari PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle).

Chief Operation Officer

Aprilando Suryokusumo sebagai salah satu founder mengambil alih sebagai Chief Operation Officer (COO) yang bertanggung jawab atas berjalannya perusahaan seperti mengatur jalannya proyek perusahaan,

membantu menawarkan produk jasa yang dimiliki perusahaan kepada calon klien, melakukan pengecekan kelayakan produk jasa, sekaligus mengatur keuangan perusahaan, melaporkan kinerja perusahaan kepada CEO. Karena perusahaan saat ini belum memiliki *chief marketing officer* / divisi pemasaran, maka saat ini posisi *marketing assistant* berada dibawah tanggung jawab COO. COO saat ini membawahi dua staff, yaitu :

1. Admin Operasional, memiliki tanggung jawab untuk menetapkan penjadwalan agenda meeting, mengisi dan merekap data perusahaan maupun klien, menerima panggilan telepon, serta bertanggung jawab atas pemesanan catering perusahaan.
2. *Marketing Assistant*, posisi ini merupakan dimana saya ditempatkan, secara garis besar saya bertanggung jawab untuk menjaga komunikasi dengan klien dan calon klien, membuat strategi pemasaran, menangani sosial media perusahaan serta membuat konten yang berhubungan dengan pemasaran.

Chief Technology Officer

Maulidan Yulianto selaku *Chief Technology Officer* dengan para anggota IT Developer yang berfokus pada pemrograman dan pembuatan infrastruktur yang ada di laman internet dan aplikasi. Serta melakukan pengecekan pada galat yang mungkin terjadi cacat desain (*bug*) atau kekurangan pada laman dan aplikasi.

Human Resources and Legal

Markus Manumpak sebagai HR dan Legal yang memiliki garis tanggung jawab langsung kepada CEO, memiliki tugas menyusun dan mengevaluasi rencana kerja perusahaan, mengawasi pelaksanaan peraturan perusahaan, bertanggung jawab atas penerimaan, penempatan karyawan, serta bertanggung jawab atas terhadap pengurusan semua dokumen-dokumen seperti dokumen kontrak, dokumen perizinan yang diperlukan perusahaan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) mengerti bahwa SDM merupakan hal yang terpenting didalam sebuah organisasi atau perusahaan, maka dalam mengurus segala keperluan yang berhubungan dengan SDM juga penting. Kegiatan yang dilakukan oleh Mindzzle yaitu fokus terhadap penyediaan administrasi SDM yang terintegrasi dengan sistem. Maksud dari kegiatan tersebut memberikan kemudahan personalia untuk mendata seluruh karyawan, absensi, gaji dan segala kegiatan yang bersifat administratif. Untuk itu Mindzzle hadir sebagai solusi dalam membantu serta mempermudah segala kegiatan personalia secara terintegrasi.

Berikut penjelasan bauran pemasaran (*marketing mix*) untuk menyusun strategi pemasaran dalam menunjang kegiatan umum perusahaan:

1. Product

Produk merupakan elemen penting dalam sebuah program pemasaran. Mindzzle menjual produk-produk yang mencakup sebagai berikut:

a. Sistem Human Capital Information System (HCIS)

Pada produk ini perusahaan menawarkan sebuah sistem yang diciptakan oleh Mindzzle yang berbentuk sebuah aplikasi dan website untuk membantu organisasi/perusahaan dalam membangun sistem pengelolaan manusia, agar terencana, sistematis, terintegrasi, dan produktif, yang pada akhirnya mampu berkontribusi positif terhadap pencapaian sasaran-sasaran organisasi tersebut. Sistem-sistem yang dibuat oleh Mindzzle antara lain:

1. Organization Management

Pada sistem ini berisi deskripsi mengenai profil perusahaan, deskripsi jabatan, unit bisnis, dan divisi. Lebih jauh, fitur ini juga menjabarkan analisis jabatan, perhitungan beban kerja, dan kapasitas karyawan di masing-masing unit kerja.

2. Recruitment

Sebuah sistem yang menjabarkan proses perekrutan mulai dari katagori tes, form kebutuhan tenaga kerja, profil pelamar, dan hasil tes pelamar.

3. Personal Administration

Sistem administrasi personal meliputi database karyawan, report karyawan, EIS (*Executive Information System*) yang menjelaskan tentang golongan gaji, golongan usia, golongan jabatan, golongan usia kerja, dan golongan pendidikan melalui grafik.

4. Personal Development

Fitur pengembangan personal berisi jadwal dan kebutuhan training, rencana dan realisasi training, jalur karir, laporan promosi dan mutasi, *profile matching* (mencosokkan antara katalog kompetensi dengan profil kompetensi karyawan), prestasi kerja (sasaran kerja karyawan dan hasil penilaiannya), *talent pooling*, *succession plan & people review*, evaluasi pelatihan, dan perencanaan karir.

5. Travel Management

Sebuah fitur berisi pengelolaan perjalanan dinas dan pemakaian kendaraan perusahaan (*utility*).

6. Time Management

Fitur sistem yang meliputi proses absensi, jadwal kerja, proses cuti karyawan secara periodik, permohonan izin, dan perintah lembur.

7. Benefit Administration

Fitur yang meliputi proses pengobatan, form jaminan, proses premi, rekapitulasi pengobatan, proses haji, pinjaman lunak, baju seragam, dan sepatu kerja.

8. Payroll

Sistem yang berisi perhitungan insentif pensiun, proses PPh tahunan, proses bonus, serta insentif.

9. System Administration

Sistem yang berfungsi untuk menyajikan report/pelaporan mengenai database atau informasi lain mengenai karyawan yang diminta oleh user.

10. PICA with AI

Sistem yang dibuat menggunakan *Artificial Intelligence*, untuk mendiagnosa yang ditujukan untuk pengendalian kinerja tim agar sesuai dengan target.

Problem Identification : kegiatan mencari akar penyebab akar masalah

Counter Action : kegiatan pencarian solusi yang efektif dan efisien pada masalah yang ditemukan.

11. Key Performance Index

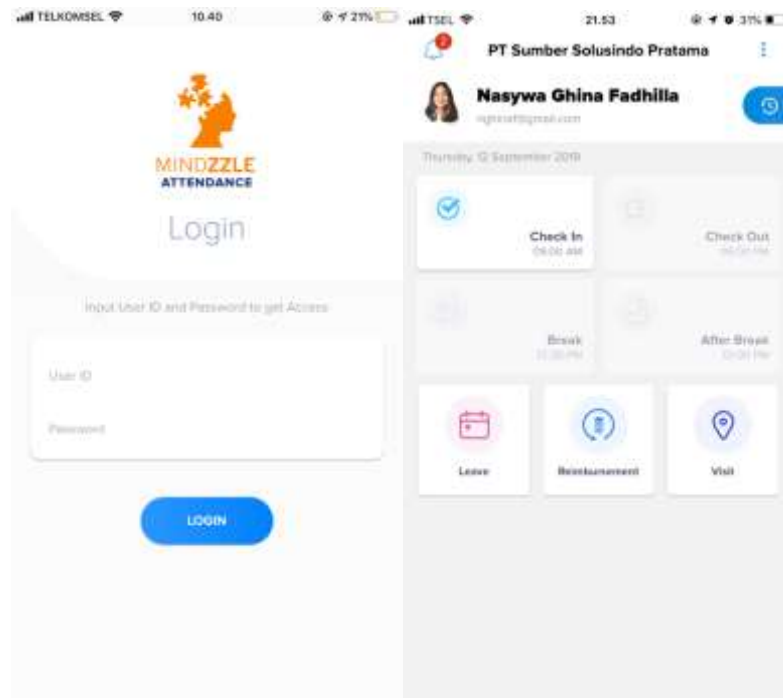
Pengukuran secara kuantitatif yang digunakan oleh perusahaan atau industri untuk mengukur atau membandingkan kinerja dalam hal memenuhi tujuan strategis dan operasional mereka.

Produk-produk yang dibuat oleh Mindzzle memiliki inovasi yang berbeda dengan para pesaing, yaitu Mindzzle menyediakan KPI Management untuk para perusahaan yang menggunakan produk jasa dari Mindzzle, serta pada sistem HCIS berbasis aplikasi Mindzzle memiliki teknologi *face recognition*, sehingga sistem akan mengenali wajah karyawan, dan penyesuaian lokasi pada aplikasi Mindzzle menggunakan teknologi GPS yang tidak bisa diubah keberadaannya seperti dengan aplikasi *fake GPS*, dan lokasi dapat terdeteksi dikawasan minim sinyal seluler sekalipun.



Gambar II. 4 Produk HCIS Mindzzle Berbasis Website

Sumber : mindzzle.com



**Gambar II. 5 Produk HCIS Mindzzle Berbasis Aplikasi pada
*Smartphone***

Sumber : mindzzle.com

b. Sosial Media

Pada produk ini Mindzzle menyediakan sebuah *platform* untuk berinteraksi secara profesional, yaitu sebuah sosial media bisnis yang memiliki dua jenis peruntukkan, sosial media untuk perusahaan dan sosial media untuk perseorangan.

a) Sosial Media Perseorangan

Pada *platform* ini Mindzzle membuat sosial media dimana penggunaanya itu dapat berinteraksi dengan pengguna lainnya membangun koneksi bisnis, kemudian membangun sebuah *resume* pada profilnya

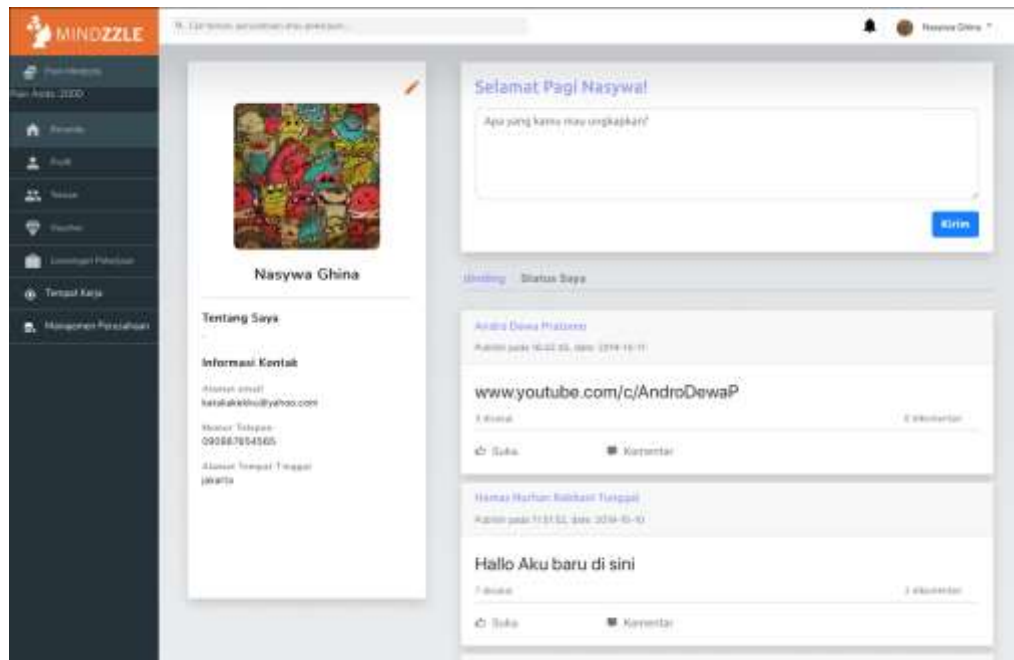
seperti data pengalaman, pencapaian, pendidikan, dan sertifikat-sertifikat yang telah dicapai oleh pengguna tersebut, lalu pengguna dapat melakukan pencarian kerja serta pencarian bisnis di sekitar lingkungan pengguna.

