

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA PT
DIGITAL NUSANTARA ADVERTENSI DIVISI SALES &
MARKETING DI JAKARTA SELATAN**

VERNANDA ARMIYATI PUTRI

1707617046



*Mencerdaskan dan
Memartabatkan Bangsa*

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

**PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN BISNIS
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2020**

LEMBAR EKSEKUTIF

Vernanda Armiyati Putri. 1707617046. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Digital Nusantara Advertensi. Program Studi Pendidikan Bisnis. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta, November 2020.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai rekam jejak atas terlaksananya kegiatan serta untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi di Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Adapun hasil dari program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, Praktikan memperoleh ilmu pengetahuan dan pengalaman yang meningkatkan *hardskill* maupun *softskill*, dan pengalaman terjun di dunia kerja. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Divisi Sales & Marketing PT Digital Nusantara Advertensi, Gedung Gapura Raya Lt. III, Jl. Bangka Raya No. 4, RT.2/RW.5, Kota Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12790. Pelaksanaan PKL terhitung sejak tanggal 13 Januari 2020 – 13 Februari 2020, dengan 5 hari kerja, yaitu hari Senin sampai Jumat di mulai pukul 10.00 WIB s/d 18.00 WIB.

Kegiatan yang dilakukan praktikan selama melakukan kegiatan PKL antara lain: melakukan *canvassing* (mengirimkan email penawaran) kepada calon klien, melakukan *media monitoring* terhadap beberapa calon klien, membuat database daftar klien baru, membantu membuat bahan presentasi untuk proyek BASARNAS dan Exim Bank, dan membantu dalam proyek LPS dengan menjadi PIC dalam pengumpulan berkas-berkas yang dibutuhkan.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar praktikan memperoleh wawasan pengetahuan, serta pengalaman dari semua kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kegiatan PKL, sehingga Praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Selama melaksanakan PKL, praktikan mengalami kendala dalam bersosialisasi dengan karyawan lain, namun kendala tersebut dapat diatasi dengan beradaptasi dan menjalin komunikasi yang baik antar karyawan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada PT Digital
Nusantara Advertensi Divisi Sales & Marketing di
Jakarta Selatan

Nama Praktikan : Vernanda Armiyati Putri

Nomor Registrasi : 1707617046

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi
Pendidikan Bisnis

Pembimbing



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Ryna Parlyna, MBA
NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Drs. Nurdin Hidayat, MM. M.Si</u> NIP. 1966103020001210001		24 -11- 2020
Penguji Ahli		
<u>Nadva Fadillah Fidhyallah, M.Pd</u> NIP. 199302202019032022		17-11-20
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011		10 Nov 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia hidayahnya. Shalawat dan salam semoga tercurah selalu kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, serta umatnya, sehingga praktikan dapat menjalankan dan menyelesaikan praktek kerja lapangan (PKL) dan menyelesaikan penulisan laporan dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan di Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri juga sebagai bentuk atau hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL dalam waktu satu bulan pada divisi *sales & marketing* di PT Digital Nusantara Advertensi, Jakarta Selatan.

Dalam penyelesaian laporan ini, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak dapat terwujud dan diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Berkaitan dengan hal di atas dengan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Dr. Corry Yohana. MM., selaku dosen pembimbing praktikan selama PKL;
2. Ryna Parlyna. MBA., selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Binis;
3. Prof. Dedi Purwana ES, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberi dukungan dan bimbingan kepada praktikan.

5. Danto Dewanto, selaku VP *Sales & Marketing* dan pembimbing PKL yang telah membimbing praktikan di divisi *Sales & Marketing*;
6. Nurfajri Budi Nugroho, selaku CEO dan *Founder* PT Digital Nusantara Advertensi yang telah menerima praktikan selama satu bulan di PT Digital Nusantara Advertensi:
7. Seluruh karyawan dari PT Digital Nusantara Advertensi yang telah menerima praktikan selama satu bulan;
8. Orang tua dan keluarga praktikan yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk moril maupun material dalam penulisan laporan PKL ini;
9. Sahabat dan teman-teman Pendidikan Bisnis 2017 yang senantiasa memberikan dukungan, saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Praktikan menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL di PT Digital Nusantara Advertensi ini memiliki berbagai kekurangan. Oleh karena itu praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Praktikan sangat menerima kritik dan saran yang sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat memberikan manfaat baik bagi praktikan maupun pembaca umumnya.

Jakarta, September 2020

Vernanda Armiyati Putri

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	3
C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)	6
E. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) 9	
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi Perusahaan	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	17
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)	21
A. Bidang Kerja	21
B. Pelaksanaan Kerja	22
C. Kendala Yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29

BAB IV KESIMPULAN	32
A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN.....	35

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja.....	8
------------------------------	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT Digital Nusantara Advertensi.....	10
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan	11
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Divisi <i>Sales & Marketing</i>	12
Gambar 2. 4 Kegiatan Umum Divisi <i>Sales & Marketing</i>	18
Gambar 2. 5 Kegiatan <i>Canvassing</i>	23
Gambar 2. 6 Kegiatan Monitoring <i>Online</i>	24
Gambar 2. 7 Membuat <i>Database</i> Baru	25
Gambar 2. 8 Projek BASARNAS	26
Gambar 2. 9 Projek Exim Bank	27

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	35
Lampiran 2 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan	36
Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 4 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan.....	38
Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL.....	39
Lampiran 6 Penilaian PKL.....	39
Lampiran 7 Ruang Kerja PT Digital Nusantara Advertensi	39
Lampiran 8 Foto Bersama Pembimbing PKL.....	39
Lampiran 9 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	39
Lampiran 10 Format Saran dan Perbaikan Penulisan PKL.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Perkembangan ilmu pengetahuan teknologi yang semakin hari semakin pesat membuat kita harus senantiasa membuka diri dalam menerima perubahan yang terjadi akibat dari kemajuan teknologi tersebut. Berbagai kegiatan bisnis dari yang kecil hingga besar memanfaatkan perkembangan ini untuk menjalankan usahanya. Dengan semakin ketatnya persaingan yang ada, sangat diperlukan juga berbagai keterampilan dan pengalaman yang mendukung sesuai dengan keahlian yang dimiliki agar dapat bersaing di dunia perkerjaan saat ini.

Dengan terjadinya fenomena ini, secara tidak langsung membuat strategi pemasaran dan media yang tepat digunakan untuk meraih pasar yang dituju sehingga volume penjualan meningkat dan perusahaan dapat menghasilkan *profit* yang lebih besar. Memaksimalkan *sales & marketing* adalah sebuah terobosan bagi para pelaku bisnis untuk memperluas pasar.

Persaingan dunia usaha yang semakin kompetitif, mendorong perusahaan untuk menjadikan sumber daya manusia sebagai aset utama dan mitra strategis dalam mencapai visi dan misi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan sering kali bersaing untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkompeten dan berkualitas. Untuk mendapatkan calon karyawan yang berkualitas unggul dengan lebih cepat dibanding pesaing, perusahaan

biasanya memanfaatkan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) bagi mahasiswa dari suatu Universitas.

Pendidikan sebagai usaha untuk membentuk, mempersiapkan, dan meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas. Oleh karena itu, Universitas Negeri Jakarta sebagai lembaga pendidikan memberikan kesempatan untuk setiap mahasiswanya melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dimana dengan melaksanakan PKL dapat memposisikan diri, serta menyiapkan diri dalam dunia kerja, adapun dalam PKL mahasiswa akan melihat baik secara langsung ataupun tidak bagaimana kondisi nyata dunia kerja. PKL dilakukan sesuai dengan jurusan dan konsentrasi mahasiswa sehingga mahasiswa bisa mendapatkan deskripsi mengenai pengimplementasian ilmunya di dunia nyata dan diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk lebih memahami bidang studi yang sedang ditekuninya.

Interaksi dengan dunia kerja akan membuat mahasiswa mengukur seberapa besar kemampuan yang ia miliki. Mahasiswa dapat melihat bagaimana persaingan antar karyawan, perusahaan, bahkan antar industri bersaing untuk tetap bertahan. Kegiatan PKL juga dapat menjadi sarana mahasiswa meningkatkan kapasitas *soft skill*, karena mahasiswa akan lebih banyak berinteraksi dengan orang lain dan khususnya terjun langsung dalam dunia kerja.

