

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PT
FAJARINDO FALIMAN ZIPPER PADA DIVISI
*MARKETING***

ANITA

1707617003



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
BISNIS FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Anita, 1707617003. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Fajarindo Faliman Zipper. Program Studi Pendidikan Bisnis. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta 2020.

Program Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa Pendidikan Bisnis dalam memasuki dunia kerja. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT Fajarindo Faliman Zipper yang beralamat di Jl. Faliman Jaya No.19, Daan Mogot KM.19, Tangerang, Banten. Selama pelaksanaannya Praktikan ditempatkan pada Divisi Marketing. Kegiatan ini dilaksanakan kurang lebih selama satu bulan terhitung dari tanggal 12 Oktober hingga 10 November 2020.

Bidang kerja maupun tugas yang dilakukan Praktikan yaitu seputar Bidang Penyelenggaraan Pemasaran. Selama berlangsungnya pelaksanaan kerja Praktikan mengalami berbagai kendala, namun kendala tersebut dapat teratasi. Kegunaan dari PKL ini bagi Praktikan yaitu untuk menambah wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Marketing di
PT Fajarindo Faliman Zipper

Nama Praktikan : Anita

Nomor Registrasi : 1707617003

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis



Ryna Parlyna, MBA.

NIP. 19701112008122003

Dosen Pembimbing



Terrylina Arvinta Monoarfa, SE.,MM

NIDK. 885466001

Seminar pada hari: 17 November 2020

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA.

NIP. 19701112008122003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Ryna Parlyna, MBA.

NIP. 19701112008122003

11 November 2020

Penguji Ahli



Rahmi, S.E., M.S.M

NIP. 198305012018032001

20 November 2020

Dosen Pembimbing



Terrylina Arvinta Monoarfa, SE.,MM

NIDK. 885466001

12 November 2020

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur atas segala rahmat dan nikmat yang diberikan Allah SWT, serta sholawat dan salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah SAW sehingga praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT Fajarindo Faliman Zipper.

Dalam penulisan ini praktikan mendapatkan banyak bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini praktikan ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Terrylina Arvinta Monoarfa, SE., MM selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
3. Dr. Ari Saptono SE., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Muhammad Andi, SH. selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT Fajarindo Faliman Zipper
5. Seluruh karyawan PT Fajarindo Faliman Zipper yang selalu memberikan bimbingan
6. Orang tua dan keluarga yang terus memberikan dukungan dan motivasi sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan dengan baik
7. Seluruh teman-teman Pendidikan Bisnis A 2017 yang membantu praktikan dalam mengerjakan Laporan PKL

Praktikan menyadari masih banyak kekurangan dalam menyelesaikan Laporan PKL ini. Oleh karena itu praktikan sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Praktikan berharap semoga Laporan PKL ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat bagi praktikan dan para pembaca serta teman-teman mahasiswa pada khususnya.

Akhir kata semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca khususnya bagi mahasiswa/i yang ingin magang atau melakukan PKL di PT Fajarindo Faliman Zipper.

Jakarta, 20 Oktober
2020

Penulis

Anita

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II	9
TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	10
A. Sejarah Perusahaan	10
B. Visi, Misi dan Motto Perusahaan	12
C. Struktur Organisasi Perusahaan	12
BAB III	16
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	16
C. Kendala yang dihadapi	18
D. Cara Mengatasi Kendala	19
BAB IV	21
KESIMPULAN	21
A. Kesimpulan	21
B. Saran-saran	22

DAFTAR PUSTAKA.....	23
LAMPIRAN	24

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jam Kerja.....	9
------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Logo Perusahaan.....	10
Gambar 2 Struktur Organisasi	12
Gambar 3 Struktur Organisasi Div. Marketing	13

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL dari Kampus	24
Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL dari Perusahaan	25
Lampiran 3 Daftar Kehadiran PKL	26
Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL-1	27
Lampiran 5 Penilaian PKL	27
Lampiran 6 Jadwal Waktu PKL	29
Lampiran 7 Log Harian Selama PKL	30
Lampiran 8 Kartu Konsultasi PKL	32
Lampiran 9 Tampak Depan Perusahaan	33
Lampiran 10 Tata Letak Ruang Kerja Staff Marketing	34
Lampiran 11 Dokumentasi	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan zaman dan pesatnya globalisasi tidak hanya memunculkan berbagai fenomena sosial, ekonomi, budaya dan teknologi, tetapi juga semakin ketatnya tingkat kompetisi. Ketatnya kompetisi ini perlu diimbangi dengan kompetensi yang tepat, terutama kepada para lulusan perguruan tinggi. Perguruan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik yang juga harus mampu menerapkan, mengembangkan dan menciptakan inovasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian.