Perbedaan sosial media bisnis yang dimiliki oleh Mindzzle dengan para pesaing yaitu daftar riwayat hidup yang dibuat oleh para pengguna dapat diverifikasi keabsahannya oleh perusahaan/organisasi secara langsung pada profil pengguna di laman sosial media Mindzzle.

The image shows the main page of the Mindzzle social media business platform. On the left, there is a logo featuring a stylized orange head profile with puzzle pieces inside, and the text "MINDZZLE" in large orange letters, with the tagline "developing integrated human capital" below it. On the right, there is a registration form with the following fields: "Nama lengkap" (Full name), "Email", "Kata sandi" (Password), "Alamat email yang sama" (Same email address), "Tanggal lahir" (Date of birth), "Jenis Kelamin" (Gender), and "Negara" (Country). There are also input fields for "nama pengguna" (username) and "password" at the top right, and a "Masuk" (Login) button. At the bottom right, there is a "Daftar" (Sign up) button and a footer with "Hal. 01/2018 (c) Mindzzle | Kontak | About".

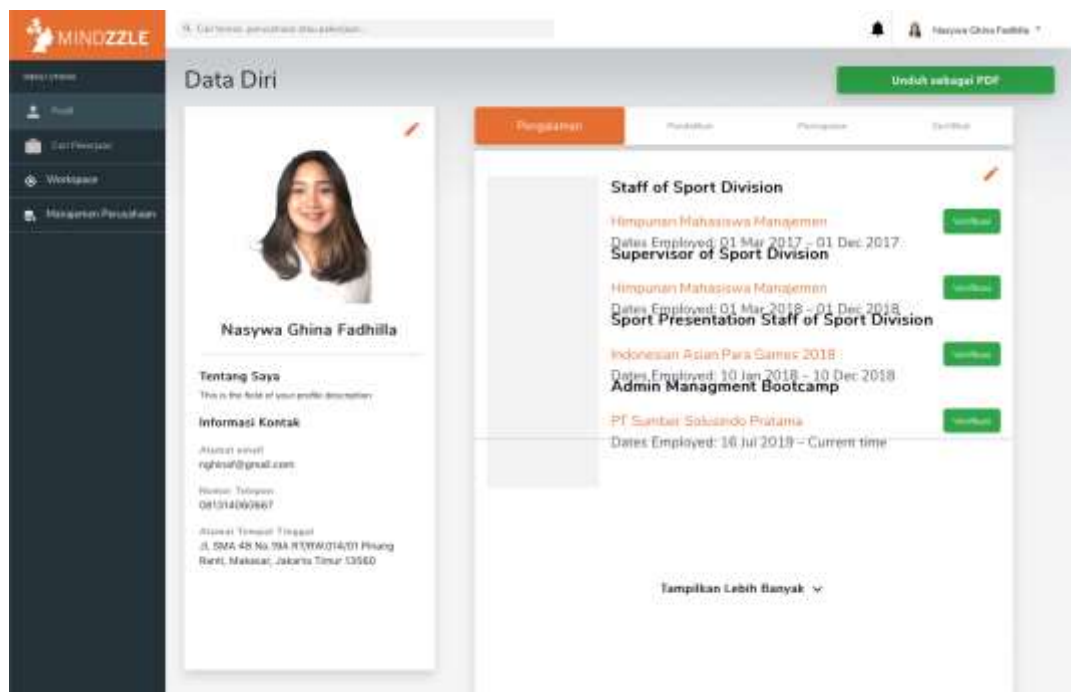
Gambar II. 6 Halaman Utama Sosial Media Mindzzle

Sumber : mindzzle.com



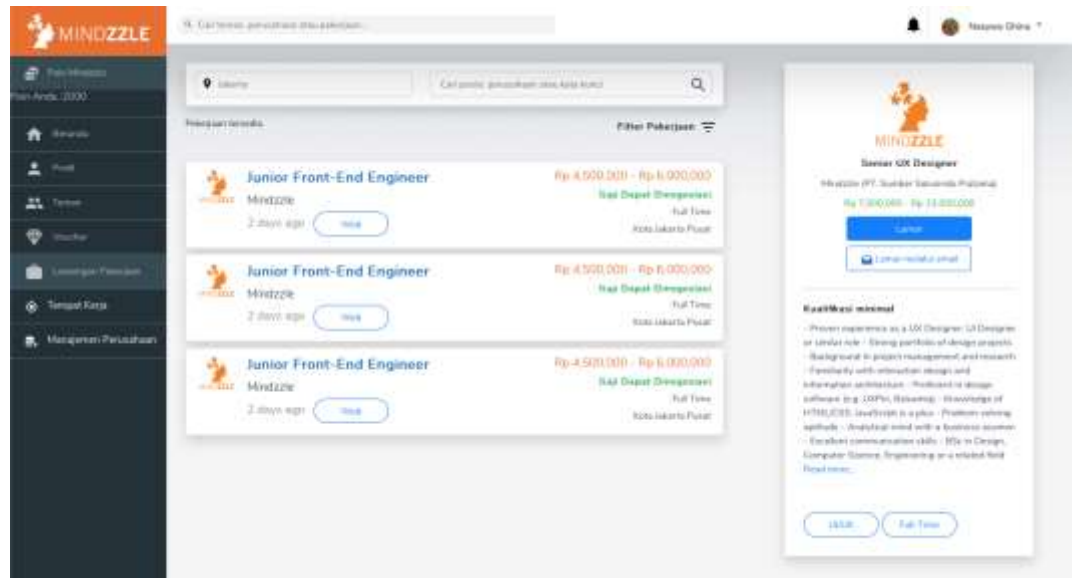
Gambar II. 7 Beranda dari Sosial Media Mindzzle

Sumber : mindzzle.com



Gambar II. 8 Profil dari Sosial Media Mindzzle

Sumber : mindzzle.com (laman saat data diambil sedang mengalami *bug* atau cacat desain)



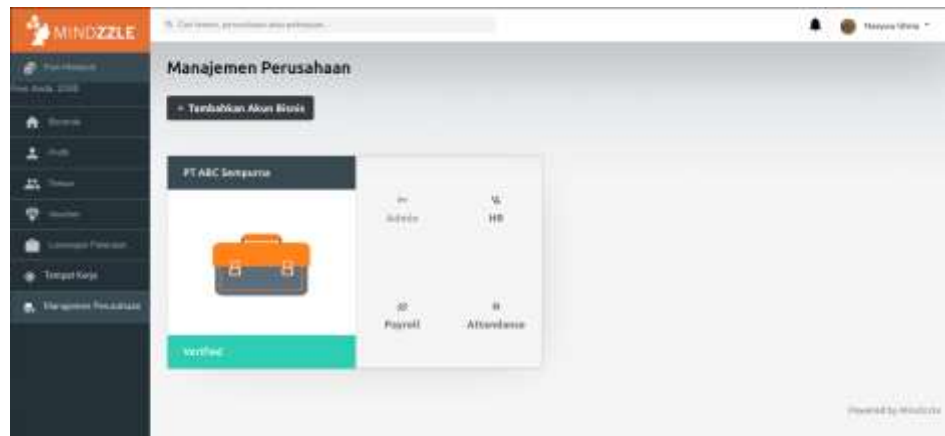
Gambar II. 9 Daftar Pencarian Kerja pada Sosial Media Mindzzle

Sumber : mindzzle.com

b) Sosial Media Perusahaan

Pada fitur ini setiap pengguna perseorangan dapat membuat akun perusahaan/organisasi untuk dapat mengakses sumber daya manusia yang tersedia pada daftar pengguna sosial media Mindzzle, seperti merekrut pekerja melalui sosial media ini, serta akun dari perusahaan/organisasi ini dapat memberikan verifikasi kepada pengguna perseorangan yang mencantumkan nama organisasi/perusahaan pada *resume* pengguna tersebut, kemudian fitur akun perusahaan ini juga akan tersambung dengan sistem HCIS milik Mindzzle, apabila

perusahaan telah melakukan pembelian lisensi untuk mengakses sistem ini. Saat ini pesaing belum ada yang memiliki sistem yang dimana antara Sosial Media dan HCIS memiliki sistem yang berhubungan.



Gambar II. 10 Produk Sosial Media Perusahaan Mindzzle

Sumber : mindzzle.com

2. Price

Harga mencerminkan jumlah uang yang harus dibayar pelanggan atau perusahaan untuk mendapatkan jasa. PT Sumber Solusindo Pratama memberikan ketentuan harga untuk setiap jasa yang mereka berikan kepada perusahaan, jasa yang diberikan Mindzzle akan dikenakan biaya mulai dari Rp.10.000,- setiap bulannya untuk per karyawan yang memakai jasa dari Mindzzle. Sedangkan untuk produk personal yang dibuat oleh Mindzzle tidak dikenakan biaya apapun untuk membuat akun sosial media Mindzzle. Sedangkan untuk fitur yang sama, pesaing seperti Gadjian memiliki penawaran harga mulai dari Rp.12.500,-. Harga yang ditawarkan pesaing tersebut lebih mahal daripada yang ditawarkan oleh Mindzzle.

The screenshot displays the Gajian website's pricing page for HR software. The main heading is "Software HR Handal. Harga Ekonomis." Below this, there are three pricing options:

- Standar:** Priced at IDR 12,500 per month. It includes features like Data Personalia, Catatan Kehadiran, Pengajian & THR, Nilai Piutang, Portal Personalia, and Pembukaan Gaji.
- Sukses:** Priced at IDR 20,000 per month. It includes all features from the Standar plan plus additional ones like Koneksi Sektir & lain, Koneksi Cuti, and BPJS Kesehatan & Kesenjangan.
- Jumlah Karyawan:** A calculator showing a price of IDR 120,000 per month for 10 employees, and a total price of IDR 698,400 per month for 10 employees.

The "Sukses" plan is marked as the recommended option with a green checkmark. A "Coba Gratis" button is visible at the top. The website footer includes a "SUPER BONUS" offer and a chat icon.

Gambar II. 11 Daftar Harga yang ditawarkan pesaing

3. Place

Mindzzle berlokasi di Kuningan, Jakarta Selatan. Mindzzle telah mempunyai beberapa kostumer yang telah menggunakan produk berbasis website dan aplikasi milik Mindzzle, karena produk ini berbasis *online* maka produk dari Mindzzle dapat terdistribusi dan dapat diakses dimana saja oleh para *customer*.