Pada Praktik Kerja Lapangan (PKL) kali ini, praktikan mendapatkan kesempatan melakukan PKL di PT Digital Nusantara Advertensi. Praktikan

memilih PT Digital Nusantara Advertensi sebagai tempat melakukan PKL karena PT Digital Nusantara Advertensi merupakan *start up* yang bergerak dalam bidang *digital marketing agency* yang telah banyaknya klien yang sudah ditangani. Beberapa klien yang pernah ditangani oleh PT Digital Nusantara Advertensi diantaranya Pertamina, Antam, Kemkominfo, BNN, Asus, Telkom Indonesia, Perumnas, Bawaslu, Jasaraharja, BULOG, Pesona Indonesia, BNI Syariah, dll.

Selain itu PT Digital Nusantara Advertensi memberikan kesempatan untuk mahasiswa yang ingin melakukan PKL sehingga praktikan tertarik untuk mengetahui bagaimana PT Digital Nusantara Advertensi menjalankan program pemasarannya dan ingin mendalami khususnya pada divisi *sales & marketing*. Sebagai mahasiswa S1 Pendidikan Bisnis, praktikan secara tidak langsung dapat menganalisis dengan kondisi lingkungan saat ini, bagaimana prospek kerja yang harus dihadapi kedepannya. Praktikan menjalankan PKL selama satu bulan pada PT Digital Nusantara Advertensi.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

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

1. Maksud diadakannya PKL yaitu:
 - a. Memenuhi syarat lulus mata kuliah PKL sebagai salah satu standar untuk mendapat gelar Sarjana Pendidikan dari Universitas Negeri Jakarta.

- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam *hard skill* dan *soft skill*
 - c. Memberikan pengalaman terjun di dunia kerja, dimana mahasiswa dapat mengimplementasi ilmunya serta melihat sistem kerja sesungguhnya.
2. Tujuan dari PKL, yaitu:
- a. Praktikan dapat menganalisis antara teori yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja sesungguhnya.
 - b. Praktikan dapat belajar untuk profesional dalam bekerja guna mempersiapkan diri menghadapi persaingan
 - c. Mengetahui bagaimana cara PT Digital Nusantara Advertensi mempromosikan suatu produk dan jasa dengan menggunakan metode *digital marketing*.
 - d. Meningkatkan keterampilan praktikan khususnya dalam membuat berbagai macam media promosi

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Adapun manfaat yang diperoleh dalam kegiatan PKL ini, diantaranya:

- 1. Manfaat bagi praktikan:
 - a. Mengimplementasikan dan mengembangkan pengetahuan yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja dilapangan.

- b. Belajar untuk bekerja sesuai standar operasional perusahaan sebagai sarana pelatihan dan pembinaan praktikan yang ditangani langsung oleh perusahaan.
 - c. Menambah pengalaman mahasiswa untuk mempersiapkan diri jika akan terjun ke dunia kerja.
2. Memanfaat bagi Fakultas Ekonomi - Universitas Negeri Jakarta
- a. Bekerja sama merefleksikan kebutuhan dunia kerja dengan kurikulum yang ada.
 - b. Menyiapkan mahasiswa yang berkompeten dan mudah diserap dunia kerja.
 - c. Menjadikan perusahaan sebagai partner guna menjaga hubungan baik antara universitas dan dunia kerja.
3. Manfaat bagi PT Digital Nusantara Advertensi :
- a. Meningkatkan hubungan kemitraan dengan pihak Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Dapat memanfaatkan praktikan dalam membantu tugas-tugas karyawan perusahaan.
 - c. Menjalankan tanggung jawab sosial perusahaan dengan memberikan kesempatan mahasiswa untuk melakukan praktik kerja.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di PT Digital Nusantara Advertensi yang ditempatkan di divisi *sales & marketing*. Berikut ini merupakan informasi tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : PT Digital Nusantara Advertensi
Alamat : Gedung Gapura Raya Lt. III, Jl. Bangka Raya No. 4, RT.2/RW.5, Pela Mampang Prpt., Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12790
Telepon / Fax : (021) 7191360
Email : hi@diginusantara.com
Website : www.diginusantara.com

Alasan praktikan memilih perusahaan PT Digital Nusantara Advertensi sebagai tempat PKL adalah:

1. PT Digital Nusantara Advertensi merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa *digital marketing agency* baru yang berkembang pesat.
2. Penempatan praktikan di PT Digital Nusantara Advertensi pada bagian *sales & marketing* sangat sesuai dengan Program Studi Pendidikan Bisnis, sehingga praktikan dapat langsung mempraktikkan ilmu yang diperoleh di dalam masa perkuliahan ke dalam dunia kerja.

E. Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan selama satu bulan. Terhitung dari tanggal 13 Januari 2020 s/d 13 Februari 2020. Dalam melaksanakan PKL waktu kerja yang ditentukan oleh PT Digital Nusantara

Advertensi yaitu dari Senin sampai Jumat pukul 10.00 s/d 18.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

- a) Sekitar bulan November 2019, praktikan memulai dengan mengumpulkan informasi melalui internet dan juga dari teman, kakak tingkat, saudara, dan kerabat.
- b) Praktikan mulai menyiapkan berkas-berkas guna melamar *internship*. Adapun data yang disiapkan berupa surat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta
- c) Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL dari fakultas kemudian praktikan mengisi *web* untuk membuat surat yaitu <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa>
- d) Setelah proses pembuatan surat selesai, selanjutnya praktikan memberikan surat pengantar PKL kepada PT Digital Nusantara Advertensi secara *online*
- e) Pada tanggal 10 Januari 2020, praktikan mendapat kabar dari PT Digital Nusantara Advertensi bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut dan diminta untuk datang pada tanggal 13 Januari 2020 untuk tahap *interview*.
- f) Setelah *interview* dilakukan, pada tanggal 14 Januari 2020 praktikan secara resmi telah diterima di perusahaan PT Digital Nusantara Advertensi

2. Tahap Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tabel 1. 1 Jadwal Kerja

Masuk Kantor	Jam Kerja	Istirahat
Senin – Kamis	10.00 s/d 18.00 WIB	12.00-13.00 WIB
Jum'at	10.00 s/d 18.30 WIB	11.00-13.00 WIB
Sabtu, Minggu, Tanggal Merah	Libur	Libur

Sumber : Peneliti (2020)

3. Tahap Penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Dengan berakhirnya PKL, maka praktikan harus membuat pertanggung jawaban terhadap apa yang dikerjakan selama praktik kerja lapangan. Pertanggung jawaban ini akan berbentuk laporan yang menjadi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan melakukan pengumpulan data semenjak tahap pelaksanaan. Sehingga pada tahap pelaporan praktikan dapat menyusun data tersebut sesuai format yang ditentukan.

Dalam penyusunannya praktikan dibantu oleh dosen pembimbing. Adapun Praktikan memulai penyusunan laporan selama bulan Maret-Oktober 2020. Sedangkan pengumpulan laporan akan dilakukan pada bulan November 2020.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Sejarah Perusahaan

PT Digital Nusantara Advertensi atau lebih dikenal dengan Diginusantara merupakan sebuah perusahaan agensi dengan kemampuan spesial untuk menangani personal strategi komunikasi, institusi, dan merek. Perusahaan kami menggunakan teknologi *digital* dan *big data* yang relevan dengan kebutuhan industri saat ini, sehingga semua kampanye yang dijalankan akan lebih akurat dan terukur.

Berdiri pada tahun 2017, PT Digital Nusantara Advertensi didirikan oleh Nurfajri Budi Nugroho dan keempat rekan kerjanya yang memiliki keahlian dan pengalaman dalam bidang industri jurnalistik. Kami juga didukung oleh *big data* dan teknologi *artificial intelligence* (AI) yang memiliki keunggulan salah satunya yaitu dapat mengurangi kesalahan dan peluang mencapai akurasi dengan tingkat presisi yang lebih tinggi.