Dunia kerja membutuhkan orang-orang yang tidak hanya lulus dengan nilai yang tinggi, tetapi juga dibutuhkan kemampuan berkomunikasi, integritas dan kemampuan bekerjasama dengan orang lain. Kemampuan-kemampuan tersebut dinamakan *soft skills*. Perguruan Tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran besar dalam mencetak sumber daya manusia. Oleh karena itu, agar peran tersebut dapat berjalan baik, maka sumber daya manusia yang dihasilkan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Berbagai macam usaha dilakukan oleh perguruan tinggi untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki

pengetahuan, wawasan luas, profesionalitas, serta keterampilan *soft skills* lainnya. Salah satu usaha yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut, yaitu dengan mengadakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) kepada para mahasiswa baik Diploma, maupun Sarjana.

Kegiatan praktik dapat menambah kemampuan *soft skills* mahasiswa dikarenakan dalam kegiatan praktik, mahasiswa dapat menerapkan teori yang didapat di kelas secara nyata. Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh mahasiswa untuk terjun di lapangan sesuai dengan bidang ilmu yang dimilikinya. Praktik Kerja Lapangan ini memberikan manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja yang dapat memberikan bekal pengalaman, membentuk kepribadian, memiliki keahlian profesional, berkualitas dan mampu mengembangkan inovasi. Selain itu, kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini secara tidak langsung juga dapat meningkatkan kecerdasan emosional, komunikasi efektif, kedisiplinan, kejujuran, tanggung jawab, kemampuan berorganisasi dan keterampilan *soft skills* lainnya.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan oleh Praktikan di PT Fajarindo Faliman Zipper pada Divisi *Marketing*. Hal tersebut dikarenakan sesuai dengan bidang yang ditempuh Praktikan, yaitu Pendidikan Bisnis.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan ini dimaksudkan sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa Pendidikan Bisnis dalam memasuki dunia kerja. Adapun maksud Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu:

1. Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan dari Universitas Negeri Jakarta pada tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan.
2. Mempelajari secara langsung bidang pemasaran di PT Fajarindo Faliman Zipper
3. Meningkatkan kemampuan dan keterampilan Praktikan dalam bidang pemasaran.

Sedangkan, tujuan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pendidikan Bisnis, yaitu:

1. Untuk menerapkan teori yang didapatkan dari Universitas Negeri Jakarta secara langsung pada tempat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan.
2. Untuk memperoleh pengalaman nyata dalam bidang pemasaran di PT Fajarindo Faliman Zipper.
3. Untuk meningkatkan wawasan, pengetahuan maupun keterampilan Praktikan dalam bidang pemasaran.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait, diantaranya sebagai berikut:

1. Kegunaan PKL bagi Praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan wawasan, ilmu dan pengetahuan Praktikan dalam bidang pemasaran.
- b. Melatih dan mengembangkan keterampilan Praktikan dalam bidang pemasaran sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
- c. Melatih sikap wirausaha dalam dunia kerja, seperti sikap tanggung jawab, berani, disiplin dan jujur.
- d. Belajar mengenai proses atau tata cara yang diterapkan dalam suatu pekerjaan di PT Fajarindo Faliman Zipper
- e. Belajar beradaptasi antara bagian lain dan seluruh pihak yang terkait di PT Fajarindo Faliman Zipper

2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kerjasama antar Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Fajarindo Faliman Zipper

- b. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori sesuai dengan Program Studi yang diambil sebagai bahan evaluasi.
 - c. Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
 - d. Mendapatkan citra positif Universitas Negeri Jakarta dimata instansi/perusahaan tempat Praktikan melaksanakan praktik kerja.
 - e. Pengabdian kepada masyarakat sebagai wujud Tridharma Perguruan Tinggi.
3. Kegunaan PKL bagi PT Fajarindo Faliman Zipper adalah sebagai berikut:
- a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab social kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara PT Fajarindo Faliman Zipper dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - c. Membantu meringankan pekerjaan pada bagian dimana Praktikan ditempatkan.
 - d. Mendidik Praktikan sebagai sarana mendapatkan sumber daya manusia yang terampil.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada perusahaan swasta.

Identitas secara rinci instansi tersebut adalah sebagai berikut:

Nama Instansi : PT Fajarindo Faliman Zipper
Alamat : Jl. Faliman Jaya No.19, Daan Mogot KM.19,
Tangerang, Banten.
Telepon : (021) 6190016
Kotak Pos : 15124
Fax : (021) 6194783
Email : sales@amcozip.com
Website : <https://amcozip.co.id>
Bagian Tempat PKL : Divisi *Marketing*

Adapun alasan Praktikan memilih PT Fajarindo Faliman Zipper sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai PT Fajarindo Faliman Zipper
2. Praktikan ingin mengetahui sistem atau proses bagian pemasaran dalam PT Fajarindo Faliman Zipper

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Program Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh Praktikan berlangsung selama kurang lebih satu bulan atau dua puluh hari kerja terhitung mulai

dari tanggal 12 Oktober sampai dengan 10 November 2020 di PT Fajarindo Faliman Zipper.

Dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan terdapat beberapa tahapan yang dilakukan oleh Praktikan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap ini, Praktikan mulai mencari informasi terkait perusahaan/instansi yang akan menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan kepada beberapa kakak tingkat Program Studi Pendidikan Bisnis. Setelah itu, Praktikan melakukan observasi atau kunjungan awal ke PT Fajarindo Faliman Zipper. Observasi tersebut dilakukan pada bulan akhir September 2020 guna memastikan kekosongan jadwal pada instansi tersebut. Observasi tersebut bertujuan untuk memastikan apakah instansi tersebut menerima mahasiswa PKL pada bulan Oktober, serta menanyakan persyaratan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan PKL.

2. Tahap Persiapan PKL

Pada tahap ini, Praktikan menyiapkan persyaratan, yaitu surat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta yang akan diberikan kepada PT Fajarindo Faliman Zipper. Pertama, Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL melalui Fakultas. Setelah mendapatkan tanda tangan dari Kordinator Program Studi Pendidikan Bisnis dan Dekan Fakultas Ekonomi, kemudian selanjutnya diserahkan ke BAKHUM Universitas Negeri Jakarta. Proses pembuatan surat permohonan izin PKL

dari BAKHUM berlangsung selama empat hari dan selesai pada 15 Oktober 2020. Selanjutnya, Praktikan memberikan surat permohonan izin PKL kepada Bagian Admin PT Fajarindo Faliman Zipper dan juga memberitahu penempatan/bagian dimana Praktikan ingin melaksanakan kegiatan PKL.

Setelah surat disampaikan, Praktikan menunggu konfirmasi persetujuan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan PT. Fajarindo Faliman Zipper. Surat balasan tersebut pun diterima pada 16 Oktober 2020, yang berisikan identitas mahasiswa, jadwal pelaksanaan kegiatan PKL dan juga bagian dimana mahasiswa ditempatkan.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Pada tahap ini, Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang berlangsung selama satu bulan atau dua puluh hari terhitung sejak tanggal 12 Oktober sampai dengan 10 November 2020.

Adapun rincian waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Fajarindo Faliman Zipper, adalah sebagai berikut:

Masuk Kantor	Jam Kerja	Istirahat
Senin – Jumat	08.00 – 16.00	12.00 – 12.30
Jumat	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Sabtu dan Minggu	Libur	
Tanggal merah (Hari Libur Nasional)	Libur	

Tabel 1 Jam Kerja

Sumber: data diolah oleh penulis

4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan oleh Praktikan kemudian ditulis dalam sebuah laporan. Pada tahap ini, Praktikan mengumpulkan beberapa data maupun dokumentasi sebagai bukti bahwa Praktikan telah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan. Dalam proses penyusunan penulisan laporan, Praktikan melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing Praktik Kerja lapangan yang telah ditentukan.

Selain itu, Praktikan juga melakukan studi kepustakaan dengan cara mengumpulkan berkas yang didapat dari tempat pelaksanaan PKL, melakukan *browsing* di website PT. Fajarindo Faliman Zipper, juga buku dari perpustakaan sebagai referensi dalam penulisan laporan. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini digunakan Praktikan sebagai salah satu syarat kelulusan mahasiswa Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Perusahaan



Gambar 1 Logo Perusahaan

Sumber : <https://amcozip.co.id>

PT Fajarindo Faliman Zipper merupakan perusahaan manufaktur Rit'sleting yang telah berdiri lebih dari 34 tahun. Perusahaan berdiri di atas tanah seluas lebih kurang 10 hektar. Saat ini terdapat sekitar 1500 pekerja yang mendukung kegiatan operasional perusahaan, melayani pelanggan dengan berlandaskan komitmen terhadap mutu produk dan pelayanan.

Pada awalnya PT Fajarindo Faliman Zipper berkembang dari *home industry* dengan teknologi yang sangat sederhana yaitu memproduksi sendiri bagian dari komponen-komponen Rit'sleting. Kegiatan proses produksi ini berlokasi di ruko berlantai 3 di Jalan Pinangsia Jakarta Barat selama kurang lebih 10 tahun lamanya. Dengan berkembangnya usaha ini dari tahun ke tahun, maka ruko yang berlantai 3 tersebut sudah tidak dapat menampung lagi kegiatan proses produksi yang ada.

Pada tahun 1979 seluruh kegiatan usaha dipindahkan dari ruko di jalan Pinangsia Jakarta ke Jalan Daan Mogot Km. 19 Tangerang dengan awal luas area 10

hektar. Pertama kali perusahaan melakukan ekspor ke Italia dan Perancis di tahun 1994. “Tahun 2000 kami alihkan pasar ekspor ke Dubai, Iran, Mesir, Peru, India dan Turki. Apalagi, setelah Cina masuk ke pasar Eropa, mereka mampu membuat barang jadi lebih cepat dan lebih murah. Walaupun kualitas PT.Fajarindo Faliman Zipper masih unggul, namun biaya yang murah membuat perusahaan Eropa banyak yang lebih memilih produk Cina.” ujar Muli Amin.