Gambar II. 12 Tampilan Laman Mindzzle

Sumber : Mindzzle.com

4. Promotion

Berdasarkan bauran komunikasi pemasaran Kegiatan promosi yang dilakukan oleh PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) antara lain:

a. *Direct Marketing,*

Mindzzle melakukan pemasaran langsung dengan menggunakan media sosial yaitu Website, Instagram, facebook, dan Twiter sebagai sarana memasarkan produknya yang diunggah pada sosial media biasanya berupa informasi menarik mengenai dunia bisnis startup, dan tentang

HR maupun personalia. Lalu, *direct marketing* lain yang dilakukan oleh Mindzzle yaitu *Email Marketing*, yaitu mengirimkan informasi tentang produk dan promo ke alamat-alamat email perusahaan. Selain promosi diatas Mindzzle juga melakukan kerjasama dengan perusahaan-perusahaan yang dapat menunjang sistem yang dimiliki Mindzzle, contohnya bekerjasama dengan DANA (PT Espay Debit Indonesia Koe).

b. *Sales Promotion*,

Promosi penjualan yang dilakukan Mindzzle adalah dengan mengikuti kegiatan—kegiatan yang masih berhubungan dengan industri perusahaan, seperti membuka booth disebuah pameran dan mengikuti festival perkumpulan *startup*. Selain mengikuti kegiatan tersebut Mindzzle juga membuat kegiatan dengan tema yang berhubungan dengan industri yang mereka tekuni, lalu membuat acara kunjungan ke SMK sebagai media promosi produk personal yang dibuat Mindzzle.

Pesaing saat ini sedang aktif melakukan promosi dengan mengadakan workshop lalu pada akhir workshop pesaing tersebut akan menjelaskan produk apa saja yang mereka tawarkan untuk memudahkan perusahaan-perusahaan ini. Sedangkan untuk promosi online mereka aktif membuat *blog* di laman mereka agar di kunjungi oleh orang-orang dengan harapan pengunjung mengenali merek pesaing tersebut.

5. People

Dalam proses menyaring karyawan, Mindzzle merekrut dari segala lapisan elemen Pendidikan seperti lulusan SMK, Diploma 3, maupun Sarjana yang mencari pengalaman baru setelah mereka lulus yang selanjutnya diberikan pelatihan untuk mengasah lebih dalam mengenai pekerjaan calon karyawan secara spesifik.

Khusus dibidang IT Mindzzle menyaring karyawan dengan cara membuat *bootcamp* selama dua minggu secara gratis kepada calon karyawan, selama bootcamp para calon akan dinilai apakah dapat memenuhi kriteria yang dibutuhkan perusahaan, jika memenuhi calon tersebut akan langsung diterima diperusahaan, apabila tidak para calon karyawan akan diberikan sertifikasi atas keikutsertaan dalam *bootcamp*.

6. Process

Mindzzle memiliki SOP yang jelas terkait proses baik produk yang sudah baik maupun produk yang belum diluncurkan. Proses terkait penjualan produk dimulai dari *free trial* (uji coba secara gratis) sampai terjadinya deal penggunaan produk. Untuk proses terkait produk yang belum diluncurkan akan dilakukan uji coba terlebih dahulu untuk mengetahui apakah produk yang akan diluncurkan efisien penggunaannya dan memuaskan, dan apabila terdapat kecacatan desain (*bug*) pada produk yang sudah diluncurkan akan segera diperbaiki oleh Tim IT Development.

7. Physical Evidence

PT Sumber Solusindo Pratama menawarkan bukti fisik berupa ruang kantor di sebuah *Coworking Space* milik Gedung Wirausaha yang terletak di Jalan H.R Rasuna Said Kavling C no. 5, Setiabudi, Karet, Jakarta Selatan 12940. Fasilitas yang diberikan oleh Coworking Spacenya terdapat *Customer Service, pantry*, telepon kantor, printer, dan musholla. Sedangkan untuk fasilitas didalam ruang kantor milik Mindzzle terdiri dari 2 komputer kantor, printer, dan proyektor.

Selain itu *physical evidence* lain yang dimiliki oleh PT Sumber Solusindo Pratama adalah sebuah kualitas jasa sistem yang dimiliki oleh Mindzzle kepada para pelanggannya. Dari bukti fisik berupa kualitas jasa maka hal ini akan memungkinkan adanya peningkatan pelanggan yang ingin menggunakan jasa layanan milik Mindzzle.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan telah ditempatkan pada menjadi *Marketing Assistant* yang berada dibawah *Chief Operationg Officer*. Posisi Marketing Assistant ini juga secara tidak langsung berhubungan *dengan Chief Executive Offcer* (CEO) untuk melaporkan perkembangan dari para klien sebagaimana CEO Mindzzle merupakan sales representatif dari Mindzzle.

Pada awal memulai masa Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan diarahkan untuk mempelajari beberapa hal terkait profil perusahaan, *transfer knowledge* tentang produk apa saja yang ditawarkan oleh perusahaan, tugas apa saja yang akan praktikan dapatkan, hingga target serta indikator pencapaian dalam tugas-tugas yang harus diselesaikan.

Adapun yang menjadi tugas utama praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah:

1. Melakukan follow-up calon klien terkait penawaran.
2. Menangani keluhan yang dilaporkan klien.
3. Membuat konten untuk sosial media Instagram
4. Mengikuti dan menjaga booth dalam acara Indonesia Inventors Day.

5. Mendatangi dan menganalisis acara yang dibuat oleh pesaing.
6. Merencanakan dan melaksanakan program pemasaran.

B. Pelaksanaan Kerja

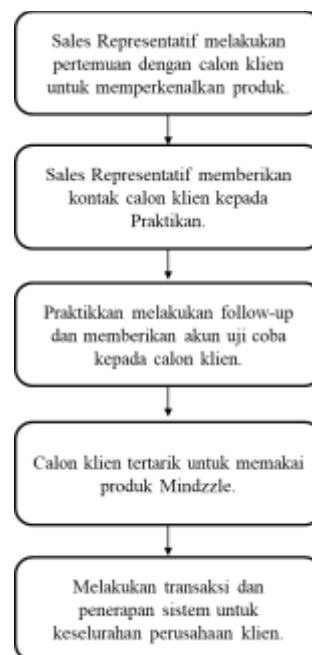
Praktikan mulai melaksanakan PKL pada hari Senin, 15 Juli 2019 sampai 15 Oktober 2019. Praktikan diberikan pengetahuan umum mengenai PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) oleh Chief Operation Officer yaitu Bapak Aprilando Suryokusumo dan dibimbing oleh Pak Ricky Antonio selaku Chief Executive Officer. Berikut adalah penjelasan terperinci mengenai tugas yang dikerjakan oleh Praktikan:

1. Melakukan *follow-up* calon klien terkait penawaran

Praktikan dipercayakan untuk memfollow-up calon klien sebagai tugas utama Praktikan diposisi sebagai *Marketing Assistant*. Memfollow-up calon klien ini menjadi kegiatan pemasaran yang penting bagi perusahaan, karena calon klien menjadi hal yang sangat penting terkait jalannya sebuah bisnis apabila perusahaan tidak memiliki klien maka bisnis tidak dapat berjalan dengan sempurna.

Permulaan dari memfollow-up calon klien ini dimulai dari pertemuan yang dilakukan oleh CEO Mindzzle, yaitu Bapak Ricky Antonio sebagai *sales representative*. *Sales representative* dapat diartikan sebagai sosok yang memiliki tugas untuk menjual produk dari sebuah perusahaan baik itu barang atau jasa dan sekaligus melakukan representasi untuk

perusahaan itu sendiri. Seorang *sales representative* memiliki tugas yang sangat penting dan begitu signifikan. Maka pertemuan dilakukan untuk mengkomunikasikan produk, serta nilai-nilai yang dimiliki oleh perusahaan, kemudian apabila *sales representative* telah berhasil menyampaikan nilai-nilai perusahaan kepada calon klien dan apabila calon klien tertarik untuk menggunakan produk Mindzzle, kelanjutannya Praktikan diminta untuk memfollow-up calon klien tersebut sampai terjadinya transaksi.



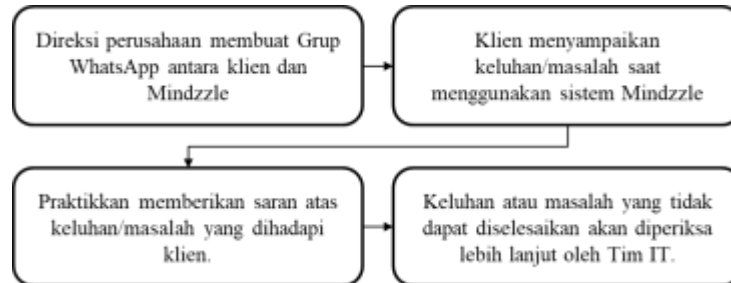
Gambar III. 1 Workflow follow-up calon klien terkait penawaran.

Sumber: Diolah oleh Praktikan

Tahapan penawaran yang dilakukan Mindzzle apabila memiliki calon klien baru adalah sebagai berikut:

1. Sales representatif yaitu Bapak Ricky Antonio bersama dengan COO serta CTO melakukan pertemuan pertama dengan calon klien untuk menawarkan produk.
2. Setelah pertemuan telah dilakukan, Praktikan akan diminta menghubungi calon klien dengan kontak yang telah diberikan di dalam grup WhatsApp koordinasi operasional perusahaan, dari kontak itu Praktikan menghubungi dan calon klien setuju untuk memulai uji coba, Praktikan akan memberikan akun uji coba untuk penerapan produk atau aplikasi Mindzzle untuk perusahaan calon klien.
3. Kemudian apabila calon klien merasa produk kami cocok untuk perusahaan mereka, Praktikan akan meneruskan calon klien kepada COO yaitu Bapak Aprilando Suryokusumo untuk melakukan transaksi dan dilakukannya pengaplikasian sistem Mindzzle untuk klien tersebut oleh CTO yaitu Bapak Maulidan Yulianto serta tim IT developer yang lain.

2. Menangani keluhan yang dilaporkan klien.



Gambar III. 2 Workflow menangani keluhan yang dilaporkan klien.

Sumber : Diolah oleh Praktikan

Praktikan melaksanakan pelayanan terkait masalah yang dihadapi klien terhadap produk Mindzzle. Dalam memudahkan komunikasi antar Mindzzle dan klien, Mindzzle membuat grup WhatsApp koordinasi antara Mindzzle dan klien. Di dalam grup WhatsApp tersebut terdiri dari Praktikan, CEO, COO, CTO serta perwakilan HRD dari klien. Keluhan yang dialami klien akan disampaikan ke dalam grup tersebut, kemudian Praktikan akan diminta menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut, namun tidak jarang klien akan bertanya langsung melalui *personal chat* ke Praktikan jika terdapat masalah yang lebih kompleks. Berikut beberapa masalah yang biasa di hadapi klien yaitu:

1. Tidak bisa login ke aplikasi dan website. Biasanya dalam menghadapi keluhan klien ini Praktikan akan langsung bertanya kepada Tim IT agar sistem diperbaiki sehingga klien dapat login kembali.

2. Karyawan perusahaan klien ganti HP, dan tidak bisa login kembali. Praktikan akan meminta Tim IT kembali untuk *reset* akun dari karyawan tersebut, agar dapat login kembali di HP baru.
3. Belum bisa sepenuhnya menggunakan sistem aplikasi. Dalam hal ini Praktikan akan mengarahkan kembali cara-cara penggunaan sistem sesuai dengan panduan yang sudah dimiliki perusahaan.