PT Digital Nusantara Advertensi juga memiliki tim yang berpengalaman dari berbagai media dan penanganan merek selama lebih dari 10 tahun sehingga sumber daya manusia yang kami miliki berkompeten pada bidangnya. Kami menawarkan solusi dan strategi *digital* yang dapat disesuaikan pada tiap perusahaan dan memiliki cakupan luas. PT Digital Nusantara Advertensi juga dapat menghubungkan klien dengan ratusan media baik digital ataupun cetak di seluruh Indonesia. Melalui media monitoring *tools*, kami dapat mengidentifikasi baik ancaman dan peluang

yang terkait dengan merek Anda. Beberapa klien yang pernah ditangani oleh PT Digital Nusantara Advertensi diantaranya Pertamina, Antam, Kemkominfo, BNN, Asus, Telkom Indonesia, Perumnas, Bawaslu, Jasaraharja, BULOG, Pesona Indonesia, BNI Syariah, dll.

Dengan demikian, kami dapat memformulasikan strategi *digital* yang efektif dan menyampaikan solusi komunikasi yang relevan. Di akhir kampanye, kami akan menciptakan analisis intelijen menggunakan media monitoring *tools* untuk mengukur efektivitas keseluruhan kampanye merek di periode tertentu.



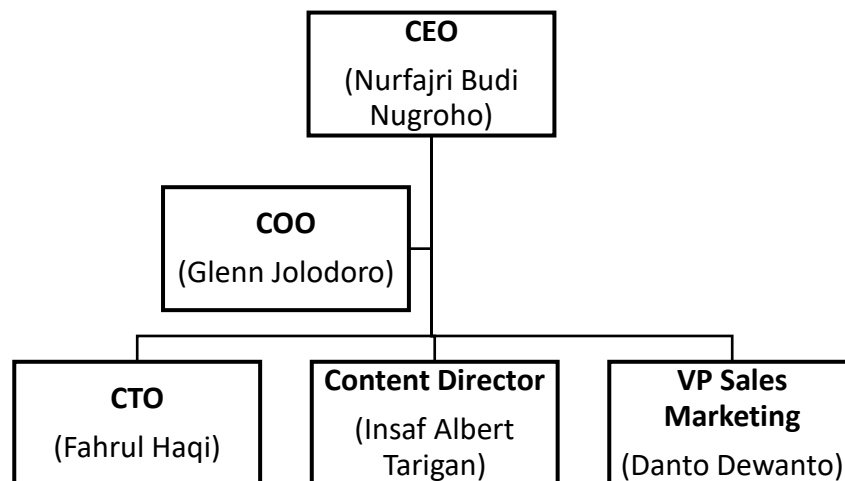
Gambar 2. 1 Logo Perusahaan PT Digital Nusantara Advertensi

B. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi merupakan sebuah dasar dalam fungsi organisasi dimana dalam sebuah struktur organisasi hubungan antara posisi kepemimpinan yang ada dalam organisasi. Menurut Robbins & Judge (2006), organisasi merupakan wadah yang memungkinkan masyarakat dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri. Menurut Robbins dan Coulter (2007) dalam Nurhayati &

Darwansyah, (2013) struktur organisasi diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan.

Struktur organisasi yang baik berusaha mewujudkan keserasian dan keharmonisan kerja. Struktur organisasi merupakan sistem yang harus dilaksanakan oleh manajer untuk menggerakkan aktivitas untuk mewujudkan kesatuan tujuan. Struktur organisasi harus selalu dievaluasi untuk memastikan konsistensinya dalam pelaksanaan operasi yang efektif dan efisien untuk memenuhi kebutuhan sekarang. Struktur organisasi merupakan suatu cara pembagian tugas pekerjaan yang kemudian dikelompokkan serta dikoordinasikan secara formal.



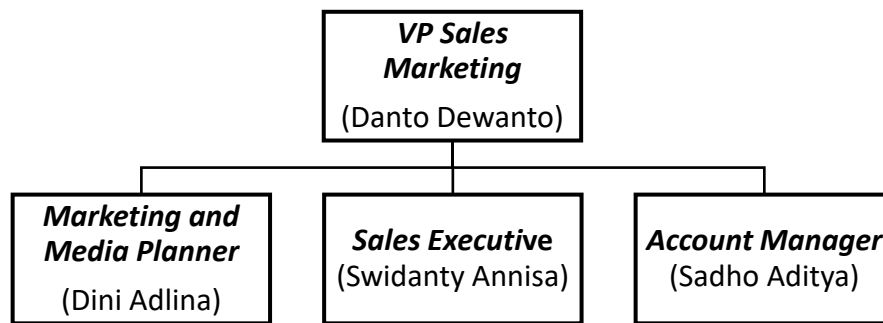
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

<i>Chief Executive Officer (CEO)</i>	: Nurfajri Budi Nugroho
<i>Chief Operating Officer (COO)</i>	: Glenn Jolodoro
<i>Chief Technology Officer (CTO)</i>	: Fahrul Haqi
<i>Content Director</i>	: Insaf Albert Tarigan

VP Sales Marketing

: Danto Dewanto

Sedangkan untuk struktur organisasi di divisi *sales & marketing*, berikut struktur organisasi divisi *sales & marketing* antara lain:



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Divisi *Sales & Marketing*

Berdasarkan struktur organisasi di atas, praktikan melaksanakan PKL khususnya di divisi *sales & marketing* pada bagian *sales marketing* dan *marketing planner* yang mempunyai tugas melakukan penawaran kepada klien dan membuat perencanaan untuk penawaran.

Dalam mencapai semua tugas dan kewajiban perusahaan, tidak lepas dari para kerja keras karyawan di dalamnya. Berikut deskripsi kerja para pegawai perusahaan:

1) *Chief Executive Officer (CEO)*

Berikut tugas dan tanggung jawab dari *Chief Executive Officer (CEO)* :

- a) Merencanakan, mengelola, dan menganalisis segala aktivitas fungsional bisnis seperti operasional, sumber daya manusia, keuangan dan pemasaran.
- b) Merencanakan dan mengelola proses penganggaran, lalu mengamati dan menganalisis apabila ada kenganjalan dalam prakteknya.

- c) Mengelola perusahaan sesuai dengan tujuan strategi perusahaan dengan keefektivan dan biaya seefisien mungkin.
- d) Merencanakan dan mengelola kinerja pada sumber daya manusia agar sumber daya manusia yang berkompeten teridentifikasi dan dapat ditempatkan pada posisi yang sesuai sehingga dapat memaksimalkan kinerja perusahaan.
- e) Merencanakan, mengelola, dan mengeksekusi perencanaan strategi bisnis atau korporat baik untuk jangka waktu menengah maupun panjang dengan mengacu pada visi dan misi perusahaan.
- f) Mengambil berbagai keputusan strategis yang berdampak baik bagi sustainabilitas perusahaan berdasarkan hasil analisis data dan fakta baik yang telah menjadi jejak rekam (*record*) perusahaan maupun analisis terhadap berbagai faktor lingkungan bisnis.
- g) Menjaga sustainabilitas keunggulan kompetitif perusahaan dan meningkatkan kompetensi utama perusahaan dan mengimplementasikannya.
- h) Membuat kebijakan, prosedur, dan standar pada organisasi perusahaan.
- i) Menganalisis segala masalah dalam perusahaan dan mengkoordinasikan manajemen puncak dalam menyelesaikan masalah tersebut secara efektif dan efisien.
- j) Membuat keputusan strategis dalam hal integrasi, divestasi, investasi, aliansi, dan *join venture*.