Kemudian, PT Fajarindo Faliman Zipper juga memilih beberapa negara sebagai basis ekspor produk secara tidak langsung untuk negara lainnya, seperti Peru untuk kawasan Amerika Selatan, Mesir, kawasan Afrika, Dubai dan Iran untuk kawasan Timur Tengah, dan Turki, kawasan Eropa. Untuk menembus pasar global, Fajarindo rajin mengikuti pameran baik nasional maupun internasional. Muli Amin mengakui, awalnya pihaknya cukup konservatif dalam mengembangkan pasar ekspor. Namun, dorongan pemerintah yang gencar mengajak perusahaan lokal untuk merambah pasar global sejak tahun 2006, membuat pihaknya ikut gencar mencari pelanggan di luar negeri.

Sejak tahun 2006, pemerintah mulai mempertimbangkan Usaha Kecil dan Menengah atau UMKM, Industri Kecil dan Menengah atau IKM, serta perusahaan manufaktur lokal untuk bersaing di pasar global. Karena pemerintah melihat ini merupakan potensi baik dalam membantu pertumbuhan negara baik dari segi ekonomi maupun sosial. Perusahaan lokal dianggap mampu bersaing dengan perusahaan luar negeri di Indonesia dalam perebutan pangsa pasar dan membawa produk lokal ke mancanegara.

B. Visi, Misi dan Motto Perusahaan

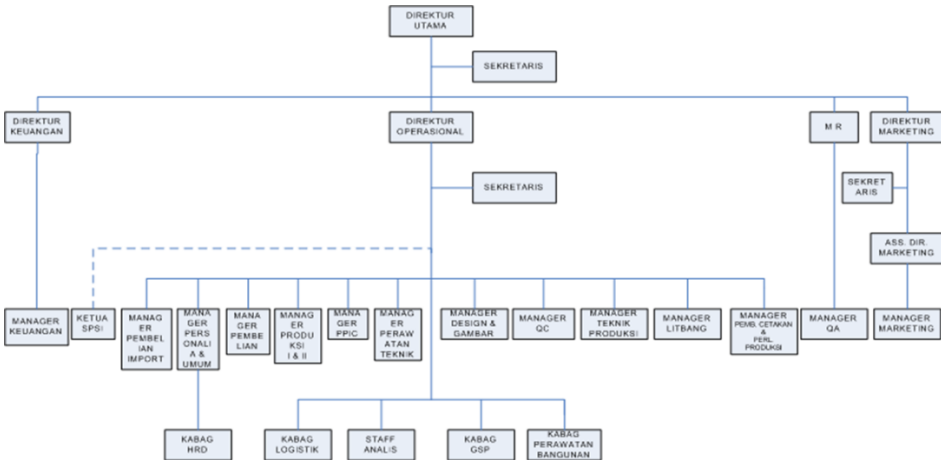
1. Visi dan Misi Perusahaan

- Menjadi perusahaan retsleting yang ramah dan berwawasan lingkungan sehingga dapat berkontribusi aktif terhadap pelestarian lingkungan sekitar.
- Menciptakan produk ramah lingkungan

2. Motto Perusahaan

Tepat Kualitas, Tepat Kuantitas, dan Tepat Waktu sebagai cermin semangat perusahaan untuk selalu meningkatkan dirinya di dalam mutu dan pelayanan supaya dapat memberikan kepuasan kepada pelanggan.

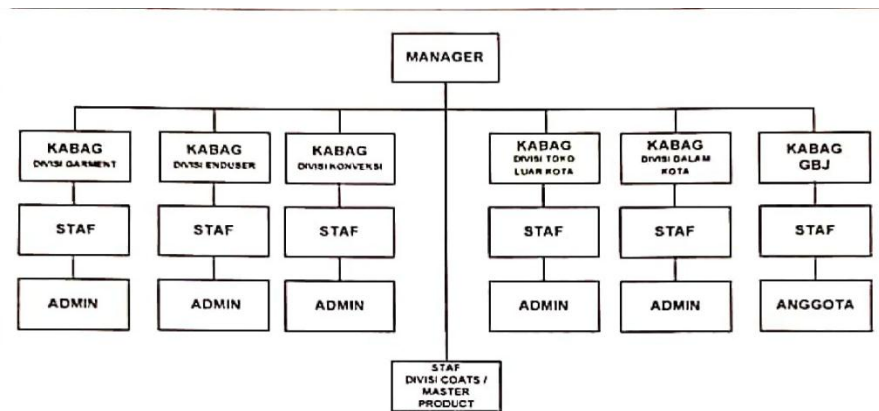
C. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2 Struktur Organisasi

Sumber : Diolah sendiri oleh penulis

Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Sementara itu, struktur organisasi Divisi Marketing PT Fajarindo Faliman Zipper adalah sebagai berikut :