Keluhan-keluhan yang tidak dapat diselesaikan oleh Praktikan adalah keluhan yang berkaitan dengan sistem komputerisasi yang tidak Praktikan pahami sepenuhnya, sehingga Praktikan akan meminta jawaban kepada atasan Praktikan, dan segera menjawab keluhan dari para klien. Pekerjaan yang diberikan ini bersifat berkala dan terus menerus sehingga Praktikan dapat terus mengembangkan dan mengevaluasi setiap keluhan klien, serta mendapati masukan untuk sistem Mindzzle ke depannya. Disini Praktikan juga dituntut untuk cepat tanggap, memahami apa kebutuhan klien, dan menganalisis permasalahan yang dialami oleh klien terhadap produk Mindzzle.



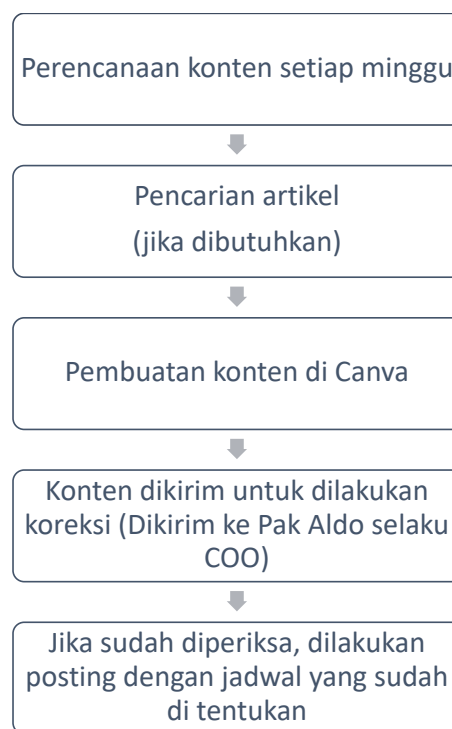
Gambar III. 3 Keluhan personal yang ditanggapi oleh Praktikan.

Sumber: Data diolah praktikan

3. Membuat konten untuk sosial media Instagram.

Praktikan diberikan tanggung jawab oleh Chief Operation Officer yaitu Bapak Aprilando untuk membuat konten sebagai media pemasaran pada Instagram (sosial media) milik perusahaan dengan, konten yang dibuat Praktikan masih berkaitan dengan Mindzzle, dunia HR, *startup* maupun sekedar konten hari perayaan. Membuat konten merupakan salah satu strategi dan promosi yang dilakukan Mindzzle, terutama pada platform Instagram. Dari sosial media Instagram ini perusahaan dapat meningkatkan *brand awareness* kepada para followers Instagram pada akun milik Mindzzle. Menurut Puntodi (2011:5), media sosial dapat membangun personal branding dengan tidak mengenal trik dan popularitas semu, karena

audiensi yang menentukan, selain itu media sosial memberikan kesempatan berinteraksi lebih dekat ke konsumen. Oleh karena itu, membuat konten menarik dalam media sosial Instagram sangat penting dalam membangun brand awareness dan memperluas hubungan antara perusahaan dengan konsumennya secara daring.



Gambar III. 4 Flowchart pengerjaan konten Instagram Mindzzle

Sumber : Data diolah Praktikan

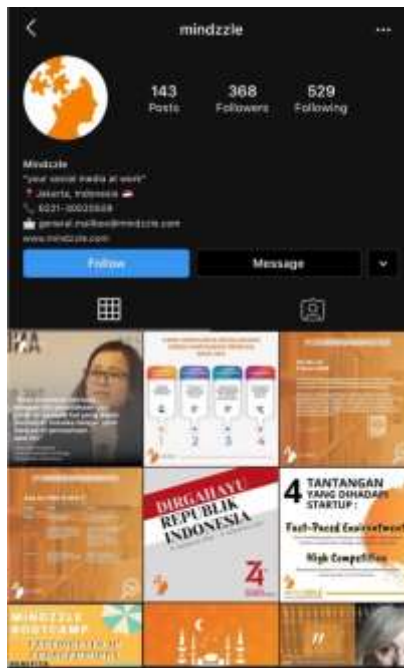
Berikut tahapan pengerjaan konten Instagram milik Mindzzle :

1. Perencanaan konten akan dilakukan pada saat briefing setiap hari senin, Praktikan akan diminta untuk membuat konten

dengan tema yang sudah di tentukan serta mempostingnya di Instagram minggu ini.

2. Setelah mendapat arahan untuk membuat konten Instagram, Praktikan akan mencari inspirasi dari artikel-artikel yang masih ada hubungannya dengan dunia Startup, HRD dan Ketenagakerjaan.
3. Setelah mendapat inspirasi, Praktikan akan langsung membuat konten di aplikasi desain grafis berbasis Website, yaitu Canva.
4. Setelah konten dibuat, Praktikan akan meminta koreksi, saran serta masukan kepada Bapak Aprilando, selaku COO. Saran dan masukan yang biasa diberikan oleh atasan Praktikan adalah mengenai komposisi penggunaan warna pada konten, sedangkan untuk konten artikel tidak ada masalah.
5. Apabila konten dirasa sudah cukup baik, Praktikan akan memposting konten Instagram tersebut sesuai dengan hari yang sudah ditentukan pada saat briefing pagi.

Selain untuk membuat konten untuk sosial media milik perusahaan, Praktikan juga diminta untuk membantu untuk membuat konten pembukaan rekrutmen bootcamp untuk di sebar secara *online* melalui platform media sosial yang ada seperti Facebook, Instagram, Telegram dan Grup WhatsApp.



Gambar III. 5 Tampilan Instagram dan konten yang dikelola Praktikan.

Sumber: Data diolah praktikan



Gambar III. 6 Konten Pembukaan Rekrutmen untuk Bootcamp

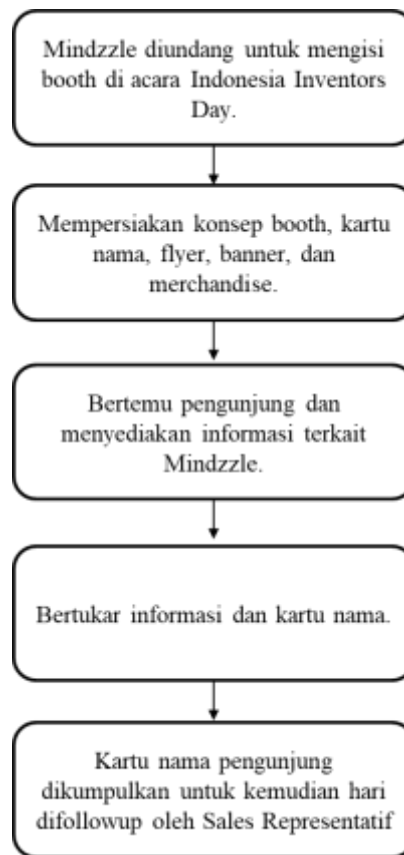
Sumber: Data diolah praktikan

Selama mengerjakan tugas ini Praktikan mendapatkan manfaat dalam diri Praktikan, seperti berkembangnya jiwa kreatifitas Praktikan dalam menghasilkan konten dengan gambar dan desain menarik, serta informatif agar konten yang dibuat oleh Praktikan menarik untuk para kostumer.

4. Mengikuti dan menjaga booth dalam acara Indonesia Inventors Day.

Praktikan diberikan tugas untuk mengikuti dan menjaga booth Mindzzle pada acara Indonesia Inventors Day yang diadakan oleh INNOPA. *Indonesian Invention and Innovation Promotion Association* (INNOPA) sendiri adalah asosiasi yang peduli dalam pengembangan dan promosi inovasi di Indonesia. Maka dari itu untuk menghargai dan mempromosikan inovator muda di seluruh dunia, yang telah mendedikasikan diri mereka dalam membuat inovasi, kreasi, dan kreativitas, INNOPA mengadakan *International Young Inventors Award* (IYIA), pada tahun ini IYIA diikuti dari 15 Negara yang memamerkan 317 temuan. Terdiri dari 116 temuan peserta internasional, dan selebihnya adalah temuan peserta nasional. Acara ini berlangsung Gedung Sasana Kriya, Taman Mini Indonesia Indah selama 4 hari dengan rangkaian, hari pertama tanggal 8 Oktober 2019 yaitu persiapan para peserta lomba, hari kedua dan ketiga pada tanggal 9-10 Oktober adalah *exhibition* dan talkshow serta penilaian peserta lomba dari para juri dan hari terakhir pada tanggal 11 Oktober yaitu pengumuman perlombaan.

Pada rangkaian talkshow pada acara IYIA 2019 Pak Ricky selaku CEO menjadi salah satu narasumber, sehingga Mindzzle diberikan kesempatan untuk dapat membuka media promosi berupa booth dengan beberapa universitas, *start-up*, enterprises, atau perusahaan lainnya di acara ini. Selama acara berlangsung yaitu selama dua hari, terdapat paling sedikit 25 orang pengunjung perharinya yang datang ke *booth* Mindzzle yang Praktikan tangani, dalam menangani pengunjung di booth Praktikan juga ditemani dengan 3 IT Staff serta Pak Ricky dan Pak Aldo selaku direksi. Pertanyaan-pertanyaan yang di ditanyakan pengunjung biasanya “Apa itu Mindzzle?”, “Bagaimana cara kerja aplikasinya?”, “Apakah bisa saya menggunakan sistem ini untuk perusahaan saya?” untuk pertanyaan ini biasanya Praktikan akan meminta bantuan Pak Ricky sebagai sales representative untuk menjawabnya, kemudian untuk pengunjung yang siswa dan mahasiswa biasanya Praktikan akan mengajak mereka untuk mendaftarkan diri di sosial media bisnis berbasis website milik Mindzzle, yang dimana target dari dari produk ini adalah kostumer personal, pengunjung dapat mendaftarkan diri dengan menggunakan laptop yang sudah disediakan oleh Mindzzle.



Gambar III. 7 Workflow mengikuti dan menjaga booth di acara Indonesia Inventors Day

Sumber: Dibuat oleh Praktikan

Sebelum mengisi booth terdapat beberapa hal yang harus dipersiapkan Praktikan, berikut tahapan-tahapan yang Praktikan persiapkan:

- a. Praktikan mempersiapkan konsep booth, *Business Card* perusahaan dan para *Board Of Directors*, banner, flyer dan merchandise.
- b. Praktikan menuju lokasi seminar dan mengatur meja, banner, dan merchandise pada meja booth.

- c. Praktikan memberikan informasi mengenai produk yang dimiliki oleh Mindzzle.
- d. Bertukar kartu nama dengan para penanya di Booth Mindzzle untuk nantinya di follow-up oleh Pak Ricky selaku *Sales Representative*.