2) *Chief Operating Officer (COO)*

Berikut tugas dan tanggung jawab dari *Chief Executive Officer* :

- a) Merancang dan mengimplementasikan strategi, rencana, dan prosedur bisnis
- b) Menetapkan tujuan komprehensif untuk kinerja dan pertumbuhan
- c) Menetapkan kebijakan yang mempromosikan budaya dan visi perusahaan
- d) Mengawasi operasi harian perusahaan dan pekerjaan eksekutif (TI, Pemasaran, Penjualan, Keuangan, dll.)
- e) Memimpin karyawan untuk mendorong kinerja dan dedikasi maksimum
- f) Mengevaluasi kinerja dengan menganalisis dan menafsirkan data dan metric
- g) Menulis dan mengirimkan laporan kepada *CEO* dalam semua hal penting
- h) Membantu *CEO* dalam usaha penggalangan dana
- i) Berpartisipasi dalam kegiatan ekspansi (investasi, akuisisi, aliansi perusahaan, dll.)
- j) Kelola hubungan dengan mitra / vendor

3) *Chief Technology Officer (CTO)*

Berikut tugas dan tanggung jawab dari *Chief Technology Officer (CTO)*:

- a) Memiliki kemampuan baik dalam memahami hal teknis, bisnis perusahaan, dan lingkungan secara umum

- b) Memiliki landasan yang kokoh terkait teknologi yang diterapkan perusahaan
 - c) Dapat memahami tujuan perusahaan dari sudut pandang bisnis
 - d) Memiliki kemampuan perencanaan atau manajemen proyek
 - e) Memiliki kemampuan terkait perencanaan strategis
 - f) Memiliki kemampuan terkait perencanaan teknis, baik ketahanan, penskalaan, stabilitas, keamanan, dan lainnya
 - g) Menguasai administrasi tingkat menengah atau lebih tinggi
 - h) Menguasai tata cara proses perekrutan teknis
- 4) *Content Director*

Berikut tugas dan tanggung jawab dari *Content Director* :

- a) Kembangkan strategi konten yang selaras dengan target pemasaran jangka pendek dan jangka panjang
- b) Berkolaborasi dengan tim pemasaran dan desain untuk merencanakan dan mengembangkan konten, gaya, dan tata letak
- c) Mengedit, mengoreksi dan memperbaiki posting penulis
- d) Berhubungan dengan penulis konten untuk memastikan konsistensi merek
- e) Optimalkan konten menurut SEO
- f) Gunakan sistem manajemen konten untuk menganalisis lalu lintas situs web dan metrik keterlibatan pengguna
- g) Kelola distribusi konten ke saluran online dan platform media sosial untuk meningkatkan lalu lintas *web*

- h) Pastikan kepatuhan dengan hukum (misalnya: hak cipta dan perlindungan data)
- i) Ikuti perkembangan terbaru dan hasilkan ide-ide baru untuk menarik perhatian audiens
- j) Menulis, mengedit, dan mengoreksi konten
- k) Mengelola tim konten yang terdiri dari penulis, desainer grafis, videografer, dll

5) *VP Sales Marketing*

Berikut tugas dan tanggung jawab dari *VP Sales Marketing* :

- a) Bertanggung jawab terhadap seluruh aspek *branding* perusahaan
- b) Bertanggung jawab terhadap program-program *marketing* untuk mendapatkan *user* baru dan mempertahankan *user* lama
- c) Mengimplementasikan arahan strategis dari *CEO, board* dan investor menjadi perencanaan *marketing* untuk dieksekusi oleh timnya menjadi ide dan arahan campaign
- d) Menetapkan *Objective* atau *Key Result* yang harus dicapai oleh tim

Berikut deskripsi kerja para pegawai perusahaan pada divisi *sales & marketing* di PT Digital Nusantara Advertensi :

1) *Marketing Planner*

- a) Bertanggung jawab untuk mengidentifikasi *platform* media yang terbaik untuk mengiklankan mereka atau produk dari klien.
- b) Memungkinkan klien untuk memaksimalkan dampak

- c) Dapat menggabungkan pemikiran kreatifnya dengan analisis faktual untuk mengembangkan strategi kampanye iklan yang tepat agar dapat mencapai sasaran klien secara efektif.

2) *Sales Executive*

- a) Bertanggung jawab untuk mengejar target penjualan
- b) Mempertahankan kepuasan pelanggan
- c) Bertanggung jawab terhadap promosi produk untuk mendukung tercapainya target penjualan.

3) *Account Manager*

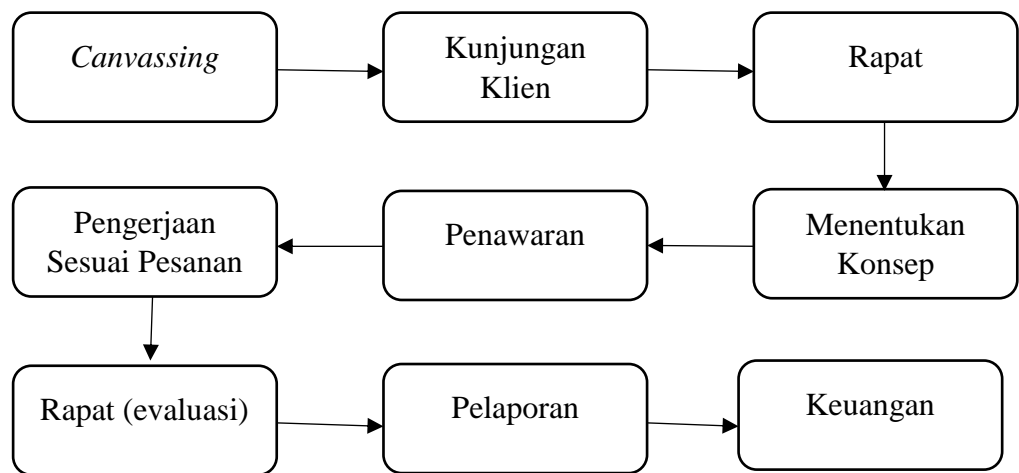
- a) Membina relasi dengan klien
- b) Bekerja dengan tim sales dan marketing untuk menyiapkan strategi, presentasi, dan promosi penjualan.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Digital Nusantara Advertensi merupakan sebuah perusahaan agensi dengan kemampuan khusus untuk menangani personal strategi komunikasi, institusi, dan merek. PT Digital Nusantara Advertensi menawarkan sebuah layanan strategi digital yang memanfaatkan sebuah peluang dan tantangan. Dengan ini, PT Digital Nusantara Advertensi membantu merek klien membangun keterikatan dan meningkatkan nilai dalam bentuk kampanye *digital* diantaranya pengelolaan aset *digital*, rencana strategi *digital*, aktivasi media sosial, penanganan media sosial, *Search Engine Optimization (SEO)* yang merupakan optimalisasi terhadap *website*, dan *Search Engine Marketing (SEM)* yang berarti bentuk

pemasaran di internet melalui kegiatan promosi *website* dengan cara meningkatkan visibilitas *website* itu sendiri di halaman hasil penelusuran *Google*.

Pada divisi *sales & marketing*, kegiatan umum yang dilakukan PT Digital Nusantara Advertensi sebagai berikut :



Gambar 2. 4 Kegiatan Umum Divisi *Sales & Marketing*

1. *Canvassing*

Pada bagian ini, pihak *sales* mengirimkan email penawaran ke beberapa perusahaan untuk menawarkan produk atau jasa perusahaan kepada klien

2. Kunjungan Klien

Pada tahap ini, *sales* akan mengunjungi atau mengadakan pertemuan jika didapatkan persetujuan dari klien yang tertarik dengan produk atau jasa yang sebelumnya sudah ditawarkan saat *canvassing*.

3. Rapat Pertemuan

Pada tahap ini, *sales* dan klien bertemu untuk membicarakan mengenai penawaran yang diajukan oleh *sales*. Dan membahas apabila pihak klien meminta penawaran lain

4. Menentukan Konsep

Apabila klien telah menentukan penawaran yang dan sales menyanggupi, maka sales akan membuat konsep sesuai dengan persetujuan.

5. Penawaran

Pada tahap ini, *sales* melakukan konfirmasi kepada klien perihal penawaran baru yang sebelumnya telah disepakati. Jika masih belum sesuai, *sales* akan berusaha untuk mencari jalan tengah hingga mencapai kesepakatan.

6. Pengerjaan Sesuai Pesanan

Pada tahap ini, setelah kedua belah pihak menyatakan setuju atas permintaan dan penawaran kerja sama, maka *sales* akan mengerjakan permintaan tersebut sesuai penawaran yang telah disepakati.

7. Rapat (Evaluasi)

Pada tahap ini, kedua belah pihak menjalin komunikasi perihal pengerjaan yang dilakukan oleh PT Digital Nusantara Advertensi apakah sudah sesuai atau belum.

8. Pelaporan

Jika pengerjaan sudah dalam proses yang disetujui pihak klien, *sales* melakukan pelaporan kepada bagian keuangan untuk selanjutnya ke proses pembayaran

9. Keuangan

Bagian keuangan menerbitkan tagihan (*invoice*) yang ditujukan kepada klien yang bersangkutan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

A. Bidang Kerja

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Digital Nusantara Advertensi yang beralamat di Gedung Gapura Raya Lt. III, Jl. Bangka Raya No. 4, RT.2/RW.5, Pela Mampang Prpt., Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12790. Selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan ditempatkan di divisi *sales & marketing* dimana dalam pelaksanaannya *jobdesk* yang diberikan yaitu memperkenalkan produk dari PT Digital Nusantara Advertensi kepada klien.