Gambar 3 Struktur Organisasi Div. Marketing

Sumber : Diolah sendiri oleh penulis

Berdasarkan Gambar 3, maka masing-masing level memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Manager Marketing

- 1) Mengkoordinasi dan meningkatkan penjualan melalui channel online atau offline
- 2) Bertanggung jawab terhadap pembuatan forecast penjualan berdasarkan hasil analisa penjualan
- 3) Melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target sales
- 4) Merumuskan standard harga jual
- 5) Melakukan langkah antisipatif dalam menghadapi penurunan order

- 6) Mengevaluasi pencapaian target sales
- 7) Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu dan Lingkungan dalam lingkup kerja
- 8) Melakukan penilaian resiko dan peluang atas kegiatan pemasaran
- 9) Melakukan identifikasi aspek dan dampak lingkungan serta berupaya untuk melestarikan lingkungan.

b. Kabag Marketing

- 1) Mencari pelanggan baru dan mempertahankan pelanggan tetap sesuai dengan target yang ditentukan
- 2) Melakukan negosiasi dan tugas penjualan lainnya agar barang yang dipesan dapat diterima dengan baik oleh pembeli/pelanggan
- 3) Melakukan kunjungan kepada calon pembeli/pelanggan
- 4) Membuat laporan penjualan kepada Manager Marketing
- 5) Menangani masalah-masalah akibat adanya keluhan atau retur dari pelanggan
- 6) Bekerjasama dengan bagian lain melakukan kunjungan ke tempat pelanggan guna menyelesaikan masalah yang berhubungan dengan retur.
- 7) Melakukan pengukuran terhadap kepuasan pelanggan tiap 6 bulan sekali.

c. Staff

- 1) Membuat pesanan (order), sales confirmation dari pelanggan dan untuk pelanggan.
- 2) Membantu kabag dalam membuat laporan bulanan penjualan kepada Manager Marketing
- 3) Melakukan follow up orderan dan membuat SPK sample
- 4) Mengecek surat jalan dan faktur yang dibuat oleh Admin

d. Admin

- 1) Menerbitkan SPK ke Dept. Produksi berdasarkan pesanan (order)

- 2) Menerbitkan surat jalan dan order packing ke bagian GBJ
- 3) Melakukan kegiatan administrasi yg berhubungan dengan penjualan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Fajarindo Faliman Zipper, Praktikan ditempatkan pada Divisi Marketing. Fokus kerja dalam divisi tersebut adalah melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target sales.

Selama kurang lebih 30 hari masa PKL berlangsung, Praktikan berada di bawah bimbingan Muhammad Andi, SH. selaku marketing coordinator. Tugas yang dikerjakan praktikan tidak terlalu banyak variasinya tetapi hampir semua dikerjakan setiap hari. Adapun tugas praktikan di PT Fajarindo Faliman Zipper dalam divisi marketing adalah sebagai berikut:

1. Membuat Sales Confirmation dari pelanggan
2. Menerima order dari pelanggan
3. Menerbitkan pesanan order yg telah disetujui
4. Menanyakan informasi terkait order dari pelanggan
5. Mengisi form order pelanggan dengan informasi-informasi yg telah didapatkan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kerja, praktikan diberi kesempatan untuk melaksanakan kegiatan PKL selama 1 bulan (dua puluh) hari kerja yang dimulai dari tanggal 12

Oktober 2020 sampai dengan 10 November 2020. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di kantor PT. Fajarindo Faliman Zipper yaitu Senin - Jum'at dengan jam kerja pukul 08.00–16.00 WIB.

Pada hari pertama kerja, praktikan diinformasikan mengenai profil perusahaan, kegiatan sehari-hari di perusahaan, dan kegiatan setiap divisi perusahaan. Setelah itu praktikan diperkenalkan pada divisi marketing serta diberikan penjelasan secara singkat dan diberi pemahaman mengenai langkah- langkah kerja, tugas dan tanggung jawab yang akan dilakukan setiap harinya. Berikut adalah penjelasan dan rincian kegiatan yang dilakukan praktikan selama satu bulan PKL:

1. Penerimaan Order dari Pelanggan

- Menerima order dari pelanggan melalui e-mail, aplikasi WhatsApp, survey pameran dan terima fax PO
- Membuat Sales Confirmation (SC) berdasarkan pesanan order dari pelanggan.
- Menerbitkan Pesanan Order yg telah disetujui pelanggan dan menyerahkan ke Adm. Marketing

2. Proses Pelanggan Baru

- Marketer mendapatkan calon pelanggan baru melalui telepon, survey, internet, dan referensi dari rekan pelanggan. Setelah itu, Marketer akan menanyakan ke calon pelanggan sehubungan data yg diperlukan untuk mengisi form langganan baru.
- Membuat laporan hasil dari calon pelanggan baru untuk dilaporkan ke Manager Marketing apakah perlu ditindaklanjuti.

- Menawarkan jenis produk (Memberikan katalog warna, katalog zipper atau sampel) yg dapat dikirim atau dibawa pada waktu pelaksanaan survei.

C. Kendala yang dihadapi

Pelaksanaan pekerjaan atau tugas selama PKL dilakukan oleh Praktikan dengan sungguh-sungguh. Namun tidak selamanya berjalan lancar sesuai dengan yang diharapkan. Terdapat beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Praktikan yang juga dirasakan oleh karyawan tersebut. Adapun kendala yang dihadapi selama berlangsungnya Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Peralatan kantor yang kurang baik

Peralatan kantor yang dibutuhkan selama bekerja sangat banyak dan semua saling terkait satu sama lain sehingga apabila terdapat satu peralatan yang kurang baik, maka akan menghambat semua pekerjaan. Seperti yang dialami oleh Praktikan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan. Komputer yang ada tidak semuanya berfungsi dengan baik. Hal tersebut tentu sangat mengganggu dalam melaksanakan pekerjaan dikarenakan pekerjaan. Bahkan layar yang warnanya tidak stabil dapat merusak mata apalagi jika pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan microsoft excel yang membutuhkan ketelitian.

2. Banyak mendengar singkatan dan istilah yang belum diketahui artinya

Praktikan banyak mendapat istilah yang asing dan belum diketahui artinya seperti , PPC,GBJ,SPK, PPIC dan lain-lain yg kurang familiar bagi praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Setiap kendala sudah seharusnya dapat diatasi agar tidak mengakibatkan suatu pekerjaan terhenti. Oleh karena itu, berdasarkan kendala yang telah disebutkan sebelumnya berikut ini merupakan penyelesaiannya, yaitu:

1. Peralatan kantor yang kurang baik

Fasilitas digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan, begitu juga dengan fasilitas kantor. Menurut (Mukhneri, 2008) mengatakan bahwa fasilitas perkantoran merupakan segala bentuk sarana dan prasarana dalam melaksanakan pekerjaan kantor. Sarana adalah fasilitas yang dipergunakan secara langsung, sedangkan prasarana adalah fasilitas penunjang bagi terlaksananya pekerjaan kantor.

Berdasarkan teori tersebut, berarti segala peralatan kantor merupakan sarana yang dipergunakan secara langsung dalam kegiatan. Peralatan kantor yang dipergunakan sangat banyak, diantaranya mesin kantor. Menurut (Mukhneri, 2008) mengatakan bahwa mesin-mesin kantor merupakan sarana yang dipergunakan secara langsung untuk mengerjakan pekerjaan kantor. Manfaat mesin kantor diantaranya mencapai efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pekerjaan kantor.

Mesin kantor yang digunakan di PT Fajarindo Faliman Zipper ini diantaranya komputer. Berdasarkan teori dari Mukhneri bahwa seharusnya mesin kantor bermanfaat untuk mencapai efisiensi, efektivitas, dan produktivitas pekerjaan kantor. Namun apabila komputer yang digunakan tidak berjalan lancar, justru akan menghambat produktivitas para pegawai dan waktu yang digunakan untuk mengerjakan suatu pekerjaan tidak akan efisien. Berdasarkan kendala tersebut, untuk

mengatasinya Praktikan menggunakan komputer milik karyawan lain yang sedang tidak dipergunakan dan mengerjakan tugas tersebut secara sungguh-sungguh agar cepat selesai.

2. Banyak mendengar singkatan dan istilah dan belum diketahui artinya

Bertanya kepada sumber-sumber terpercaya seperti bertanya pada pembimbing praktikan atau karyawan lainnya. Selain itu praktikan juga memperbanyak membaca *website* resmi PT Fajarindo Faliman Zipper. Menurut Hasibuan and Moedjiono (2008) bertanya merupakan ucapan verbal yang meminta respons dari seseorang yang dikenali.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Di bawah ini merupakan kesimpulan dari penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya sebagai berikut:

1. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini membuat Praktikan dapat menerapkan teori secara langsung, memperoleh pengalaman nyata, serta dapat meningkatkan wawasan, pengetahuan, maupun keterampilan dalam bidang *marketing* atau pemasaran.
2. Praktikan mendapat pekerjaan dibidang penyelenggaraan pemasaran dan bidang kerjasama dan jaringan usaha.
3. Selama berlangsungnya Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan mengalami berbagai kendala seperti, 1) Peralatan yang kurang baik, namun dapat diatasi dengan cara mempergunakan peralatan dengan sungguh-sungguh agar pekerjaan cepat terselesaikan; 2) Banyak mendengar singkatan asing yg belum dipahami, namun dapat diatasi dengan bertanya kepada sumber-sumber terpercaya seperti bertanya pada pembimbing praktikan atau karyawan lainnya dan memperbanyak membaca dokumen-dokumen kerja yg bersangkutan.

B. Saran-saran

Pada umumnya setiap instansi pasti memiliki suatu kelemahan, baik dari kelemahan kecil yang sulit untuk dilihat maupun kelemahan besar yang mudah untuk dilihat. Berdasarkan pengalaman Praktikan dalam melakukan kegiatan PKL di PT Fajarindo Faliman Zipper, Praktikan bermaksud memberikan saran agar setiap kelemahan tersebut dapat diatasi sehingga masalah tersebut tidak akan mendatangkan kerugian di masa yang akan datang. Melalui laporan ini Praktikan memberikan beberapa saran sebagai berikut:

a. Untuk Perusahaan

PT Fajarindo Faliman Zipper diharapkan segera memperbaiki sarana dan prasarana kantor seperti memperbaiki komputer yg kurang berfungsi dengan baik. Sebaiknya sebelum memulai PKL, praktikan diberi briefing tentang pengetahuan dasar termasuk istilah-istilah asing yang ada dalam PT Fajarindo Faliman Zipper dengan lengkap.

b. Untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Praktikan dapat memberikan saran agar Fakultas Ekonomi dapat menjalin hubungan kerjasama antar berbagai macam perusahaan dan dalam pembuatan dokumen perlengkapan PKL tidak diberikan hanya sekali saja mengingat Praktikan mencari perusahaan tempat melaksanakan PKL membutuhkan lebih dari satu surat rekomendasi kampus.

DAFTAR PUSTAKA

Hasibuan, J.J, Dip. Ed, dan Moedjiono. (2008). *Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Lupiyoadi, R., & Hamdani, A. (2008). *Manajemen Pemasaran Jasa*. Jakarta: Salemba Empat

Mukhneri. (2008). *Manajemen Perkantoran*. hlm.32 Jakarta: Pres

Suryana. (2013). *Kewirausahaan: Pedoman Praktis, Kiat dan Proses Menuju Sukses*. Jakarta : Salemba Empat.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL dari Kampus



*Mencondaskan &
Memartabatkan Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon: Rektor : 4893854, WR.I : 4895130, WR.II : 4893918, WR.III : 4892926, WR.IV : 4893982
BUK : 4750930, Bag. Kepegawaian : 4890536, Bag. UHT : 4893726, Bag. BMN : 4891838
BAKHUM : 4759081, Bag. Akademik dan kerjasama / Humas : 4898486 Bag. Kemahasiswaan
Biro Keuangan : 4755118, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Akuntansi dan Pelaporan : 4755118, Bag. Perencanaan : 4755118
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 6707/UN39.12/KM/2020
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

9 Oktober 2020

Yth. HRD PT. Fajarindo Faliman Zipper
Jl. Faliman Jaya KM. 19, Jurumudi Baru, Jurumudi Baru, Benda,
Kota Tangerang, Banten 15124

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

Nama : Anita
Nomor Registrasi : 1707617003
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 085732673785

Untuk mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 12 Oktober s.d. 10 November 2020
guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL dari Perusahaan



PT. FAJARINDO FALIMAN ZIPPER
AMCOZIP INDUSTRIES



No : 096/HRD/X/2020
Hal : Balasan PKL

Tangerang, 28 Oktober 2020

Yang Bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: ANITA
No Registrasi	: 1707617003
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Berdasarkan surat dengan No : 6707/UN39/12/KM/2020 hal Permohonan izin Praktek Kerja Lapangan di PT.Fajarindo Faliman Zipper maka dapat kami sampaikan bawa untuk kegiatan PKL tersebut dapat di mulai pada tgl 12 Oktober s.d 12 November 2020 pada bagian Dept Marketing.

Demikian Surat balasan PKL ini di sampiakan Terimakasih

PT.Fajarindo Faliman Zipper


PT Fajarindo Faliman Zipper

(**MUHAMMAD ANDISH**)
Management Representative

CC : Arsip

JL. FALIMAN JAYA NO. 19 DAAN MOGOT KM. 19
BENDA, TANGERANG – 15124, INDONESIA
TELP : (021) 6190016, 55767718 (Hunting), FAX : (021) 6194783
MAILING ADDRESS : PO.BOX. 1300/JKB JAKARTA 11013
E-mail: sales@amcozip.com, Website: www.amcozip.com

Scanned with CamScanner

Lampiran 3 Daftar Kehadiran PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ... SKS

Nama : ANITA
No. Registrasi : 1707617003
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : PT. FAJARINDO FAJUMAN ZIPPER
Alamat Praktik/Telp : Jl. Fajuman Jaya No. 19
Daan. Magat. Km. 19. Tangerang /

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Oktober 2020	1. [Signature]	
2.	Selasa, 13 Oktober 2020	2. [Signature]	
3.	Rabu, 14 Oktober 2020	3. [Signature]	
4.	Kamis, 15 Oktober 2020	4. [Signature]	
5.	Jum'at, 16 Oktober 2020	5. [Signature]	
6.	Senin, 19 Oktober 2020	6. [Signature]	
7.	Selasa, 20 Oktober 2020	7. [Signature]	
8.	Rabu, 21 Oktober 2020	8. [Signature]	
9.	Kamis, 22 Oktober 2020	9. [Signature]	
10.	Jum'at, 23 Oktober 2020	10. [Signature]	
11.	Senin, 26 Oktober 2020	11. [Signature]	
12.	Selasa, 27 Oktober 2020	12. [Signature]	
13.	Rabu, 28 Oktober 2020	13. [Signature]	
14.	Senin, 2 November 2020	14. [Signature]	
15.	Selasa, 3 November 2020	15. [Signature]	

Jakarta, 10 November 2020
Penilai,

PT Fajarindo Fajuman Zipper

(Muhammad Andi, S.H.)

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

Lampiran 4 Daftar Kehadiran PKL-1



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : ANITA
No. Registrasi : 1707617003
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : PT. FAJARINDO FAJIMAN ZIPPER
Alamat Praktik/Telp : Jl. Fajiman Jaya No.19
Daan. Mogat. KM.19. Tangerang.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 4 November 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 5 November 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 6 November 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 9 November 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 10 November 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 10 November 2020
Penilai,

[Signature]
PT Fajarindo Fajiman Zipper
(Muhammad Andi, S.H.)

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

Scanned with CamScanner

Lampiran 5 Penilaian PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : ANITA
No.Registrasi : 1703617003
Program Studi : PENDIDIKAN GURU
Tempat Praktik : PT. FAJARINDO. FALIMAN ZIPPER
Alamat Praktik/Telp : Jl. Faliman Jaya No.19
Daan. Mogot KM.19. Tangerang

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	86	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				
3	Sikap dan Kepribadian	81					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan	80	2. Alokasi Waktu Praktik :				
	Mengambil Keputusan		2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	81	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	79	<table border="1"><tr><td>$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$</td></tr></table>	$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$			
$\frac{828}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,8$							
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	80					
10	Hasil Pekerjaan	86	Nilai Akhir :				
			<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>			Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf						
Jumlah		828					

Jakarta, 10 November 2020
Penilai,
PT Fajarindo Fajar Zipper
(Muhammad Andi S.H.)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Scanned with CamScanner

Lampiran 6 Jadwal Waktu PKL

No	Kegiatan	Tahun 2020		
		September	Oktober	November
1.	Pendaftaran PKL			
2.	Kontak dengan Perusahaan untuk PKL			
3.	Surat Permohonan PKL ke perusahaan			
4.	Pelaksanaan PKL			
5.	Penulisan Laporan PKL			
6.	Penyerahan Laporan PKL			
7.	Koreksi Laporan PKL			
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL			
9.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL			
10.	Sidang PKL			

Lampiran 7 Log Harian Selama PKL

No	Tanggal	Kegiatan
1.	12 Oktober 2020	• Pengenalan Pengenalan tentang perusahaan dan produk-produknya serta struktur organisasi perusahaan. • Pengenalan jobdesk beserta pengenalan ruangan dan staff perusahaan • Membuat Sales Confirmation (SC) dari pelanggan dan untuk pelanggan
2.	13 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
3.	14 Oktober 2020	• Melakukan follow up orderan • Membuat SPK sample
4.	15 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
5.	16 Oktober 2020	• Membuat Pesanan (Order) • Membuat Sales Confirmation (SC)
6.	19 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
7.	20 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
8.	21 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
9.	22 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
10.	23 Oktober 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Mengecek surat jalan dan faktur
11.	26 Oktober 2020	• Melakukan follow up orderan • Membuat SPK sample
12.	27 Oktober 2020	• Melakukan follow up orderan • Membuat SPK sample
13.	28 Oktober 2020	• Melakukan follow up orderan • Membuat SPK sample

14.	2 November 2020	• Melakukan follow up orderan • Membuat SPK sample
15.	3 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
16.	4 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
17.	5 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
18.	6 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
19.	9 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur
20.	10 November 2020	• Membuat Sales Confirmation (SC) • Membuat Pesanan (Order) • Mengecek surat jalan dan faktur

Lampiran 8 Kartu Konsultasi PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.de.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Anita 2. No.Registrasi : 1707617003 3. Program Studi : SI Pendidikan Bisnis 4. Dosen Pembimbing : Terrylina Arvina Monorfa, SE., MM NIDK. 8834660018	5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan : Pada Divisi Marketing di PT. Fajarindo Fatman Zipper
--	--

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 Nov 2020	Penomoran Halaman	Penomoran halaman harus disesuaikan dengan aturan yang sudah ditetapkan.	
2	5 Nov 2020	Sejarah Perusahaan	Sejarah Perusahaan jangan terlalu panjang, disesuaikan dengan kebutuhan yang perlu disampaikan di Laporan PKL.	
3	7 Nov 2020	Lampiran Log Harian Kerja	Lampiran Log Harian agar dirapikan.	
4				
5				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				

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

Lampiran 9 Tampak Depan Perusahaan



Lampiran 10 Tata Letak Ruang Kerja Staff Marketing



Lampiran 11 Dokumentasi