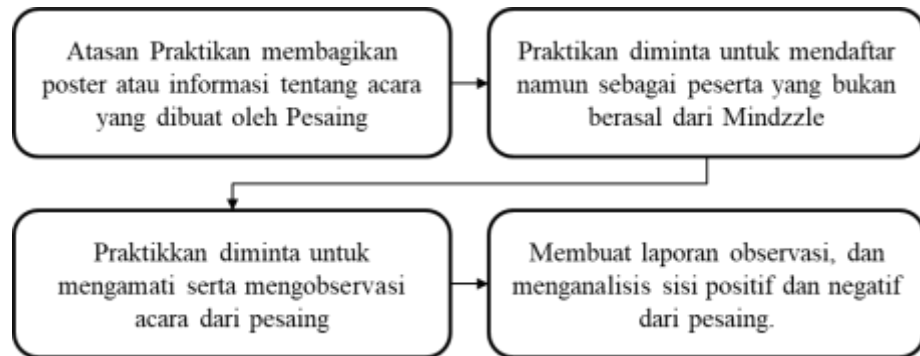
Tugas mengikuti dan menjaga Stand Mindzzle pada acara tersebut membantu praktikan mendapatkan pengalaman untuk mengasah softskill yaitu *public speaking* dimana peran praktikan dituntut untuk mampu menjelaskan secara umum tentang gambaran produk HCIS perusahaan kepada para pengunjung dari perusahaan lain untuk ikut bergabung menjadi pengguna HCIS untuk perusahaan, serta menjelaskan produk kepada pengunjung yang masih awam terhadap sistem HCIS ini.



Gambar III. 8 Praktikan mengisi dan menjaga booth Mindzzle.

Sumber: Foto diambil pada 9 Oktober 2019

5. Mendatangi acara-acara yang dibuat pesaing sebagai bahan perbandingan.



Gambar III. 9 Workflow mendatangi acara yang dibuat pesaing

Sumber: Dibuat oleh Praktikan

Praktikan diminta oleh Bapak Aprilando (COO) untuk mengikuti acara-acara yang dibuat para pesaing, biasanya untuk mendapatkan informasi acara-acara pesaing Pak Aprilando mendapatkannya dari sebuah grup dengan teman bisnis beliau atau dari sosial media, kemudian info dari acara tersebut dikirim kepada Praktikan untuk Praktikan mendaftarkan diri sebagai peserta. Acara ini didatangi untuk mencari informasi sebagai bahan perbandingan perusahaan, dengan melihat dan mengamati apa saja yang telah dilakukan oleh pesaing, bagaimana cakupan pasar mereka serta bagaimana konsep dan cara mereka melaksanakan acara tersebut namun untuk mengikuti acara ini Praktikan diminta untuk menjadi karyawan perusahaan lain, dan tidak membawa nama Mindzzle. Selain memperhatikan pesaing, Praktikan juga diminta melakukan koneksi dengan para peserta workshop tersebut, hal ini diminta oleh Bapak Aprilando agar

Praktikan dapat belajar bagaimana cara membangun koneksi dengan calon rekan bisnis.

Adapun selama Praktikan bekerja, Praktikan mengikuti dua acara yang dilakukan pesaing, pertama acara *Workshop Talent Search* oleh JobsDB yaitu workshop yang dilaksanakan untuk mensosialisasikan fitur terbaru dari perusahaan jasa situs lowongan kerja ini yaitu fitur pencarian kandidat secara praktis, kemudian yang kedua Praktikan mengikuti *HR Business On Cloud* oleh Gadjian, yaitu acara mengundang HR dari perusahaan-perusahaan kemudian mempresentasikan kemudahan penggunaan sistem HR on Cloud, dan diakhir seminar Gadjian akan mengenalkan sistem mereka dan menawarkannya kepada pengunjung, serta Gadjian juga mengundang klien-klien mereka yang sudah lama menggunakan sistem untuk memberikan testimoni agar para pengunjung seminar lebih percaya dan tertarik untuk menggunakan sistem Gadjian ini. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan pesaing ini masih belum dilakukan oleh Mindzzle, sehingga acara-acara diatas dapat dijadikan acuan Mindzzle untuk mengadakan sebuah acara pemasaran.

Dari kunjungan tersebut Praktikan diminta untuk membuat laporan pengamatan, laporan yang dibuat Praktikan di analisis kelebihan yang dapat diterapkan untuk perusahaan dan kekurangannya dari pesaing dapat dijadikan pelajaran untuk Mindzzle. Adapun kelebihan dan kekurangan dari pesaing yaitu:

Tabel III. 1 Kekurangan dan Kelebihan Pesaing

Kelebihan	Kekurangan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan acara atau workshop secara rutin yang turut mengundang para pasar potensial. 2. Pesaing telah memiliki SEO (Search Engine Optimization) 3. Sosial Media pesaing bersifat interaktif. 4. Produk yang ditawarkan pesaing telah siap. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harga yang ditawarkan pesaing lebih mahal untuk produk serupa. 2. Produk yang ditawarkan tidak dapat digunakan dalam kondisi minim sinyal seluler.

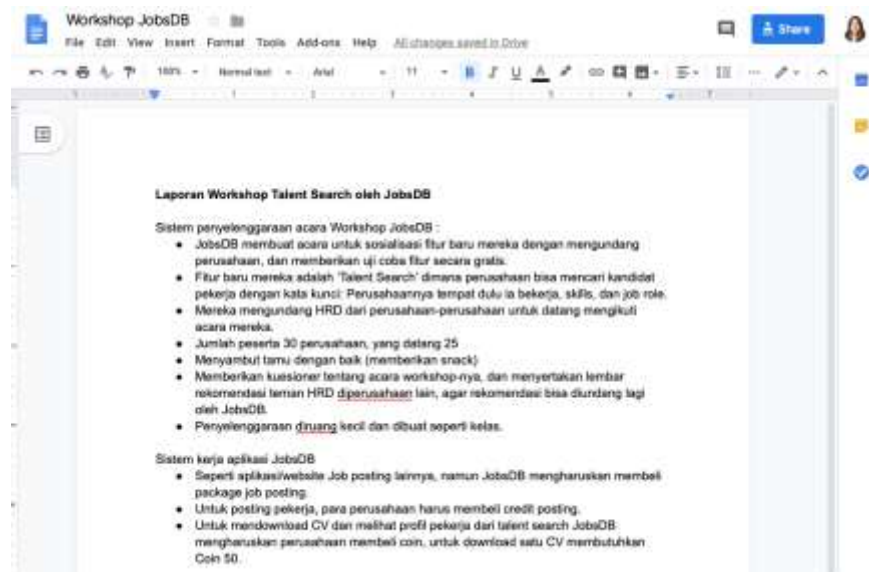
*SEO adalah sebuah proses untuk mempengaruhi tingkat keterlihatan (visibilitas) sebuah situs web atau sebuah halaman web di hasil pencarian alami

Selain belajar untuk berkomunikasi dengan rekan bisnis di acara Workshop, di acara ini Praktikan juga mempelajari banyak hal tentang bisnis yang sebelumnya tidak praktikan pelajari dikelas seperti membangun *networking* itu perlu untuk perkembangan bisnis yang akan kita jalani, serta belajar cara membangun dan menjaga reputasi.



Gambar III. 10 Dokumentasi mengunjungi pesaing (Gadjian)

Sumber: Foto diambil pada 29 Agustus 2019



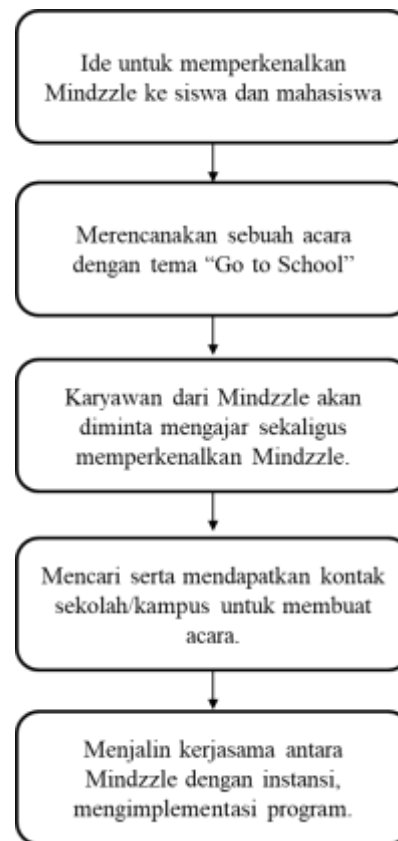
Gambar III. 11 Laporan kunjungan Workshop JobsDB

Sumber: Diolah oleh Praktikan

6. Merencanakan dan melaksanakan program pemasaran.

Praktikan diminta oleh Bapak Aprilando selaku COO untuk membuat merencanakan serta melaksanakan sebuah program pemasaran untuk memperkenalkan Mindzzle ke masyarakat luas maupun kepada kostumer potensial, kemudian untuk memperkenalkan Mindzzle kepada masyarakat Praktikan menerapkan strategi pemasaran yaitu mengadakan *event* pemasaran dan program pemasaran lainnya. Berikut adalah program-program yang Praktikan rencanakan :

a) Mengadakan Program Guru Tamu.



Gambar III. 12 Workflow Program Guru Tamu.

Sumber: Dibuat oleh Praktikan

Gagasan ini muncul ketika Bapak Aprilando meminta Praktikan untuk merencanakan program agar

Mindzzle dapat dikenal kalangan siswa ataupun mahasiswa, maka dari itu terlintas dipikiran Praktikan untuk mengusulkan program seperti “*Mindzzle Goes to Campus/School*”. Maka munculah Program “Guru Tamu” ini, untuk Mindzzle mengabdikan mengajarkan murid-murid sekolah sekaligus memperkenalkan apa itu Mindzzle. Program ini menjadi hal yang cukup baik untuk memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat, karena melalui Program ini perwakilan Mindzzle akan menjadi “guru” untuk mengajar dan membina siswa-siswi khususnya Sekolah Menengah Kejuruan yang dipersiapkan untuk dapat menghadapi dunia setelah mereka lulus sekolah untuk pemilihan guru dari Mindzzle untuk mengajar siswa-siswi dilakukan oleh Bapak Aprilando, disini juga para siswa-siswi dikenalkan dengan sosial media bisnis milik Mindzzle, dimana produk personal yaitu sosial media bisnis milik Mindzzle dapat dipasarkan untuk para siswa-siswi untuk membuat profil (daftar riwayat hidup) serta mencari pekerjaan.

Pada masa magang Praktikan berhasil melaksanakan program ini ke salah satu SMK di Jakarta Pusat, yaitu SMKN 16 Jakarta. Mindzzle memilih sekolah ini menjadi tujuan pertama program ini, dikarenakan saat itu atasan Praktikan

telah memiliki kontak salah satu guru di SMK tersebut. Kemudian program ini dilaksanakan pada tanggal 22 Agustus 2019. Selain terlaksananya program ini, antara perusahaan dan pihak sekolah juga memiliki hubungan kerjasama jangka panjang dimana para siswa-siswi SMKN 16 Jakarta dipersilahkan melakukan praktik kerja lapangan di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle).

Dari tanggung jawab yang diberikan ini Praktikan belajar bahwa kerjasama dilakukan untuk memberikan manfaat untuk kedua belah pihak, dari kerjasama ini juga Praktikan belajar mengasah *softskill* yaitu negosiasi yang berguna untuk di dunia kerja nantinya.