Praktikan melakukan suatu pekerjaan membantu divisi *sales & marketing* dalam menjalankan kegiatan operasionalnya pada :

1. *Sales & Marketing*

- a. Melakukan *canvassing* (mengirimkan *email* penawaran) kepada calon klien
- b. Melakukan media monitoring terhadap beberapa calon klien
- c. Membuat database daftar klien baru

2. *Marketing Planner*

- a. Membantu membuat bahan presentasi (*social media audit*) untuk proyek BASARNAS
- b. Membantu membuat bahan presentasi (*social media audit*) untuk proyek Exim Bank

- c. Membantu dalam proyek Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dengan menjadi *Person In Charge (PIC)* dalam pengumpulan berkas-berkas yang dibutuhkan

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja praktikan dibimbing oleh Bapak Danto Dewanto selaku *VP Sales Marketing* dan Ibu Swidanty Annisa selaku *Sales Marketing* di PT Digital Nusantara Advertensi. Adapun waktu pelaksanaannya dimulai dari tanggal 13 Januari 2020 s/d 13 Februari 2020. Secara umum, pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan PKL adalah sebagai berikut:

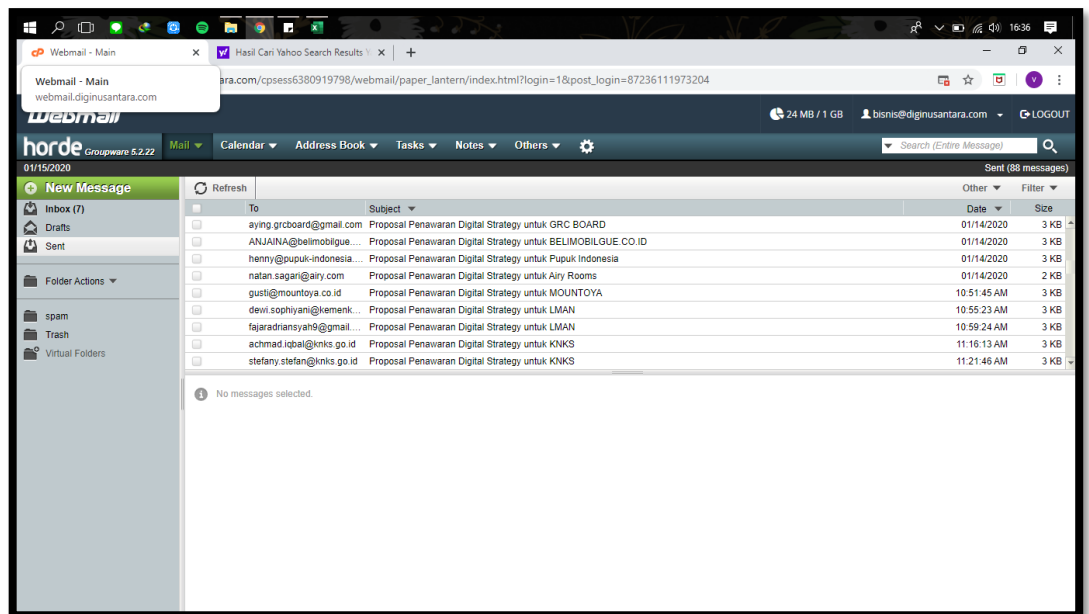
1. Sales & Marketing

- a. Melakukan *Canvassing* (Mengirimkan *Email* Penawaran)

Kegiatan *canvassing* ini bertujuan untuk menawarkan, mendistribusikan, serta mengumpulkan informasi tertentu dari calon klien. *Canvassing* ini merupakan media yang digunakan untuk menjembatani antara *sales* dan klien melalui interaksi langsung dengan mudah.

Langkah-langkah yang dilakukan pada kegiatan *canvassing* pada PT Digital Nusantara ini yaitu mengirimkan email penawaran kepada calon klien dengan menggunakan format pengiriman yang tersedia yang berisi salam pembuka, perkenalan diri, isi (maksud dan tujuan), penutup, dan kontak yang dapat dihubungi. Selain itu, dalam

mengirimkan email penawaran, juga dicantumkan *company profile* dan portofolio dari PT Digital Nusantara Advertensi itu sendiri.



Gambar 2. 5 Kegiatan *Canvassing*

b. Melakukan Media Monitoring

Kegiatan media monitoring ini merupakan kegiatan pemantauan atau pengawasan yang dilakukan melalui berbagai media yang dimiliki oleh klien, contohnya: media cetak, media massa, dan *website*. Praktikan melakukan media monitoring terhadap klien, kemudian melakukan identifikasi dan analisa terhadap data-data yang didapatkan.

Dalam hal ini, praktikan diminta untuk melakukan media monitoring terhadap konten-konten maupun iklan yang terdapat pada setiap *website* perusahaan. Setelah itu, data yang didapatkan tersebut di kelompokkan sesuai dengan jenisnya.

No	Media Online	Iklan	Google Adv/Direct	Banner	Tools	Link
1	Media Online	Monotaro.id	Google Adv	Banner		
2		JD.ID	Google Adv	Banner		
3		PlayStation Store	Google Adv	Banner		
4	Suara.com	Shopee	Google Adv	Banner		
5		Pegipegi	Google Adv	Banner		
6		HOURSAR (Arkadia)	Direct	Banner		https://www.arkadia.me/login
7		Veeam	Google Adv	Banner		
8		Fabelio	Google Adv	Banner		https://www.arkadia.me/login - Click once to follow. Click and hold to select this call.
9		Olymp Trade	Direct	Native Adv		https://news-speaker.com/t2178geocodes?id=id&hero=105&tmplcode=stf&instsmall=1&cep=EQ0EKQthQATc5Sc-#59F2SavaDovy
10	Tribunnews.com	Disney On Ice presents Live Your Dreams	Direct	Instagram		https://www.instagram.com/p/879U4nqkt/
11		Grestedu	Google Adv	Banner		
12		Taman Sari Royal Heritage Spa	Google Adv	Banner		
13		Finex	Google Adv	Banner		
14		START (Tokopedia)	Direct	Instagram		https://www.instagram.com/p/872trFg3-8/
15	Idintimes.com	#KreatifMenghasilkan	Direct	Instagram		https://www.instagram.com/p/870XBPKABw/
16		Melchioni Ready	Google Adv	Banner		
17		uprint.id	Google Adv	Banner		
18		Arcteryx	Google Adv	Banner		
19		JD.ID	Google Adv	Banner		
20		uprint.id	Google Adv	Banner		
21	Kompasiana.com	PlayStation Store	Google Adv	Banner		
22		Pegipegi	Google Adv	Banner		
23		Lufthansa	Google Adv	Banner		
24		Monotaro.id	Google Adv	Banner		
25		Olymp Trade	Direct	Native Adv		https://news-speaker.com/t2178geocodes?id=id&hero=105&tmplcode=stf&instsmall=1&cep=EQ0EKQthQATc5Sc-#59F2SavaDovy
26		Spitze Stadium	Google Adv	Banner		
27		Kalibre	Direct	Native Adv		https://www.baliussanews.com/kalibre-siap-penuhi-berbagai-kebutuhan-tas-berkualitas-di-kamoany-shopee-2-3-men-saip.html
28						

Gambar 2. 6 Kegiatan Monitoring Online

c. Membuat *database* daftar klien baru

Daftar klien baru diperoleh melalui *company visit* yang dilakukan secara *online* dengan mengunjungi *website* perusahaan dan mencari tahu apakah perusahaan (klien) sudah melakukan kerja sama dengan *agency* apa saja. Hal ini dilakukan agar penawaran kerja sama yang akan dilakukan semakin banyak. Dalam hal ini, praktikan diminta untuk mengumpulkan kontak perusahaan seperti nomor telepon atau *email* perusahaan yang yang dapat dihubungi. Setelah itu praktikan membuat list daftar calon klien dari perusahaan baru.