Gambar III. 13 Kunjungan Perencanaan Program Guru Tamu ke SMKN 16

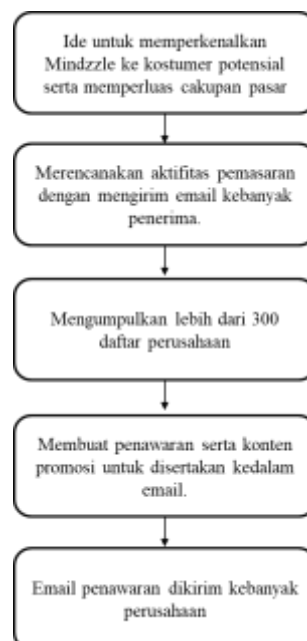
Sumber: Foto diambil pada 12 Agustus 2019



Gambar III. 14 Pelaksanaan Program Guru Tamu di SMKN 16 Jakarta

Sumber: Foto diambil pada 22 Agustus 2019

b) Melakukan Email Blast



Gambar III. 15 Workflow melakukan email blast

Sumber: Dibuat oleh Praktikan

Gagasan dari program pemasaran ini muncul ketika perusahaan ingin memperkenalkan Mindzle ke kostumer potensial, serta memperluas cakupan pasar perusahaan.

Praktikan memberikan ide untuk melakukan pemasaran dengan *email blast*. *Email blast* merupakan istilah yang digunakan untuk aktivitas mengirimkan email kepada banyak penerima pada waktu bersamaan. Dan kebanyakan dari *email blast* ini bertujuan untuk memasarkan suatu produk.

Saat gagasan dari *email blast* atau *email marketing* ini disetujui untuk dilakukan, maka berikut hal-hal yang dipersiapkan Praktikan :

1. Mengumpulkan 316 daftar perusahaan dengan format Nama Perusahaan – Bidang/Industri Perusahaan – Alamat – Email – No. Telp. Praktikan mengerjakan daftar perusahaan ini di Google Sheets, yang akan tersimpan langsung ke dalam Google Drive milik perusahaan.
2. Praktikan membuat beberapa tawaran promosi berbeda untuk dicantumkan kedalam konten email marketing, hal ini dilakukan untuk menarik para calon kostumer.
3. Praktikan membuat konten semenarik mungkin untuk menawarkan produk HCIS (*Human Capital Information System*). Konten yang dibuat akan terlebih dahulu dikoreksi oleh Bapak Aprilando Suryokusumo sebelum dikirim kepada perusahaan-perusahaan tujuan. Hal yang

dikoreksi oleh atasan Praktikan biasanya mengenai hal promosi yang akan diberikan.

- Setelah konten disetujui, *email* dikirim berkala setiap 25 perusahaan untuk satu kali pengiriman surat elektronik.

Dari pembuatan email marketing ini Praktikan mendapatkan manfaat dalam diri Praktikan seperti memperdalam informasi-informasi tentang bagaimana melakukan promosi atau pemasaran yang menarik untuk kostumer. Kegiatan ini menjadi sebuah sarana pengaplikasian langsung dari ilmu yang Praktikan dapatkan didalam kelas langsung ke dunia nyata.

No.	Nama Perusahaan	Bidang Usaha	Alamat	Email
1	Let's Move Indonesia	Real Estate Agency	Setago Mall, Mega Kuningan,	info@letsmoveindonesia.com
2	PT Jakarta Setabudi Internasional Tbk	Investasi real estate	Setabudi 2 Building, 3A Floor,	contact_us@jai.co.id
3	Quads Solutions	IT consultant	QUADRA SOLUTION, MENARI	info@quadsa.co.id
4	HadronikPartner	Lawfirm	Setabudi Akum, 4th Floor, Sui	hadronik@partner.net.id
5	PT Megah Media Pharma Tbk	Perusahaan Reasuransi	Plaza Marein Lt. 18 J. Jend. S	info@megahmedia.com
6	PT Megah Media Pharma	Impor dan Distributor alat kes	Gedung Megah Media Pharm	info@megahmedicapharma.com
7	PT Salmi Inomas Pratama Tbk	Agribisnis	Sudirman Plaza, Intobud Tow	corporate.secretary@salmi.co.id
8	Duta Griyo Saran	HR Services	Gasha Mas Fatmawati Blok A 1	info@dutagriyosarana.co.id
9	APMI	kontraktor pembecon minyak, g	J. Gandaria 3 No. 8, Kebayora	mail@apmi-online.org
10	Gloovy	Jasa Internet uk bisnis	Gedung Cyber, Lantai 7, J. Kuningan	Barat No.8, Jakarta 12750
11	PT Asuransi Aasi Indonesia	Asuransi Ekspor/Dagang Umum	Gedung Menara Kadin Indone	aaa-jkt@aasi.co.id
12	Azwala	Asuransi Uraan	J. H. R. Rasuna Said, C-4, Jak	azwala@azwala.co.id
13	PT Dwi Tunggal Putra	Provider Internet, Datacenter	Cyber Building, 3 th floor, J. Ki	partners@dtg.net.id
14	PT Sentra Grafika Komputedia,	Computer hardware, printer an	Wira Usaha Building, 5th Floor	info@sentragrafika.com
15	Fariha Law Office	Lawfirm	Wirausaha Building, 3rd Floor	fariha_law@faridawaflo.com
16	PT, Firdindo Prati Kabel	Perusahaan koneksi kabel	Menara Kadin Lantai 3 Unit A,	info@firdindo.co.id
17	Gama Plastimas	Perusahaan pertanaman dan p	GAMA Tower 4th Floor, HR Rasuna	Said Kav. C 22, Kuningan
18	Zutto Ride	Motorcycles consultant	Kantor Taman AG unit C7 B-A,	info@zutto.net.id
19	PT Surya Semesta Internusa	Konstruksi	Tempo Scan Tower	info@surya-semesta.co.id
20	Landsol	Penyedia alat kesehatan	Menara Building 2nd Floor, J. H	info@lansol.co.id
21	PT Jasa Rahayu	Asuransi Sosial	Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C	pusat@jasarahayu.com
22	Mitra Mandiri Informatika	IT	J. Tebet Barat Raya No.118,	mitraman@mitramandiri.co.id
23	Marketing Research Indonesia	Jasa Marketing Reseanh	Soho Pancoran, Tower Splend	mitri-research-int.com
24	PT Tri Telcon Utama	Jasa Telekomunikasi dan Elek	EightyEight@Kawabencana	Office info@telcon.co.id
25	PT Binastama Alindo	Konstruksi	J. Tebet Barat Dalam No. 78	Te binastama@indomea.co.id
26	EON Chemical Industry	Perusahaan solusi bahan kimia	Gedung Gajah Unit. 2, J. Pral,	marketing@eonchemicals.com
27	Asando Karya	Pengembangan	J. Tebet Utara II No. A, RT 8/R	info@asandokarya.com
28	PT Titan Sarana Niaga	Penyedia Produk dan Jasa Bai	J. Prof. DR. Soeparno No.37, I	marketing@titansarana.co.id
29	Maximus	Event Management and Comm	J. Tebet Timur Dalam Raya	no events@maximus-em.co.id
30	Imparsial	LSM dibidang HAM	Jalan Tebet Dalam IV / No. 55	office@imparsial.org

Gambar III. 16 Daftar Nama Perusahaan

Sumber: Diolah oleh Praktikan



Gambar III. 17 Dua Konten dari Email Marketing

Sumber: Diolah oleh Praktikan

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle) sebagai *Marketing Assistant*, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan, baik kendala dari dalam diri praktikan (kendala internal) maupun kendala dari lingkungan tempat Praktik Kerja Lapangan (kendala eksternal). Adapun kendala-kendala yang dihadapi tersebut antara lain:

1. Pada awal mulai masa magang, Praktikan merasa terkejut dan belum bisa menyesuaikan dinamika pekerjaan pada perusahaan rintisan yang terbilang sangat cepat;
2. Terdapat banyaknya laporan klien terkait permasalahan yang sama pada aplikasi atau sistem Mindzzle, dan banyak Bahasa Teknis yang tidak Praktikan mengerti saat membantu klien sehingga Praktikan tidak dapat selesaikan sendirian.

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi beberapa permasalahan selama melaksanakan PKL seperti ritme yang terlalu cepat dan tanggungjawab yang besar, praktikan tidak tinggal diam dan selalu berusaha dengan berbagai cara untuk mengatasi kendala-kendala tersebut agar praktikan tetap bisa menjalankan kewajiban yang sudah ditetapkan dengan sebaik-baiknya. Adapun beberapa cara yang dilakukan praktikan yaitu:

1. Praktikan berinisiatif untuk mencari tahu dan banyak belajar mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugas yang praktikan jalani terutama tentang pemasaran pada sektor SDM. Inisiatif yang maksud adalah sebuah respon spontan yang diberikan individu tanpa menunggu intruksi dari atasan dan organisasi (Taylor, 2013). Hal lain yang Praktikan lakukan dalam mengatasi masalah ritme kerja yang Praktikan hadapi, Praktikan mencoba beradaptasi dengan ritme kerja pada perusahaan rintisan. Beradaptasi disini menurut Kirana (2013) adalah sebuah Kecakapan seseorang dalam menguasai atau

memahami segala sesuatu mengenai lingkungan baru yang didatanginya, seperti bahasa, adat istiadat, budaya, kebiasaan dan lain-lain.

2. Praktikan berusaha untuk banyak bertanya dan berkoordinasi mengenai permasalahan klien yang Praktikan hadapi jika praktikan merasa tidak tahu atau tidak mengerti. Bertanya menjadi salah satu cara mengatasi kendala, menurut Sugiyanto (2011) merupakan proses berpikir, berupa diajukkannya respon internal yang bertujuan untuk memperoleh respon balik (jawaban) itu sesuai dengan tujuan respon internal tersebut. Untuk cara Praktikan selanjutnya untuk mengatasi kendala yaitu berkoordinasi, menurut Hasibuan (2011; 86) yaitu suatu usaha kerja sama antar karyawan dalam pelaksanaan tugas-tugas tertentu sedemikian rupa, sehingga terdapat saling mengisi, saling membantu, dan saling melengkapi.

E. Analisis Kesesuaian Teori dan Praktik

Berdasarkan dari pekerjaan yang praktikan sudah jalani selama PKL, ada beberapa pekerjaan yang menerapkan teori pemasaran yang Praktikan pelajari selama di bangku perkuliahan, seperti Teori *Customer Relationship Management* (CRM) adalah suatu proses membangun dan mempertahankan hubungan dengan konsumen yang menguntungkan dengan memberikan produk yang sangat bernilai bagi konsumen dan membuat konsumen puas (Wijaya, 2020:26), teori ini ditunjukkan ketika Praktikan diminta menjalin komunikasi dengan para klien maupun calon

klien. Dari penerapan *customer relationship management* perusahaan berharap akan meningkatkan kualitas dari layanan, Teori Kualitas Pelayanan menurut (Syukri, 2014) menyatakan terdapat lima dimensi Kualitas Pelayanan antara lain;

1. Keandalan (Reliabilitas), yakni kemampuan memberikan layanan yang di janjikan dengan segera, akurat dan memuaskan. Mindzzle berusaha memberikan layanan yang cepat, tepat, serta memuaskan untuk para kostumer atau klien.
2. Ketanggapan (Responsivitas), yaitu keinginan dan kesediaan para karyawan untuk membantu para pelanggan dan memberikan layanan dengan tanggap, Praktikan sebisa mungkin membantu para calon klien serta klien dengan memberikan layanan cepat tanggap.
3. Jaminan (Assurance), mencakup pengetahuan, kompetensi, kesopanan, dan sifat dapat di percaya yang di miliki para karyawan; bebas dari bahaya fisik, risiko, atau keragu-raguan. Praktikan sangat memperhatikan tata perilaku yang baik sehingga, memberikan pelayanan yang berkompetensi.
4. Empati (Empathy), meliputi kemudahan dalam menjalin hubungan, komunikasi yang efektif, perhatian personal, dan pemahaman atas kebutuhan individual para pelanggan.

Praktikan dituntut untuk memahami apa yang diinginkan klien dan calon klien.

5. Bukti fisik (Tangibles) meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, karyawan dan sarana komunikasi. Praktikan sebagai sebagai bukti fisik dalam peningkatan kualitas pelayanan, dengan bantuan telepon genggam sebagai saran komunikasi antar perusahaan dengan klien dan calon klien.

Teori selanjutnya yaitu Marketing Communication Mix : Event and Sponsorship, yaitu salah satu cara menyampaikan pesan sebuah merek kepada publik. Program pemasaran dengan jenis ini dirancang untuk menciptakan interaksi dengan merek, program yang dapat dilakukan oleh merek antara lain adalah mendanai atau *sponsorship* sebuah event, melaksanakan pameran, CSR, mengadakan seminar ataupun kegiatan lainnya yang dapat menunjang pemasaran (Susanto & Sunardi, 2017).

Dalam melaksanakan pekerjaan Praktikan memilih jenis komunikasi ini untuk menyampaikan pesan untuk agar tercipta sebuah interaksi merek, terlebih merek tersebut adalah sebuah merek baru yang belum diketahui masyarakat banyak, maka jenis komunikasi pemasaran ini sangat tepat untuk Mindzzle.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzzle), Praktikan dipercayakan untuk menjadi *Marketing Assistant*. Saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan memperoleh beberapa pengalaman, ketrampilan dan pengetahuan di dunia kerja sesungguhnya yang sebelumnya belum pernah praktikan dapatkan selama berada di bangku perkuliahan. Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- a. Praktikan mendapatkan pengetahuan baru selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL. Pengetahuan tersebut mencakup tentang bidang pemasaran dan dunia kerja khususnya pada sektor SDM, aktivitas pemasaran pada perusahaan jasa start-up yang bergerak pada sektor SDM, ragam kinerja karyawan Mindzzle dan berbagai jenis kegiatan pemasaran dalam mempertahankan loyalitas pelanggan di perusahaan Mindzzle.
- b. Praktikan meningkatkan ketrampilan *hardskill* dan *softskill* yang praktikan dapat dari berbagai kegiatan yang praktikan jalani di perusahaan Mindzzle selama menjalani masa PKL.

Adapun keterampilan *hardskill* yang meningkat pada diri Praktikan antara lain:

1. Keterampilan Menganalisis

Keterampilan ini meningkat ketika Praktikan diberikan tugas menganalisis pesaing.

2. Menciptakan Konten.

Hardskill Praktikan meningkat ketika diberikan penugasan berupa pembuatan konten pemasaran.

3. Social Media.

Kemampuan praktikan dalam mengelola sosial media meningkat pada saat Praktikan diberikan penugasan untuk menangani akun sosial media milik perusahaan.

Selain itu, Praktikan juga meningkatkan keterampilan *softskill* seperti kemampuan beradaptasi pada saat awal memulai bekerja, kemudian kreatif, dan inovatif pada saat merencanakan program pemasaran yang ditanggung jawabkan kepada Praktikan.

- c. Praktikan memperoleh pengalaman bekerja langsung khususnya di dunia kerja pemasaran, sehingga menumbuhkan rasa tanggung jawab lebih tinggi terhadap suatu pekerjaan. Adapun pengalaman yang Praktikan dapatkan yaitu menangani keluhan klien, mem*follow-up*

penawaran, membuat konten untuk Instagram perusahaan, mengikuti acara Indonesia Inventors Day, menganalisis pesaing serta merencanakan dan melaksanakan program pemasaran.

- d. Praktikan dapat membandingkan ilmu-ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan dan telah diimplementasikan di dunia kerja seperti ilmu loyalitas pelanggan, hubungan kostumer serta implementasi strategi pemasaran melalui *event* yang Praktikan kerjakan.

B. Saran

- a. Dapat dengan baik memberikan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dalam masa pengenalan mahasiswa magang, dan memberikan bimbingan dan arahan yang jelas terkait penugasan yang diberikan.
- b. Memberikan dan menjaga kualitas jasa yang lebih baik lagi kepada klien dan calon agar klien merasa lebih loyal, serta merekrut yang ahli dalam bidang komputerisasi.
- c. Diharapkan PT Sumber Solusindo Pratama dapat memfasilitasi mahasiswa PKL dengan Komputer atau Laptop yang berada di ruangan kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- BPS. (2019). 3 Strategi Pemerintah Hadapi Persaingan Tenaga Kerja di Era Revolusi Industri 4.0. Dipetik 20 Oktober 2019, dari Warta Kota:
<https://wartakota.tribunnews.com/2019/09/08/3-strategi-pemerintah-hadapi-persaingan-tenaga-kerja-di-era-revolusi-industri-40>.
- BPS. (2019). Duh, Angka Pengangguran Sarjana Universitas Meningkat! Apa Sebabnya?. Dipetik 20 Oktober 2019, dari Line Today:
<https://today.line.me/id/pc/article/Duh+Angka+Pengangguran+Sarjana+Universitas+Meningkat+Apa+Sebabnya-2EayrX>
- Yudo Asmoro (2018). Human Capital Information Syatem (HCIS) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Informasi Perusahaan. Dipetik 20 Oktober 2019, dari SpiritNews: <https://spiritnews.co.id/daerah/umum/human-capital-information-syatem-hcis-meningkatkan-kualitas-pelayanan-informasi-perusahaan>
- Kemeristekdikti (2019). Perusahaan Rintisan Saat Ini Mencapai 1.350. Dipetik 5 November 2019, dari Bisnis:
<https://teknologi.bisnis.com/read/20190828/84/1141916/perusahaan-rintisan-saat-ini-mencapai-1.350>
- Mindzzle. 2018. www.mindzzle.com (Diakses tanggal 15 November 2019)
- Apa itu SEO?. 2018. <https://semseomanagement.com/apa-itu-seo/> (Diakses tanggal 14 Januari 2020)
- Syukri, Siti Husna Ainu, (2014), “Penerapan Customer Satisfaction Index (CSI) dan Analisis Gap Pada Kualitas Pelayanan Trans Jogja”, Jurnal Ilmiah Teknik Industri, Vol. 13, No. 2
- Cara Memilih platform Email Blast untuk Email Marketing. 2018.
<https://www.niagahoster.co.id/blog/email-blast/> (Diakses tanggal 2 Desember 2019)
- Wijaya, Oscarius Y.A. 2020. “Strategi Manajemen: Hubungan Pelanggan dan Orientasi Pasar”. Lakeisha.
- Komunikasi Dalam Berbisnis Itu Penting. 2017.
<https://zahiraccounting.com/id/blog/komunikasi-dalam-berbisnis-itu-penting/> (Diakses tanggal 30 November 2019)
- Meyakinkan Kostumen dengan Testimoni. <https://bisnisukm.com/meyakinkan-konsumen-toko-online-dengan-testimoni.html> (Diakses tanggal 14 Januari 2020)

- Susanto, A., & Sunardi, A. (2017). *Aktivitas Bauran Komunikasi Pemasaran Di Perusahaan Jamu Ibu Tjipto Kota Tegal*. *Komunikator*, 9(1). Retrieved from <https://journal.umy.ac.id/index.php/jkm/article/view/2647>
- Taylor, P. (2013). *The Effect of Entrepreneurial Orientation on The Internationalization of SMEs in Developing Countries*. *Academic Journals*, 7 (19) : 1927-1937.
- Kirana, Rahaditya Puspa. 2012. *Strategi Adaptasi Pekerja Jepang Terhadap Culture Shock: Studi Kasus Terhadap Pekerja Jepang di Instansi Pemerintah di Surabaya*. *Jurnal Universitas Airlangga*. Vol. 1 (1).
- Sugiyanto, R. (2011). *Penerapan Metode Bertanya Dalam Kegiatan Praktek Lapangan Untuk Meningkatkan Kemampuan Mengemukakan Pendapat Mahasiswa*. *Jurnal Geografi : Media Informasi Pengembangan dan Profesi Kegeografian*, 6(2). doi:<https://doi.org/10.15294/jg.v6i2.94>
- Hasibuan, Malayu S. P. 2011. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
-

LAMPIRAN


Lampiran 1

Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL)


 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<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>	 												
<p>Nomor : 9124/UN39.12/KM/2019</p>		<p>12 Juli 2019</p>												
<p>Lamp. : -</p>														
<p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>														
<p>Kepada Yth. HRD PT. Sumber Solunsindo Pratama Jl. H. R. Rasuna Said Kav. C No. 5, Setiabudi, Jakarta Selatan (021) 3002 0509</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Nasywa Ghina Fadhillah</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 8215163905</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: S1</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081314060667</td> </tr> </table>			Nama	: Nasywa Ghina Fadhillah	Nomor Registrasi	: 8215163905	Program Studi	: Manajemen	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: S1	No. Telp/Hp	: 081314060667
Nama	: Nasywa Ghina Fadhillah													
Nomor Registrasi	: 8215163905													
Program Studi	: Manajemen													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: S1													
No. Telp/Hp	: 081314060667													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 15 Juli 2019 sampai dengan tanggal 15 Oktober 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p>														
<p>1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Manajemen</p>														

Lampiran 2

Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawarungas Mula, Jakarta 13220
Telepon (021) 4723223/4706285, Fax: (021) 4766285
Laman: www.unj.ac.id



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

Nama : Nasywa Cahya Fadhillah
 No. Registrasi : 8211163005
 Program Studi : Manajemen
 Tempat Praktik : PT. Sumber Alamanda Pratama
 Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. Rasuna Said, Kav. 52
Pekayoran, Jakarta Barat, Telp. 021-30020509

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

Jakarta, 15 Oktober 2019
Penilai,

APRILANDO SURYOKUSUMA

Catatan :
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan menubuhai 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 : Nasuwa Ghina Fadhillah
No. Registrasi : 8215163905
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT Sumber Solusindo Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.P. Rasuna Said Kav. 05,
Setiabudi, Karet, Jak-Sel

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.	Jum'at, 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.	Jum'at, 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.	Jum'at, 23 Agustus 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 15 Oktober 2019
Penilai,

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

[Signature]
PT SUMBER SOLUSINDO PRATAMA
APRILANDO SUPRIYODURANG



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 15220
Telepon (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nasuwa Ghina Fadilla
No. Registrasi : 8215169909
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT Sumber Sausindo Pratama (Mindzale)
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. Pongura Satek, Kowu Se,
Setiabudi, Jakarta. 021-300 20509

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.	Jum'at, 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.	Jum'at, 6 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 9 September 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 10 September 2019	12. 9	Jadwal kuliah
13.	Rabu, 11 September 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 12 September 2019	14. 9	Jadwal kuliah
15.	Jum'at, 13 September 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 15 Oktober 2019
Penilai,

[Signature]
APPALAND SUKOTRISNO
(KORDEKORUM PRATAMA)

Catatan :
Formulir ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasari Raya, Jakarta 13229
Telpon (021) 4712374/796385, Fax: (021) 4796285
Laman: www.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nasuyya Ghina Fadhillah
No. Registrasi : 820163005
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzale)
Alamat Praktik/Telp : Jl. H. B. Roestika Solid, PO Box 501,
Setiabudi, Jakarta 021-300 20509

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 September 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 17 September 2019	2. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
3.	Rabu, 18 September 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 19 September 2019	4. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
5.	Jum'at, 20 September 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 23 September 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 24 September 2019	7. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
8.	Rabu, 25 September 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 26 September 2019	9. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
10.	Jum'at, 27 September 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 30 September 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 1 Oktober 2019	12. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
13.	Rabu, 2 Oktober 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 3 Oktober 2019	14. <i>[Signature]</i>	Jadwal Kuliah
15.	Jum'at, 4 Oktober 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 15 Oktober 2019
Penilai,



[Signature]
APRILANPO SURPROFESIONAL
(...)

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



Building
Future
Leaders

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

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



www.unj.ac.id

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Nasyywa Ghina Fadhillia
No. Registrasi : 8215163905
Program Studi : Manajemen
Tempat Praktik : PT Sumber Sejahtera Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.P. Rasuna Said, Setiabudi
Karet, Jak-Sel, 021-30020509

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 7 Oktober 2019	1. <i>[Signature]</i>	sakit
2.	Selasa, 8 Oktober 2019	2. S	
3.	Rabu, 9 Oktober 2019	3. <i>[Signature]</i>	jadwal kuliah
4.	Kamis, 10 Oktober 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 11 Oktober 2019	5. i	jadwal kuliah
6.	Senin, 14 Oktober 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 15 Oktober 2019	7. i	jadwal kuliah
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	



Jakarta, 15 Oktober 2019
Penilai,

[Signature]
PT SUMBER SEJAHTERA PRATAMA
(APRILANDO SUPRUKUSUMO)

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

Lampiran 3

Lembaran Penilaian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

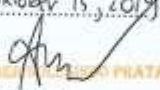
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 11220
Telepon: (021) 4721227-4706285, Fax: (021) 4796285
Laman: www.fi.unj.ac.id

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

Nama : Nasywa Ghina Fadhillah
No.Registrasi : 825163005
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : PT Sumber Solusindo Pratama
Alamat Praktik/Telp : Jl. H.R. Rasuna Said Blok. 12
Schokaudi, Kuningas, Jak-pel

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	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	96																															
3	Sikap dan Kepribadian	98																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		941	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td>$\frac{941}{10}$ (sepuluh)</td> <td>= 94,1</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>94,1</td> <td>sembilan puluh empat komo satu</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{941}{10}$ (sepuluh)	= 94,1	94,1	sembilan puluh empat komo satu	Angka bulat	huruf																								
$\frac{941}{10}$ (sepuluh)	= 94,1																																
94,1	sembilan puluh empat komo satu																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, oktober 15, 2019
Penilai,

PT SUMBER SOLUSINDO PRATAMA
(APRIANNO SURYANINGRAT)
A

Catatan :
Mohon legalisasi dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4

Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan (PKL)



PT. SUMBER SOLUSINDO PRATAMA (MINDZZLE)
 Developing Integrated Human Capital
 Kantor Pusat : Infiniti Office , Permata Regency D/37, Kelurahan Srengseng, Kecamatan Kembangan,
 Jakarta Barat 11630
 Tel: 021-30020509, Email: admin@mindzzle.com, homepage: www.mindzzle.com

NOMOR : 002/SKSM/X/2019

Perihal : Surat Keterangan Selesai Magang/PKL

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Markus Manumpak Sagala

Jabatan : HR & LEGAL

Dengan ini menerangkan bahwa, yang tersebut di bawah ini :

Nama : Nasywa Ghina Fadhillah

NIM : 8215163905

Program Studi : Manajemen

Adalah benar telah melakukan Praktek Kerja Lapangan/PKL pada PT. Sumber Solusindo Pratama terhitung sejak 15 Juli 2019 sampai dengan 15 Oktober 2019, dan yang bersangkutan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

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

Jakarta, 15 Oktober 2019



Markus Manumpak Sagala

HR & LEGAL

Lampiran 5

Kartu Konsultasi Bimbingan PKL

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Satekuninggaru Selatan, Jalan Gading 2, Jalan Bantengmuka No.16, Jakarta 13220
 Telp: (021) 4712127 - 4706285, Fax: (021) 4706285

1. Nama Mahasiswa : Najwa Gina Fadilla
 2. No. Registrasi : 8215163905
 3. Program Studi : S1 Manajemen
 4. Dosen Pembimbing : Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si.
 NIP. 197206171999031001

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 S. Judul PKL : Laporan Praktek Kerja Lapangan pada PT. Sumber Sains
 Praktek



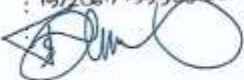


NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	27 November 19	Bab 1	Dianaknkan perkembangan startup & industri HCS di Indonesia	<i>[Signature]</i>
2				
3	4 Desember '19	Bab 1	- Revisi diterima -	<i>[Signature]</i>
4	4 Desember '19	Bab 2	Perbaiki 7P marketing mix.	<i>[Signature]</i>
5	11 Desember '19	Bab 2	- Revisi diterima -	<i>[Signature]</i>
6	20 Desember '19	Bab 3	Renyolan teknik asing, personal benefit, per sonal performance, kegiatan ekspor-analitis teori dan praktik.	<i>[Signature]</i>
7				
8	17 Januari '20	Bab 3	- Revisi di terima -	<i>[Signature]</i>
9	21 Januari '20	Bab 3	- Revisi di terima -	<i>[Signature]</i>
10	23 Januari '20	Bab 4	revisiun harus sesuai dgn tujuan.	<i>[Signature]</i>
11	24 Januari '20	Bab 4	- Revisi di terima -	<i>[Signature]</i>
12				

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Lampiran 6

Surat Persetujuan Sidang 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	 UQAs UJI MUTU AKADEMIK
<u>SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL</u>	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
<u>Dosen Pembimbing</u>	
1. Nama	: Setyo Ferry Wibowo, S.E., M.S.
2. NIP	: 197206171993081601
3. Tanda tangan	
Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :	
1. Nama	: Nasywa Ghina Fadhillia
2. No. Registrasi	: 821563905
3. Program Studi	: S1 Manajemen
4. Judul PKL	: Laporan Praktik Kerja lapangan pada PT Sumber Solusindo Pratama (Mindzite)
Untuk Mengikuti Tidak mengikuti Sidang PKL pada tanggal.....	
Mengetahui, Koorprodi S1 Manajemen  Dr. Suherman, M.Si. NIP. 19731116 200604 100 1	Jakarta,..... Mahasiswa Ybs,  Nasywa Ghina P No.Reg : 821563905
Cat : coret yang tidak perlu *)	

Lampiran 7

Kegiatan Harian Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tanggal	Waktu	Kegiatan	PIC
Senin, 15 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan mengenai profil perusahaan dan sejarah organisasi. 2. Penjelasan tentang detil pekerjaan. 	Aprilando Suryokusumo
Selasa 16 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat perencanaan konten selama 3 bulan kedepan untuk Instagram. 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Rabu 17 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Kamis 18 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Jumat 19 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merevisi desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Senin, 22 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diminta untuk mencari kontak SMK-SMK di Jakarta 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 23 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diminta untuk mencari kontak SMK-SMK di Jakarta 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 24 Juli 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi kontak SMK yang akan diajak kerjasama. 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 25 Juli 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo

Jumat, 26 Juli 2019	09.00 - 18.00	Mencari acara-acara atau workshop yang dilakukan pesaing.	Aprilando Suryokusumo
Senin, 29 Juli 2019	09.00 - 18.00	Mencari acara-acara atau workshop yang dilakukan pesaing.	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 30 Juli 2019	09.00 - 18.00	Mendaftarkan diri mengikuti acara yang dibuat pesaing (JobsDB)	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 31 Juli 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 1 Agustus 2019	09.00 - 16.30	Kunjungan ke JobsDB	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 2 Agustus 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Senin, 5 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menghubungi SMK-SMK untuk melakukan kerjasama	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 6 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menghubungi SMK-SMK untuk melakukan kerjasama	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 7 Agustus 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 8 Agustus 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancangkan perlombaan UI/UX 2. Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 9 Agustus 2019	09.00 - 18.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancangkan perlombaan UI/UX 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada) 	Aprilando Suryokusumo
Senin, 12 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Kunjungan untuk merencanakan program guru tamu ke SMKN 16 Jakarta	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 13 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Membuat laporan kegiatan Guru Tamu di SMKN 16 Jakarta	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 14 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 15 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo

Jumat, 16 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Membuat konten HUT RI	Aprilando Suryokusumo
Senin, 19 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 20 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 21 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 22 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Pelaksanaan Program Guru Tamu ke SMKN 16 Jakarta	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 23 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Senin, 26 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Mendaftarkan diri mengikuti Workshop ke pesaing (Gadjian)	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 27 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 28 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 29 Agustus 2019	08.00 - 16.00	Kunjungan ke Gadjian Headquater	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 30 Agustus 2019	09.00 - 18.00	Mengikuti kegiatan 17-an yang dilaksanakan oleh Gedung Wirausaha.	Aprilando Suryokusumo
Senin, 2 September 2019	09.00 - 18.00	Membuat laporan hasil kunjungan ke Gadjian Headquater	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 3 September 2019	09.00 - 18.00	1. Membuat desain konten untuk Instagram 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada)	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 4 September 2019	09.00 - 18.00	1. Mengumpulkan data perusahaan 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada)	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 5 September 2019	10.00 - 18.00	1. Mengumpulkan data perusahaan 2. Menjalin komunikasi via WA denga klien dan calon klien (jika ada)	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 6 September 2019	09.00 - 18.00	1. Mengumpulkan data perusahaan	Aprilando Suryokusumo

		2. Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien (jika ada)	
Senin, 9 September 2019	09.00 - 18.00	1. Mengumpulkan data perusahaan 2. Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien (jika ada)	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 11 September 2019	09.00 - 18.00	1. Membuat konten untuk melakukan <i>email blast</i> 2. Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien (jika ada)	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 13 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Senin, 16 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 18 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 20 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Senin, 23 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 25 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Jumat, 27 September 2019	09.00 - 17.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Senin, 30 September 2019	09.00 - 18.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 2 Oktober 2019	09.00 - 17.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 3 Oktober 2019	09.00 - 17.00	Menjalin komunikasi via WA dengan klien dan calon klien	Aprilando Suryokusumo
Senin, 7 Oktober 2019	09.00 - 18.00	Merencanakan dan mempersiapkan untuk menghadiri Indonesia Inventors Day.	Aprilando Suryokusumo
Rabu, 9 Oktober 2019	09.00 - 18.00	Menghadiri acara Indonesia Inventors Day di TMII	Aprilando Suryokusumo
Kamis, 10 Oktober 2019	09.00 - 18.00	Menghadiri acara Indonesia Inventors Day di TMII	Aprilando Suryokusumo

Senin, 14 Oktober 2019	09.00 - 18.00	Melakukan evaluasi dan membuat laporan acara Indonesia Inventors Day.	Aprilando Suryokusumo
Selasa, 15 Oktober 2019	09.00 - 18.00	Membuat laporan akhir kerja dan salam perpisahan selesai program magang.	Aprilando Suryokusumo