NO.	ADVERTISER - BRAND	PIC			E-MAIL	TOOLS/PACKAGE	PLATFORM	
		NAMA	NO. HP	JABATAN			DNA	ALINEA.ID
71	BULOG	Rendy Rizky Awan	+6282115038750		rendy.rizky@bulog.co.id		X	
72	PT. Banten West Java	Yunus Gendro Rohmadi	+6285213105444		yunus@ranunglitesure.com		X	
73		Helya Resviena	+6281285950073		helaya.resviena@ranunglitesure.com		X	
74		Nadya Aranti	+6281291172335		nadya.aranti@gmail.com		X	
75	Tuk Tuk	Aria Kusnandar	+6289653236137		aria@princeusnandar@gmail.com		X	
76	PT. Aviate Digital Services Indonesia	Dani Jindhar	+6281296290006		dani.jindhar@aviate.digital.com		X	
77	Singapore Tourism Board	Raymond LIM	+628118505080		raymond_lim@stb.gov.sg		X	
78	ARIRANGION	Seon Hak Baek	+821075851376		shin-jak@hanmail.net		X	
79	hipwee	Dwita Apriliani	+6281319395421		dwita@hipwee.com		X	
80	PT. Jaya Wira Jerindo (Shihlin)	Daniyah	+6281220050059		daniyah-shihlin@gmail.com		X	
81	N. FINDES	Sophy Chai	+62103109558		ss58@findes.com		X	
82	Akuoenergy Indonesia	Rio Pramudita	+628 7821417030		pramudita@akuoenergy.com		X	
83	PT. Toko Modal Mitra Usaha	Hengya Then	+628128649593		tu@tokomodal.co.id		X	
84	DESIGN BE ART USA INC	Sophie Kim	+17038772305		sophieciela@gmail.com		X	
85	Nuffic Nano	Inday N. Nurdal	+6212548250		inday.nurdal@nufficnanosolutions.nl		X	
86	Telum Media	Manesh Karnani	+6592232474		manesh@telumedia.com		X	
87	Chatime				chatime@fbindo.com		X	
88	BRI Syariah				corsec@briyariah.co.id		X	
89	PT. Karamik Indonesia				mit@karamik.com		X	
90	INC				beauty@inc.co.id		X	

Gambar 2. 7 Membuat *Database* Baru




2. Marketing Planner

- Membantu membuat bahan presentasi (*social media audit*) untuk proyek BASARNAS

Dalam pelaksanaannya, *marketing planner* bertugas untuk membuat rencana pemasaran untuk mencapai target perusahaan. Praktikan bertugas untuk membantu *marketing planner* dengan membuat ringkasan mengenai klien yang dalam hal ini yaitu BASARNAS. Praktikan melakukan media monitoring terhadap *website*, akun sosial media (seperti *insagram*, *twitter*, dan *facebook*) kompetitor dan membandingkannya dengan *website* dan akun sosial media BASARNAS Indonesia.

Hal ini bertujuan untuk mengetahui poin-poin apa yang menjadi kekurangan dari *website* dan akun sosial media BASARNAS Indonesia. Dan juga, PT Digital Nusantara Advertensi dapat melakukan evaluasi untuk memberikan penawaran terbaik serta mempersiapkan konten promosi yang sesuai dalam proposal penawaran yang akan diberikan.

WEBSITE

The United States Coast Guard (AS)	RAF Search and Rescue Force (Inggris)	Tokushu Kyunnan Tai (Jepang)
 <ul style="list-style-type: none"> • Web berisi profil, artikel, berita, dan informasi yang terkait • Memiliki berita yang diarsipkan • Dominasi warna putih dan biru • Berita terbaru terletak di halaman utama dan dapat di swipe • Terdapat unggahan video dan foto yang dilengkapi caption • Terdapat kontak dan social media yang dapat dikunjungi • Logo terlihat jelas • Di halaman utama terdapat top berita 	 <ul style="list-style-type: none"> • Halaman awal web berisi paparan singkat mengenai SARF • Dominasi warna putih dan biru tua • Tidak terdapat berita atau unggahan mengenai kegiatan penyelamatan • Terdapat artikel mengenai event yang ada di SARF • Terdapat kontak yang dapat dikunjungi • Logo terlihat kecil dan judul tidak mendominasi • Terdapat fitur "A Day with the SARF" yang berisi tentang kegiatan terakhir yang dilakukan SARF 	 <ul style="list-style-type: none"> • Web berisi artikel, pengetahuan, event, dan informasi terkait lainnya • Terdapat fitur translate Bahasa • Dominasi warna putih dan biru • Berita terkini terletak di halaman utama • Terdapat unggahan video dan foto • Logo terlihat kecil dan judul tidak mendominasi

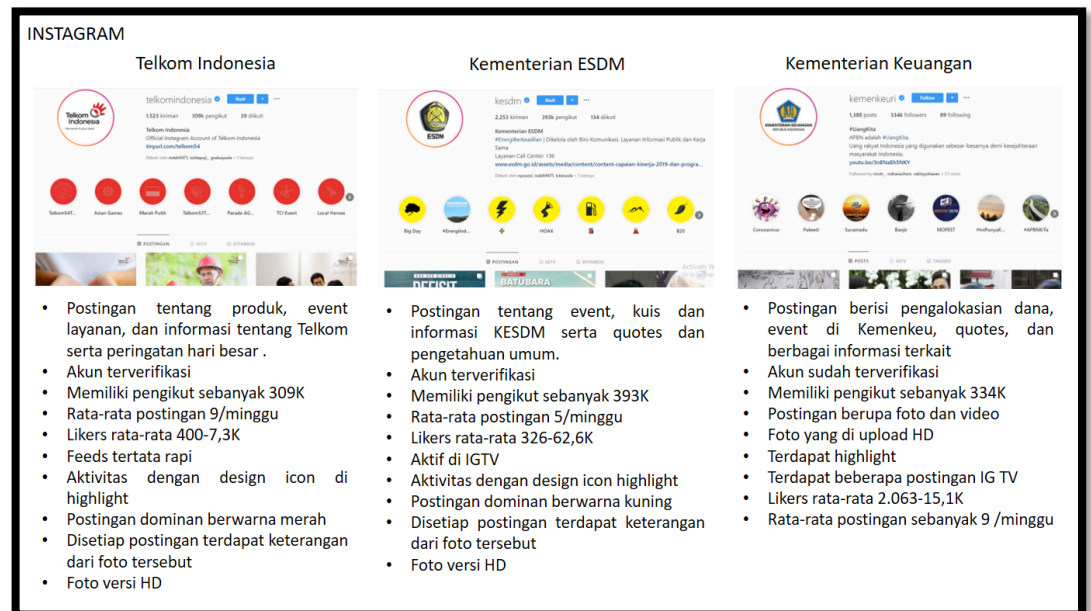
Gambar 2. 8 Proyek BASARNAS

b. Membantu membuat bahan presentasi (*social media audit*) untuk proyek Exim Bank

Praktikan bertugas untuk membantu *marketing planner* dengan membuat ringkasan mengenai klien yang dalam hal ini yaitu Exim Bank. Praktikan melakukan media monitoring terhadap *website*, akun sosial media (seperti *insagram*, *twitter*, dan *facebook*)

kompetitor dan membandingkannya dengan *website* dan akun sosial media Exim Bank.

Hal ini bertujuan untuk mengetahui poin-poin apa yang menjadi kekurangan dari *website* dan akun sosial media Exim Bank. Dan juga, PT Digital Nusantara Advertensi dapat melakukan evaluasi untuk memberikan penawaran terbaik serta mempersiapkan konten promosi yang sesuai dalam proposal penawaran yang akan diberikan.



Gambar 2. 9 Proyek Exim Bank

- c. Membantu dalam proyek Lembaga Penjamin Simpanan (LPS) dengan menjadi *Person In Charge (PIC)* dalam pengumpulan berkas-berkas yang dibutuhkan.

Dalam menjadi *PIC* proyek LPS, praktikan melakukan monitoring dan mengingatkan kepada karyawan lain mengenai

deadline pengumpulan dokumen dan membantu dalam pengumpulan dokumen tersebut. Dokumen penawaran tersebut diantaranya :

a) Dokumen Administrasi:

Dalam bentuk *softcopy*:

- a. Legalitas dan izin usaha sesuai perundang-undangan yang berlaku
- b. Nomor Pokok Wajib Pajak/Surat Keterangan Terdaftar Pajak
- c. Formulir isian administrasi dan teknis (form.xls)

Dalam bentuk *hardcopy*:

- a. Pakta Integritas (Lampiran 1)
 - b. Surat Pernyataan (Lampiran 2)
- b) Dokumen Teknis, disampaikan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* terdiri atas:
- a. Profil perusahaan dan pengalaman pekerjaan sejenis
 - b. Struktur organisasi tim pada pelaksanaan pekerjaan
 - c. *Curriculum Vitae* Tenaga Ahli dan Penunjang
 - d. Metodologi

C. Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Digital Nusantara Advertensi, diantaranya ialah :

1. Sosialisasi Antar Karyawan Kurang Baik

Pada awalnya praktikan merasa kesulitan beradaptasi karena lingkungan kerja yang baru sehingga menghambat kinerja praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan. Selain itu, praktikan tidak diperkenalkan ke semua bagian divisi sehingga dalam berkomunikasi mengalami beberapa kendala karena ketidaktahuan nama dan bagian divisi sesama karyawan. Komunikasi yang terjalin dengan pembimbing PKL lebih sering secara online melalui *whatsapp* karena pembimbing selama PKL sering tidak berada di kantor.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang memadai

Pada saat praktikan Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Digital Nusantara Advertensi tidak menyediakan laptop, sehingga dengan adanya kendala tersebut sangat memperlambat suatu pekerjaan praktikan menjadi tidak produktif.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan adanya suatu kendala selama praktikan melaksanakan PKL, maka praktikan selalu berusaha untuk menyelesaikannya segala tugas dan tanggung jawabnya. Untuk mengatasi kendala yang terjadi terdapat berbagai cara mengatasi kendala tersebut, sebagai berikut:

1. Sosialisasi Sosialisasi Antar Karyawan Kurang Baik

Menyatukan banyak orang yang kemudian menjalin hubungan yang baik antar karyawan memang tidak mudah. Maka dari itu, dalam sebuah perusahaan dibutuhkan pemahaman akan budaya organisasi pada setiap karyawannya agar tercipta suasana kerja yang kondusif dan harmonis.

Menurut Rumangkit (2016), sosialisasi organisasi didefinisikan sebagai proses karyawan memperoleh pengetahuan yang diperlukan untuk berpartisipasi dan berfungsi secara efektif sebagai anggota organisasi. Dengan demikian, sosialisasi organisasi sangatlah penting karena dapat mempengaruhi sikap, perilaku, dan resistensi karyawan.

Pentingnya sosialisasi dalam sebuah organisasi perusahaan juga akan berdampak pada produktivitas kerja karyawan. Menurut Almigo (2004) yang dimaksud mengenai produktivitas kerja adalah kinerja karyawan atau performance yang merupakan hasil atau keluaran dari suatu proses. Semakin tinggi kesesuaian di antara keduanya, maka semakin rendah tingkat *turnover* anggota. Salah satu cara yang dapat digunakan untuk mewujudkan kesesuaian antara budaya organisasi dengan budaya setiap individu adalah proses sosialisasi budaya organisasi.

Program sosialisasi diharapkan mampu memberikan gambaran secara tepat kepada anggota tentang lingkungan pekerjaan dan budaya organisasi tempatnya bekerja. Untuk menciptakan proses sosialisasi yang benar diperlukan keterlibatan anggota, organisasi itu sendiri dan pemimpin yang dapat memberikan dukungan serta melakukan koordinasi yang tepat selama proses sosialisasi. Menurut Luthan dalam Chotimah (2015), proses sosialisasi budaya organisasi dapat dilakukan melalui tahap-tahap berikut :

- 1) Seleksi calon anggota organisasi

- 2) Penempatan anggota organisasi
- 3) Pengalaman bidang pekerjaan
- 4) Penilaian kinerja dan pemberian penghargaan
- 5) Mananamkan kesetiaan
- 6) Memperluas cerita dan berita mengenai berbagai hal yang berhubungan dengan nilai-nilai budaya organisasi
- 7) Pengakuan atas kinerja dan memberikan promosi.

Dengan melakukan tahapan-tahapan dalam proses sosialisasi tersebut, nantinya akan tercipta lingkungan kerja yang baik dan sehat sehingga lebih menunjang kinerja karyawan ke arah yang lebih baik. Oleh karena itu, praktikan meminta masukan atau saran kepada pembimbing selama PKL di PT Digital Nusantara Advertensi yaitu Bapak Danto Dewanto yang lebih berpengalaman baik dalam menyelesaikan berbagai macam masalah dan tugas, maupun kendala lainnya seperti ketidaktahuan praktikan akan divisi lain yang terkait dengan divisi *sales & marketing*.

Saat pembimbing PKL yaitu Bapak Danto Dewanto sedang berada di luar kantor, praktikan sebisa mungkin terus berkomunikasi dengan memanfaatkan *whatsapp* maupun telepon jika ada kesulitan yang dihadapi. Praktikan juga berinisiatif mencari informasi dengan bertanya langsung kepada pembimbing PKL lain yaitu Ibu Swidanty Annisa untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi selama mengerjakan tugas-tugas yang di berikan.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang memadai

Fasilitas kantor merupakan salah satu factor penunjang kinerja pegawai. Menurut Moenir dalam Irawan & Suryani (2018), fasilitas adalah sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Sedangkan menurut Adjib dan Oktarina (2015) menyatakan bahwa semakin baik dan memadai sarana kantor yang ada di suatu organisasi maka akan semakin baik pula kinerja pegawai di organisasi tersebut. Untuk mengatasi kendala tersebut Praktikan berinisiatif untuk membawa laptop pribadi. Hal ini dilakukan agar tidak menghambat dalam mengerjakan pekerjaan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama satu bulan, praktikan dapat membandingkan teori yang telah dipelajari sebelumnya pada bangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan juga membuat beberapa kesimpulan dari berbagai tugas yang Praktikan kerjakan sebagai berikut:

1. Praktikan mendapatkan ilmu mengenai kegiatan harian perusahaan tempat Praktikan melaksanakan PKL, hal apa saja yang dilakukan di perusahaan tersebut terutama dalam hal memasarkan produk yang ditawarkan PT. Digital Nusantara Advertensi kepada klien.
2. Sebagai mahasiswa, praktikan dapat menganalisis antara teori yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja sesungguhnya. Contoh mata kuliah yang secara langsung relevan dengan pekerjaan yang dilakukan adalah komunikasi bisnis dan perencanaan bisnis. Hal tersebut dikarenakan pada saat *canvassing* dibutuhkan ilmu-ilmu yang dipelajari saat belajar komunikasi bisnis contohnya bagaimana menggunakan bahasa yang baik dan benar saat menjalin komunikasi dengan klien. Sama halnya dengan mata kuliah perencanaan bisnis yang relevan dengan bidang kerja *marketing planner*.
3. Praktikan banyak belajar mengenai *digital marketing tools* yang dapat digunakan untuk memasarkan sebuah penawaran produk maupun jasa.

4. Melalui PKL ini, Praktikan dapat mengasah *hardskill* serta mengelola *softskill* yang dimiliki sehingga dapat lebih mempersiapkan diri Ketika akan memasuki dunia kerja di kemudian hari.
5. Melalui pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan dapat mengukur sejauh mana kebutuhan serta kemampuan Praktikan untuk dapat diserap dalam dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang diperoleh oleh praktikan selama melaksanakan PKL. Praktikan dapat memberikan saran agar kedepannya menjadi lebih baik kembali. Berikut beberapa saran yang diberikan kepada berbagai pihak sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa:

Praktikan harus menyiapkan diri dengan baik sebelum memulai PKL, praktikan harus sudah mempunyai list perusahaan yang ingin di jadikan tempat PKL nantinya, setelah memiliki list perusahaan, maka praktikan harus segera *mengapply* ke perusahaan tersebut, karena prosesnya memerlukan banyak waktu yang panjang, dan praktikan harus memiliki hubungan relasi yang baik antara kakak tingkat (senior), agar lebih mudah memperoleh tempat PKL sekaligus cerita pengalaman yang terlebih dahulu sudah melaksanakan PKL.

2. Bagi Universitas:

Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik dengan perusahaan atau instansi tempat praktikan melaksanakan PKL, dan memberikan

pengarahan dan pembekalan terlebih dahulu mengenai PKL sebelum praktikan turun terjun ke lapangan.

3. Bagi Perusahaan:




Menerima praktikan secara profesional, perusahaan dapat menempatkan praktikan sesuai dengan jurusan perkuliahan, serta memberikan pengarahan dan sosialisasi kepada seluruh karyawan

DAFTAR PUSTAKA

- Almigo, N. (2004). Hubungan antara kepuasan kerja dengan produktivitas kerja karyawan. *Jurnal Psyche*, 1(1), 50–60.
- Chotimah, C. (2015). Membangun budaya organisasi lembaga pendidikan: proses membangun nilai dalam budaya organisasi untuk pengembangan lembaga pendidikan. *EMPIRISMA: JURNAL PEMIKIRAN DAN KEBUDAYAAN ISLAM*, 24(2).
- Irawan, A., & Suryani, N. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Fasilitas Kantor, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perdagangan Kota Semarang. *Economic Education Analysis Journal*, 7(1), 265–278.
- Nurhayati, T., & Darwansyah, A. (2013). Peran struktur organisasi dan sistem remunerasi dalam meningkatkan kinerja. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 14(1), 1–16.
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2006). Perilaku organisasi. *Edisi Kesepuluh*. Jakarta: PT Indeks Kelompok Gramedia.
- Rumangkit, S. (2016). Pengaruh sosialisasi organisasi pada komitmen afektif yang dimediasi oleh kesesuaian nilai. *Jurnal Bisnis Darmajaya*, 2(1), 34–56.
- <https://www.diginusantara.com/> diakses bulan September 2020 pukul 19.30

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

 <i>Building Future Leaders</i>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	
Nomor : 16884/UN39.12/KM/2019		19 Desember 2019
Lamp. : 1 lembar		
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok		
Kepada Yth. HRD PT. Alinea Tek Nusantara Gedung Gapura Raya Lt III, Jl. Bangka Raya No.4, RT.2/RW.5, Pela Mampang, Mampang Prapatan, South Jakarta City, Jakarta 12790		
Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :		
Program Studi	: Pendidikan Bisnis	
Fakultas	: Ekonomi	
Jenjang	: S1	
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Malikah Mulqi, dkk) Daftar nama terlampir	
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 13 Januari 2020 sampai dengan tanggal 13 Februari 2020.	
No. Telp/Hp	: 087875917462	
Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.		
		Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
		 Woro Sasmoyo, SH. NIP.19630403 198510 2 001
Tembusan :		
1. Dekan Fakultas Ekonomi		
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis		

Lampiran 2 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

Lamp. : 1 lembar
Nomor : 16884/UN39.12/KM/2019

DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Malikah Mulqi	1707617051	087875917462
2.	Vernanda Armyati Putri	1707617046	087821968940
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Malikah Mulqi
NOREG. 1707617051



Lampiran 3 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



Building
Future
Leaders

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

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Vernanda Armiyati Puri
No. Registrasi : 1907617096
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Digital Nusantara Advertisers
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bangka Raya No 9 RT 2/RW 5
Pela Mampang, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Januari 2020	1.	
2.	Selasa, 14 Januari 2020	2.	
3.	Rabu, 15 Januari 2020	3.	
4.	Kamis, 16 Januari 2020	4.	
5.	Jumat, 17 Januari 2020	5.	
6.	Senin, 20 Januari 2020	6.	
7.	Selasa, 21 Januari 2020	7.	
8.	Rabu, 22 Januari 2020	8.	
9.	Kamis, 23 Januari 2020	9.	
10.	Jumat, 24 Januari 2020	10.	
11.	Senin, 27 Januari 2020	11.	
12.	Selasa, 28 Januari 2020	12.	
13.	Rabu, 29 Januari 2020	13.	
14.	Kamis, 30 Januari 2020	14.	
15.	Jumat, 31 Januari, 2020	15.	

Jakarta, 13 FEBRUARI 2020.
Penilai,

DANI DEWANTO
DIGINUSANTARA

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

Lampiran 4 Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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 : Vernanda Armiyati Nurri
No. Registrasi : 17071617046
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT Digital Nusantara Advertensi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bangka Raya No. 1 RT2/RW6,
Pela Mampang, Mampang Prapatan, Jakarta Selatan

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

Jakarta, 13 Februari 2020
Penilai,

[Signature]
(..... D. M. H. S. R. B. A. N. T. O)

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

Lampiran 5 Surat Keterangan Telah Melaksanakan PKL



SURAT KETERANGAN

Nomor: 006/DNA/S-KET/HR/II/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : VERNANDA ARMIYATI PUTRI
NIM : 1707617046
Status : Mahasiswa
Universitas : Universitas Negeri Jakarta
Program Studi : Pendidikan Bisnis

Telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di PT Digital Nusantara Advertensi terhitung mulai tanggal 13 Januari 2020 sampai dengan tanggal 13 Februari 2020 di Divisi Sales & Marketing. Demikian Surat Keterangan ini dikeluarkan untuk kepentingan yang bersangkutan.

Jakarta, 13 Februari 2020

PT Digital Nusantara Advertensi



Resa W. Javanto
HR. Department


Gedung Capura Raya Lt III
Jl Bangka Raya No 4, Pela Mampang, Jakarta Selatan

hi@diginusantara.com

+6221 7191 360

www.diginusantara.com


Lampiran 6 Penilaian PKL



Building Future Leaders

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

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




IN ACCREDITED UQAS


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

Nama : Vernanda Armiyati Putri
No.Registrasi : 190117046
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PT. Dajani Nusantara Advertisi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Bangka Perak No.4 RT.2/Rw.c
Pekalongan, Kecamatan Prapaton, Jakarta Selatan

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	88	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <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	88																															
3	Sikap dan Kepribadian	88																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	86																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		887	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{887}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,7$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: large;">89</td> <td style="text-align: center; font-size: large;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf																										
89	A																																
Angka bulat	huruf																																

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 13 FEBRUARI 2020
Penilai,

(..... PENILAI DEWAN)



Lampiran 7 Ruang Kerja PT Digital Nusantara Advertensi

**Lampiran 8 Foto Bersama Pembimbing PKL di PT Digital Nusantara
Advertensi**



Lampiran 9 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 15220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.fe.unj.ac.id

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Vernanda Armiyati Putri
2. No. Registrasi : 1707617046
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
4. Dosen Pembimbing : Dr. Corry Yohana, MM.
NIP.195909181985032011

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada PT Digital Nusantara Advertensi Divisi Sales & Marketing di Jakarta Selatan

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	8 November 2020		<ul style="list-style-type: none"> - Penjelasan pada kendala kerja dan bagaimana cara mengatasinya dengan menggunakan teori yang relevan - Sumber teori dimasukkan di dalam daftar pustaka - Tujuan dan saran pada bagaian kesimpulan harus disesuaikan dengan mata kuliah yang berkaitan untuk di implementasikan pada bidang pekerjaan 	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

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

Lampiran 10 Format Saran dan Perbaikan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Sawangan-Medan, Jakarta 15223
Telepon (021) 47212274/900285, Fax: (021) 47196285
Laman: www.unj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN PKL FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa : Veranda Amriyati Putri
2. No.Registrasi : 1707617046
3. Program Studi : Pendidikan Bisnis
4. Tanggal Ujian PKL : Selasa, 10 November 2020

NO	NAMA PENGULI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Dev. Nardin Hidayat, M.M, M.Si.	a) Pada bagian tujuan dan saran pada bagian kesimpulan harus disesuaikan dengan mata kuliah yang berkaitan untuk di implementasikan pada bidang pekerjaan	32	
2	Nadya Fadillah F, S.Pd., M.Pd.	a) Tujuan dan saran pada bagian kesimpulan di implementasikan dengan mata kuliah yang berkaitan pada bidang pekerjaan b) Hindari penggunaan pointer bullets, lebih baik gunakan numbering dan gambar diberikan border hitam supaya lebih jelas c) Perhatikan kata-kata asing yang digunakan dan dimiringkan (<i>italic</i>)	32 13	
3				

4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ◀→ SETUJU DIPERBANYAK →		Paraf Pembimbing		Paraf Pembimbing

Catatan :

- Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan PKL, kartu ini harus dipelihara kepada Pembimbing
- TARGET perbaikan/penyempurnaan PKL setelah tanggal ujian PKL
- Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan