

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
DIVISI PEMASARAN BIDANG SALES SUPERVISOR, SALES  
ADMINISTRATION DAN SALESMAN  
PADA PT. BELFOODS INDONESIA TBK.**

**MUHAMMAD RAIHAN AL ABROR**

**1707617056**



**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  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

*Muhammad Raihan Al Abror (1707617056). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Pemasaran Bidang Sales Supervisor, Sales Administration dan Salesman di PT Belfoods Indonesia Tbk. Program Studi Pendidikan Bisnis, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai bentuk gambaran pekerjaan dan pencapaian hasil yang dilakukan selama PKL berlangsung dengan bertujuan memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Ahli Madya/ Sarjana Pendidikan/ Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.*

*PT Belfoods Indonesia Tbk. beralamat di Kawasan Pergudangan Bizpark I, No. Blok A5-15-16, Kec. Cakung, Kota Jakarta Timur, DKI Jakarta. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) bulan yang terhitung sejak 20 Januari s/d 20 Februari 2020 dengan lima hari kerja Senin s/d Jumat pukul 08.00 s/d 17.00 WIB.*

*Tujuan dilaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu untuk meningkatkan keterampilan, pengalaman, pengetahuan, kemampuan menyelesaikan permasalahan maupun data untuk menunjang penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan, menggambarkan dunia kerja bagi mahasiswa, membina dan meningkatkan kerja sama antara Universitas Negeri Jakarta dan PT Belfoods Indonesia Tbk. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan terdapat kendala-kendala yang diharapkan. Namun, secara keseluruhan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dapat berjalan dengan baik.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Divisi Pemasaran Pada Bidang Sales Supervisor, Sales Administration, Salesman Pada PT. Belfoods Indonesia Tbk.

Nama Praktikan : Muhammad Raihan Al Abror

Nomor Registrasi : 1707617056

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



**Ryna Parlyna, MBA**

**NIP. 197701112008122003**

Dosen Pembimbing,



**Solikhah, M.M**

**NIP. 196206231990032001**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis



**Ryna Parlyna, MBA**

**NIP. 197701112008122003**

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji,



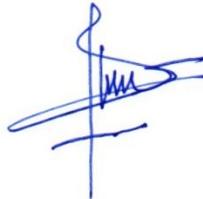
**Ryna Parlyna, MBA**

.....

.....

**NIP. 197701112008122003**

Penguji Ahli,



**Dr. Corry Yohana, M.M**

.....

.....

**NIP. 195909181985032011**

Dosen Pembimbing,



**Solikhah, M.M**

.....

.....

**NIP. 196206231990032001**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan tepat waktu. Laporan Praktik Kerja Lapangan merupakan hasil pertanggungjawaban yang disusun berdasarkan pekerjaan dan pencapaian selama Praktik Lapangan Kerja di *PT Belfoods Indonesia Tbk., Divisi Pemasaran Bidang Sales Supervisor, Sales Administration, Salesman*. Laporan ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Ahli Madya/ Sarjana Pendidikan/ Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam penyusunan laporan ini, praktikan bermaksud mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dan membantu kelancaran penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan, yaitu kepada:

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Solikhah, M.M selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran serta memberikan petunjuk dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
4. Ratna Juhairiyah S.Kom selaku penerima dan pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, tenaga dan pikiran kegiatan dan laporan Praktik Kerja Lapangan di PT Belfoods Indonesia Tbk.
5. Bapak Rahmat selaku Sales Administration.

6. Bapak Ceppy, Bapak Ari, Bapak Sandra selaku Salesman.
7. Seluruh pihak yang tidak dapat praktikan tuliskan satu persatu yang telah memberikan dukungan baik moril dan materil dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Praktikan menyadari terdapat kekurangan dalam menyusun laporan magang ini. Oleh sebab itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan. Semoga laporan ini bermanfaat bagi praktikan dan bagi pembaca.

Jakarta, 10 November 2020

Penullis

## DAFTAR ISI

Halaman	
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_PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	5
BAB II_TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
A. Sejarah PT Belfoods Indonesia .....	7
B. Visi dan Misi PT Belfoods Indonesia .....	8
C. Struktur Organisasi .....	8

D. Kegiatan Umum Perusahaan .....	12
BAB III_PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	13
A. Bidang Kerja .....	13
B. Pelaksanaan Kerja.....	13
B. Kendala Yang Dihadapi .....	21
B. Cara Mengatasi Kendala .....	22
BAB IV_KESIMPULAN .....	23
A. Kesimpulan .....	23
B. Saran .....	23
DAFTAR PUSTAKA .....	25
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	26

## DAFTAR TABEL

	Halaman
<u>Tabel 1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan</u> .....	6

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
<u>Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Belfoods Indonesia, Tbk divisi <i>Marketing and sales</i> .....</u>	9
<u>Gambar 3.1 Morning Routine .....</u>	15
<u>Gambar 3.2 Produk terlaris bulan Januari.....</u>	15
<u>Gambar 3.3 Toko Terbanyak bulan Januari.....</u>	15
<u>Gambar 3.4 Promo produk yang berlaku .....</u>	16
<u>Gambar 3.5 monitoring sales ke toko yang bekerjasama.....</u>	17
<u>Gambar 3.6 dokumen toko yang order yang didapat dari mentor sales administration.....</u>	18
<u>Gambar 3.7 dokumen produk yang diorder yang didapat dari mentor sales administration.....</u>	18
<u>Gambar 3.8 report sales order bulan januari .....</u>	19
<u>Gambar 3.9 mengunjungi toko untuk melakukan transaksi.....</u>	20
<u>Gambar 3.10 Mentor salesman melakukan penginputan data order ke sistem .....</u>	21

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
<u>Lampiran 1, Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan</u> .....	26
<u>Lampiran 2 – Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan</u> .....	28
<u>Lampiran 3 – Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan</u> .....	29
<u>Lampiran 4 – Lembar Penilaian Praktik Kerja Lapangan</u> .....	31
<u>Lampiran 5 – Log Harian Praktik Kerja Lapangan</u> .....	32
<u>Lampiran 6 – Lembar konsultasi</u> .....	34
<u>Lampiran 7 – Dokumentasi</u> .....	35

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Pada era globalisasi saat ini, ilmu pengetahuan dan teknologi berkembang sangat pesat. Sehingga calon pekerja harus lebih membuka diri dalam menerima setiap perubahan yang terjadi, berkompeten, dan memiliki wawasan yang luas sebagai akibat perkembangan zaman yang sangat pesat. Hal ini tentu saja memicu mereka untuk semakin produktif dan kreatif, contohnya saja dalam menghadapi persaingan di dunia industri.

Ketatnya persaingan dalam dunia industri tentu saja dihadapi oleh negara Indonesia. Apalagi dengan jumlah penduduk terbanyak ke-4 di dunia sedangkan lapangan pekerjaan yang tidak memadai, tentunya sangat memicu tingginya tingkat pengangguran. Terlebih lagi, seiring dengan bisa masuknya tenaga kerja luar ke Indonesia untuk bekerja, dan pemerintah telah mempermudah akses serta prosedur tenaga kerja asing untuk dipekerjakan di Indonesia. Hal ini memang memiliki keuntungan tersendiri bagi Indonesia, yaitu dengan hadirnya tenaga kerja asing dapat digunakan sebagai devisa bagi negara. Namun, bagi masyarakat Indonesia ini merupakan ancaman dan menambah daya saing. Untuk itu, mereka perlu memiliki nilai lebih agar menjadi sumber daya manusia berkualitas yang di butuhkan oleh industri atau perusahaan.

Untuk meningkatkan kompetensi maupun pengalaman mahasiswa salah satunya melalui Praktik Kerja Lapangan. Program tersebut secara tidak langsung dapat mengasah kemampuan mahasiswa di dunia kerja. Karena nantinya setelah lulus, mahasiswa akan terjun ke dunia kerja dan harus memilih kompetensi yang baik dan benar, maka program tersebut diharapkan memberi manfaat bagi semua kalangan yang terlibat seperti misalnya di dunia industri, universitas, maupun masyarakat umum lainnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga merupakan kegiatan dari Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi yang harus dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan mendapatkan gelar Sarjana. Selain itu dalam PKL ini juga diharapkan agar mahasiswa bisa menerapkan apa yang dipelajari dalam dunia pekerjaan ke kehidupan sehari-hari yang tidak didapat di bangku perkuliahan.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Berdasarkan latar belakang di atas, adapun maksud dan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan antara lain:

- 1) Maksud dari Praktik Kerja Lapangan, yaitu:
  - a. Mempelajari dan memahami bidang kerja pada tempat Praktik Kerja Lapangan
  - b. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan sebagai syarat kelulusan untuk mendapat gelar sarjana (S.Pd) di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
  - c. Melatih mental dan meningkatkan kualitas mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang mandiri dan professional dalam menghadapi tantangan di dunia kerja.
  - d. Untuk mengaplikasikan pengetahuan-pengetahuan yang telah dipelajari di bangku perkuliahan
  
- 2) Tujuan dari Praktik Kerja Lapangan, yaitu:
  - a. Mengetahui cara monitoring salesman
  - b. Mengetahui cara mengolah data sebagai sales administration
  - c. Mengetahui cara bertransaksi sebagai salesman

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Praktikan, Fakultas Ekonomi, dan instansi.

#### 1) Kegunaan bagi Mahasiswa

- a. Memperoleh pengalaman yang nyata sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
- b. Mendapatkan pengetahuan baru mengenai marketing.
- c. Melatih mental, disiplin, dan tanggung jawab pada setiap pekerjaan yang diberikan kepada mahasiswa.
- d. Menumbuhkan kemampuan untuk beradaptasi dengan orang-orang dan lingkungan baru.

#### 2) Kegunaan bagi Fakultas Ekonomi

- a. Terjalannya hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dengan tempat mahasiswa melakukan PKL.
- b. Membentuk calon lulusan Fakultas Ekonomi yang berkompeten, profesional, dan terdidik.
- c. Sarana promosi dengan menunjukkan kualitas calon lulusan Fakultas Ekonomi yang tercermin dari kinerja Praktikan saat melaksanakan PKL.

#### 3) Kegunaan bagi Instansi/Perusahaan

- a. Sarana terjalinnya hubungan dan komunikasi baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan PT Sierad Produce.

- b. Membantu perusahaan dalam menyelesaikan tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- c. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan kegiatan PKL.
- d. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk lebih mengenal eksistensi perusahaan sehingga perusahaan dapat menunjukkan penampilan kinerja yang baik kepada pihak eksternal perusahaan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT Sierad Produce Tbk dan ditempatkan di Divisi Pemasaran. Berikut adalah data tempat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : PT. BELFOODS INDONESIA  
Alamat : Kawasan Pergudangan Bizpark I, No. Blok A5-15-16,  
No. Telepon : 021 – 29819999  
Fax : 021 – 29819997

Praktikan memilih PT. BELFOODS INDONESIA sebagai tempat untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena divisi dimana Praktikan ditempatkan yaitu marketing sesuai dengan bidang ilmu yang di dapatkan Praktikan selama duduk di bangku perkuliahan, sehingga dapat menerapkan apa yang telah dipelajari dalam perkuliahan dan menyerap ilmu yang diberikan kepada Praktikan

## **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Pelaksanaan PKL di PT Belfoods Indonesia dilakukan selama 20 (dua puluh) hari kerja, dimulai sejak hari Senin, 20 Januari 2020 sampai dengan Kamis, 20 Februari 2020.

Ketentuan jam kerja Praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di PT Wahana Era Sejahtera Jakarta, yaitu:

Hari Kerja	: Senin s.d Jumat
Jam Kerja	: 08.00 – 17.00
Jam Istirahat	: 12.00 – 13.00

### **1. Tahap Persiapan**

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan terlebih dahulu mencari perusahaan yang bisa dijadikan tempat PKL pada jangka waktu bulan Januari - Februari 2020. Setelah menemukan pilihan yang cocok, Praktikan menuju ke bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk membuat keterangan surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan. Setelah diisi dengan lengkap dan benar, Praktikan memberikan surat tersebut ke BAAK Universitas Negeri Jakarta untuk ditindaklanjuti.

Dengan menunggu 2 – 3 hari, surat tersebut sudah dapat diambil dari BAAK untuk selanjutnya diberikan ke perusahaan tempat PKL yang dituju oleh Praktikan. Kemudian, mengurus berkas-berkas yang diperlukan untuk diberikan kepada Instansi

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 20 Januari 2020 s.d. 20 Februari 2020 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), jam kerja dari pukul 08.00 s.d.17.00 WIB.

Masuk : 08.00 WIB  
 Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB  
 Pulang : 17.00 WIB

### 3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Setelah selesai melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan mulai untuk menyusun pembuatan laporan PKL. Hal pertama yang dilakukan Praktikan adalah dengan mengumpulkan data dan dokumen yang terkait untuk pembuatan laporan. Kemudian dari data dan dokumen tersebut diolah dan disusun menjadi laporan Praktik Kerja Lapangan.

Laporan Praktik Kerja Lapangan yang dibuat oleh Praktikan ini berisi mengenai gambaran umum tempat Praktikan PKL dan tentunya kegiatan Praktikan selama PKL di PT Belfoods Indonesia dengan melampirkan data dan dokumen terkait sebagai bahan pembelajaran.

**Tabel 1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan**

No.	Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan				
		Nov 2019	Des 2019	Jan 2020	Feb 2020	Mar – Nov 2020
1	Persiapan PKL					
2	Pelaksanaan PKL					
3	Pelaporan PKL					

Sumber: data diolah oleh penulis

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah PT Belfoods Indonesia**

Belfoods merupakan bagian dari PT Sierad Produce, Tbk yang memiliki bisnis yang terintegrasi, mulai dari peternakan hingga pabrik pengolahan ayam, sehingga dapat mengontrol produk yang dihasilkan pasti berkualitas, aman dan higienis. Belfoods memulai perjalanannya pada tahun 1999 dengan merek dagang Belfoods, Delfarm, 222 dan Uenaak. Seiring dengan pertumbuhan bisnis dan perkembangan pasar produk olahan beku, pada tahun 2011, merek merek tersebut kini bertransformasi menjadi Belfoods.

Belfoods memiliki pabrik yang berlokasi di Jonggol, Bogor, Jawa Barat memiliki 4 lini produksi utama, yaitu lini nugget, lini bakso, lini sosis, dan lini mantau. Belfoods memproduksi berbagai produk makanan olahan beku yang berkualitas dan dipasarkan dengan berbagai merek antara lain Belfoods Royal, Belfoods Favorite, dan Belfoods Uenaak. Beberapa upaya peningkatan produk dan layanan yang dilakukan juga telah mengantarkan Belfoods memperoleh sertifikasi ISO 9001 (Sistem Manajemen Mutu), ISO 22000 (Sistem Manajemen Keamanan Pangan), dan Sertifikasi Jaminan Halal untuk setiap produknya.

Sebagai perusahaan pengolahan pangan yang terus berkembang, PT. Belfoods Indonesia memiliki visi dan misi dalam rangka menjalankan sistem mutu dan konsistensi produk yang dihasilkan. PT Belfoods Indonesia mempunyai visi dan misi yaitu sebagai berikut:

## **B. Visi dan Misi PT Belfoods Indonesia**

### 1. Visi

Menjadi perusahaan makanan terkemuka di Indonesia berbasis industry perunggasan terintegrasi yang menciptakan iklim saham terbaik bagi para pemangku kepentingan

### 2. Misi

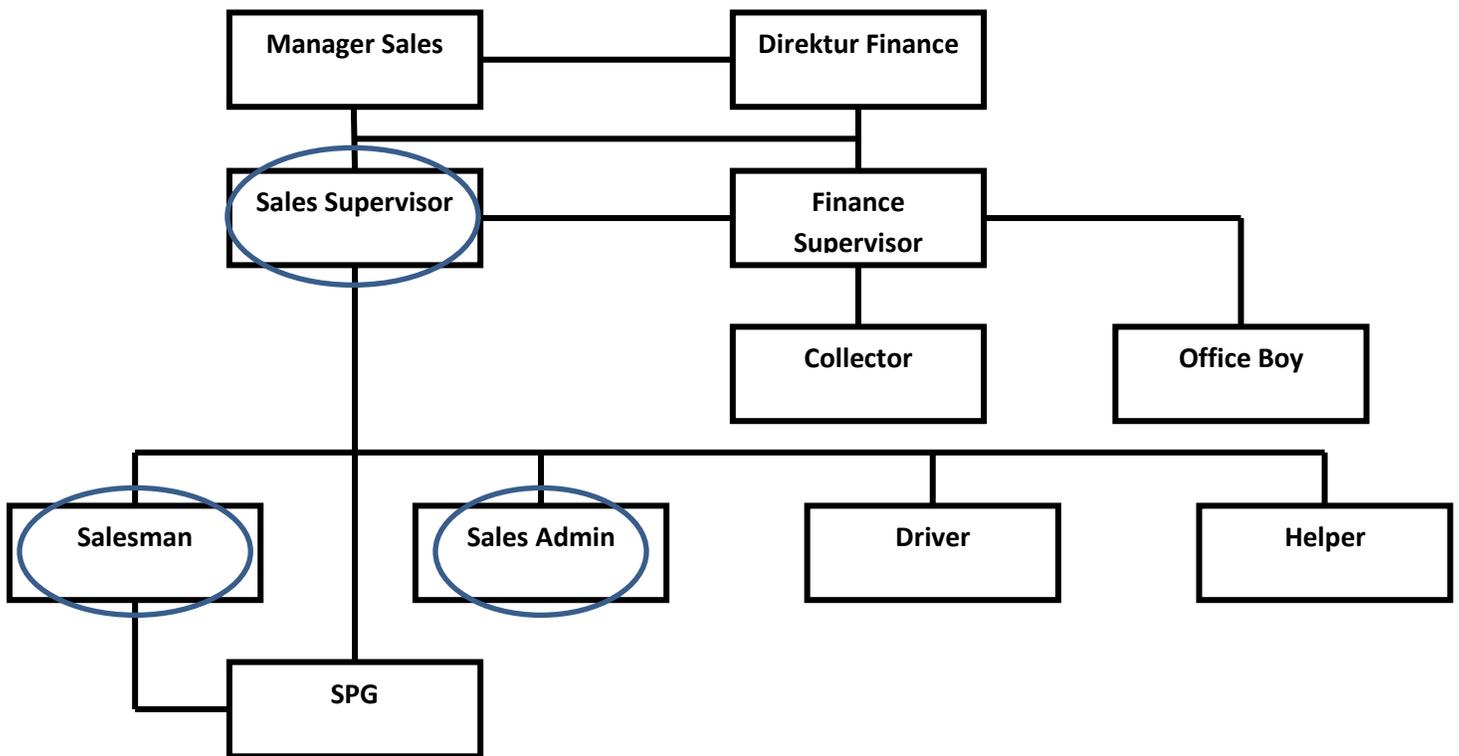
- Menghasilkan produk bermutu tinggi dan inovasi untuk para pelanggan
- Menciptakan keuntungan bagi para mitra bisnis melalui operasional yang bertaraf internasional
- Merekrut, mengembangkan, dan memberikan penghargaan kepada para pekerja professional yang berprestasi di lingkungan kerja
- Secara aktif memberikan kontribusi bagi kesejahteraan masyarakat

## **C. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi adalah suatu susunan komponen-komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi. Struktur organisasi menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja dan bagaimana fungsi atau kegiatan-kegiatan berbeda yang dikoordinasikan. Dan selain itu struktur organisasi juga menunjukkan mengenai spesialisasi-spesialisasi dari pekerjaan, saluran perintah maupun penyampaian laporan. Dengan adanya struktur organisasi, mempunyai fungsi yang meliputi tanggung jawab, kedudukan, uraian tugas, dan jalur hubungan demi tercapai tujuan sebuah organisasi.

Pembagian tugas dan wewenang adalah upaya pengaturan tersusun yang dilakukan untuk mencapai tujuan instansi. Setiap instansi mempunyai struktur organisasi yang berbeda. Semakin berkembang kegiatan instansi maka semakin diperlukan

pembagian kerja dan koordinasi yang baik dalam menunjang kelancaran operasi. Berikut adalah struktur organisasi pada PT Belfoods Indonesia Tbk, yaitu:



**Gambar 1.2 Struktur Organisasi PT Belfoods Indonesia, Tbk divisi *Marketing and sales***

**Sumber: Data Inventaris PT. Belfoods Indonesia**

Dalam hal ini uraian tugas dari setiap struktur pada PT.Belfoods Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Manager Sales, yang bertugas:
  - a. Mengawasi perusahaan pusat dan setiap cabang yang ada pada setiap wilayah.
  - b. Melakukan kordinasi yang baik kepada setiap pimpinan cabang dalam hal peningkatan kerja perusahaan.
  - c. Memberikan pemikiran-pemikiran yang dapat membangun setiap cabang.
  - d. Mengadakan meeting dengan pimpinan perusahaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

2. Direktur Finance, yang bertugas:
  - a. Mengawasi keuangan pada perusahaan pusat.
  - b. Menerima laporan keuangan setiap bulan dari setiap cabang yang ada pada setiap wilayah.
  - c. Mengatur pemasukan kas dan pengeluaran kas.
  - d. Memenuhi kekurangan dana untuk melakukan kegiatan di setiap cabang.
  - e. Melakukan rapat keuangan bersama tim keuangan perusahaan untuk membahas keuangan perusahaan.
  
3. Sales Supervisor, yang bertugas:
  - a. Mencari orderan dari setiap customer, dalam hal ini sales supervisor berhak untuk mencari informasi tentang kebutuhan customer-customer yang ada pada wilayah Medan.
  - b. Memperluas wilayah, dalam hal ini Sales Supervisor berhak melakukan perluasan wilayah dengan cara melakukan marketing yang disebarkan disetiap wilayah, marketing ini dilakukan oleh SPG dan salesman lainnya.
  - c. Meningkatkan prestasi dari target yang telah diberikan.
  - d. Menyelesaikan masalah-masalah yang ada di lapangan.
  - e. Mengawasi setiap bawahan dalam melakukan kegiatan pendistribusian.
  - f. Melakukan meeting dengan karyawan perusahaan untuk membahas tentang keberadaan perusahaan serta hal-hal yang menyangkut kemajuan perusahaan.
  
4. Finance Supervisor, yang bertugas:
  - a. Bertanggung jawab atas stock inventory perusahaan.
  - b. Memelihara kartu AR(Account Receivable) seperti tagihan-tagihan yang ada.
  - c. Memelihara Patty Cash yaitu mengatur pengeluaran dan pemasukan kas perusahaan dengan baik.
  - d. Bertanggung jawab atas laporan keuangan yang diterima dari setiap karyawan /sales.

5. Collector, yang bertugas:
  - a. Bertanggung jawab atas faktur-faktur konsumen.
  - b. Bertanggung jawab untuk penagihan dari konsumen.
  - c. Menyetor tagihan-tagihan ke Bank.
  
6. Office Boy, yang bertugas:
  - a. Melakukan semua pekerjaan sehari-hari kantor.
  - b. Memberikan pelayanan yang baik kepada konsumen.
  - c. Memberikan informasi kepada konsumen terhadap produk.
  
7. Salesman / Girl, yang bertugas:
  - a. Melakukan promosi produk.
  - b. Melakukan penjualan produk.
  - c. Mengelola produk-produk yang exp.
  - d. Memperluas wilayah dengan cara menjangkau daerah-daerah yang diperkirakan dapat menjadi target utama produk.
  
8. Sales Administration, yang bertugas:
  - a. Mengawasi dan mengatur Input Order.
  - b. Melakukan marketing seperti salesman dan SPG.
  
9. Driver, yang bertugas:
  - a. Melakukan pengantaran barang-barang yang akan disalurkan kepada customer.
  - b. Menjemput barang-barang yang diperlukan dari kantor pusat.
  
10. Helper, yang bertugas:
  - a. Melayani karyawan-karyawan yang ada pada perusahaan.
  - b. Memberikan service yang baik terhadap konsumen.
  - c. Melaksanakan segala kebutuhan karyawan dalam hal teknis.

#### **D. Kegiatan Umum Perusahaan**

PT Belfoods Indonesia Tbk merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang produk olahan makanan beku. Makanan olahan yang di produksi oleh perseroan berupa daging ayam olahan siap saji seperti chicken nugget, sosis, kornet yang dihasilkan dari fasilitas produksi yang berada di Jonggol – Jawa Barat.

Perseroan menggunakan merek dagang “belfoods” dalam memasarkan produknya. Produk Belfoods banyak dijumpai baik di pasar modern maupun pasar tradisional. Selain itu, perseroan juga memasok makanan olahan jadi ke beberapa international fast food di Indonesia, kafe, dan restoran lainnya.

Berdasarkan Anggaran Dasar Belfoods Indonesia, maksud dan tujuan Belfoods Indonesia adalah berusaha dalam bidang perindustrian dan perdagangan. Dalam mendistribusikan produknya, Belfoods bekerjasama dengan beberapa pasar yang ada di Indonesia. Terdapat empat segmen pasar dalam pendistribusian produk dari Belfoods yaitu Retail Modern Market, Traditional Market, International Restaurant Chains, dan Local Restaurant Chains.

Belfoods mempunyai tiga jenis brand yang dipasarkan di Indonesia yaitu belfoods royal, belfoods favorite, dan belfoods uenaak. Belfoods merupakan makanan olahan yang dapat dipercaya karena bahan bakunya terpercaya, memiliki komitmen yang tinggi, barang berkualitas dan aman, serta berkelanjutan. Belfoods juga konsisten dalam menjaga kualitas dari produknya.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan ditempatkan di tiga bidang kerja yaitu Bagian Sales supervisor, sales admin dan salesman. Ketiga bidang tersebut memiliki perannya masing-masing.

Pada ketiga bidang kerja tersebut, praktikan melakukan beberapa tugas, diantaranya:

1. Melakukan monitoring pada salesman
2. Mengolah data orderan yang telah masuk yang didapat dari mentor sales administration
3. Melakukan transaksi penjualan

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan mulai melaksanakan PKL pada 20 Januari 2020 – 20 Februari 2020. Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan pada setiap hari kerja senin s.d jumat dari pukul 08.00 – 17.00 WIB. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dibantu oleh Staff Sales Supervisor yaitu Ibu Ratna untuk memahami divisi pemasaran khususnya sales supervisor. Setelah itu diperkenalkan dengan Bapak Rahmat selaku sales administration untuk mengetahui tugas yang dilakukan. Dan terakhir perkenalan dengan seluruh salesman yaitu Bapak Sandra, Bapak Ari, dan Bapak Chepy untuk mengetahui dunia lapangan tentang promosi produk dan penjualan produk..

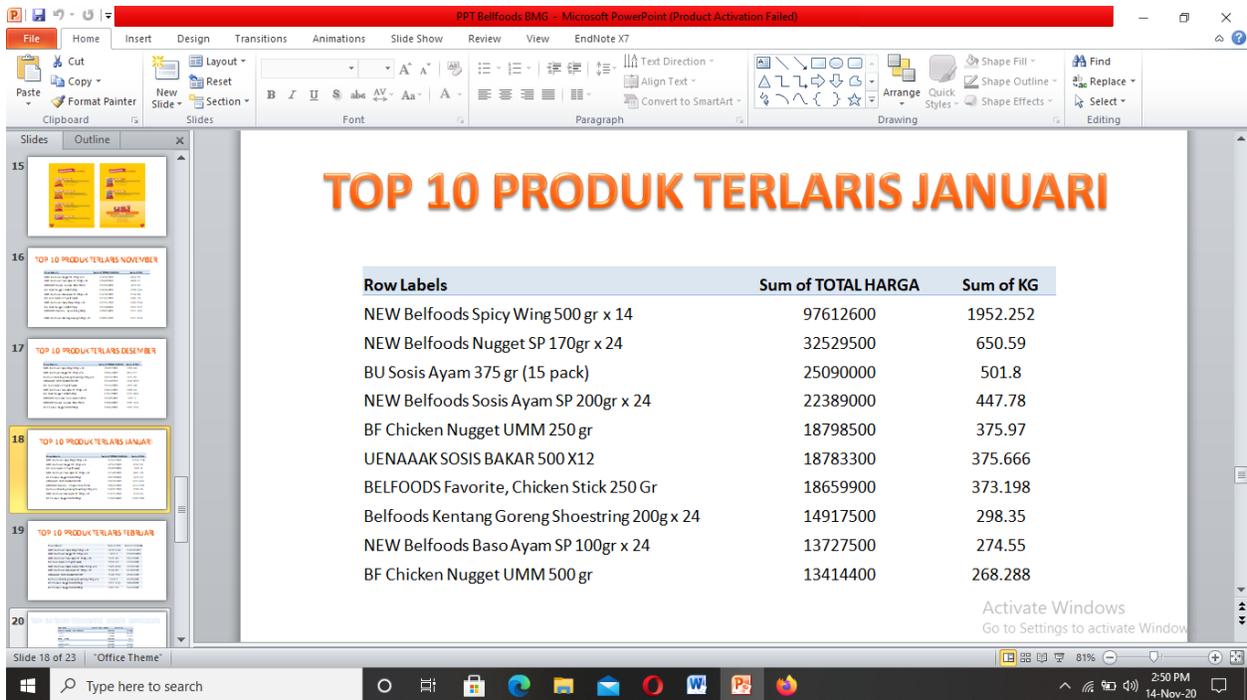
Berikut adalah uraian secara rinci tugas – tugas yang dikerjakan oleh Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Belfoods Indonesia:

## 1. Melakukan Monitoring Sales

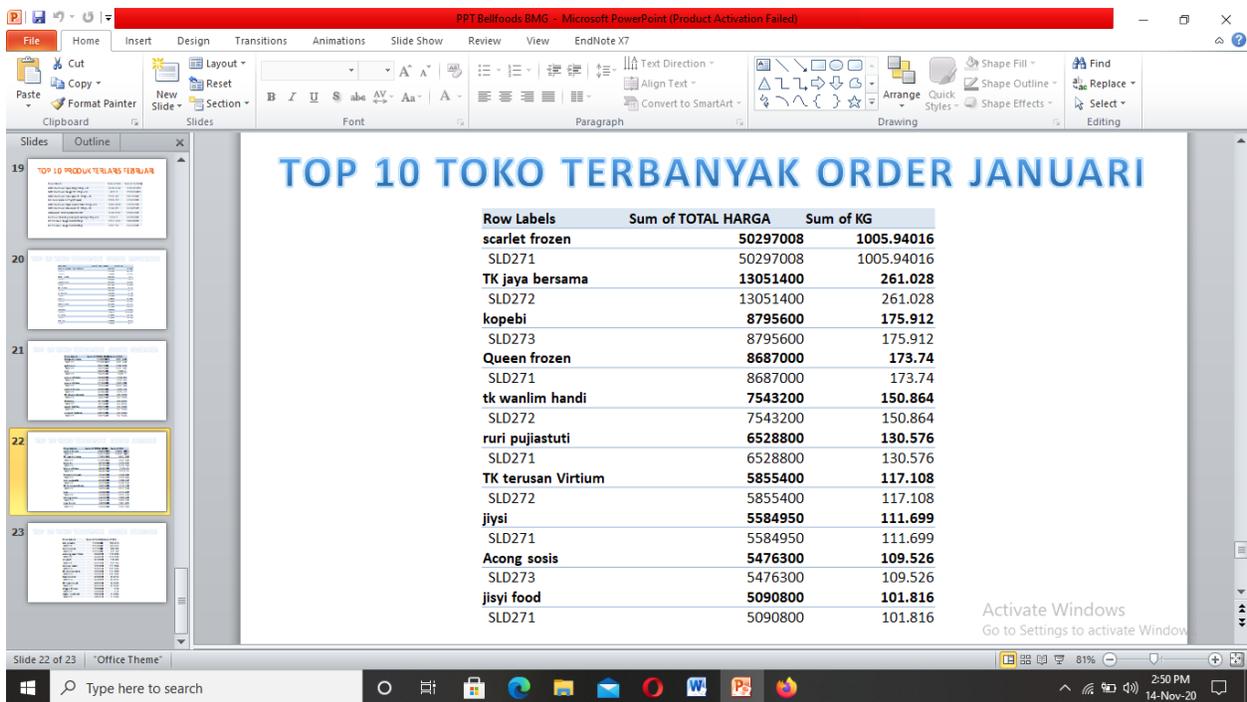
- Praktikan melakukan meeting pagi (Morning routine) untuk briefing kepada salesman terkait toko yang akan dituju salesman, produk apa yang sedang ready atau produk apa yang sedang diskon untuk ditawarkan kepada toko-toko



**Gambar 3.1 Morning routine**



Gambar 3.2 Produk terlaris bulan Januari



Gambar 3.3 Toko terbanyak order bulan Januari

PERIODE  
2 Januari 2020 sampai 31 Maret 2020

**belfoods**

**PROMO BULETIN  
CORE SKU**

 <b>ROYAL DRUMSTICKS 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>ROYAL FILLET 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>ROYAL FILLET 250 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	
 <b>ROYAL KARAAGE 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>BELFOODS AYAM GORENG RENEH 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>BELFOODS SPICY WING 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	
 <b>BELFOODS NUGGET 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>BELFOODS NUGGET 250 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>BELFOODS STICK 500 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :	 <b>BELFOODS STICK 250 GR</b> HARGA NORMAL : HARGA PROMO :

NIKMATNYA  
DUNIA  
FUN

SEMUA  
TAKI

  belfoodsid

Gambar 3.4 Promo produk yang berlaku

- Praktikan mengikuti salesman untuk melakukan transaksi yang akan dilakukan salesman apakah berjalan dengan baik atau tidak



**Gambar 3.5 monitoring sales ke toko yang bekerjasama**

- 2. Mengolah data orderan yang telah masuk yang didapat dari mentor sales administration**
  - Praktikan menerima data dari mentor sales administration dalam bentuk excel

Row Labels	Sum of TOTAL HARGA	Sum of KG
scarlet frozen	50297008	1005.94016
SLD271	50297008	1005.94016
TK jaya bersama	13051400	261.028
SLD272	13051400	261.028
kopebi	8795600	175.912
SLD273	8795600	175.912
Queen frozen	8687000	173.74
SLD271	8687000	173.74
tk wanlim handi	7543200	150.864
SLD272	7543200	150.864
ruri pujastuti	6528800	130.576
SLD271	6528800	130.576
TK terusan Virtium	5855400	117.108
SLD272	5855400	117.108
jiysi	5584950	111.699
SLD271	5584950	111.699
Acong sosis	5476300	109.526
SLD273	5476300	109.526
jiysi food	5090800	101.816
SLD271	5090800	101.816

Gambar 3.6 dokumen toko yang order yang didapat dari mentor sales administration

Row Labels	Sum of TOTAL HARGA	Sum of KG
NEW Belfoods Spicy Wing 500 gr x 14	97612600	1952.252
NEW Belfoods Nugget SP 170gr x 24	32529500	650.59
BU Sosis Ayam 375 gr (15 pack)	25090000	501.8
NEW Belfoods Sosis Ayam SP 200gr x 24	22389000	447.78
BF Chicken Nugget UMM 250 gr	18798500	375.97
UENAAAK SOSIS BAKAR 500 X12	18783300	375.666
BELFOODS Favorite, Chicken Stick 250 Gr	18659900	373.198
Belfoods Kentang Goreng Shoestring 200g x 24	14917500	298.35
NEW Belfoods Baso Ayam SP 100gr x 24	13727500	274.55
BF Chicken Nugget UMM 500 gr	13414400	268.288
BELFOODS Royal, Golden Fillet 250 Gr	13094400	261.888
NEW Belfoods Royal Golden Fillet 250 gr x 24	12945600	258.912
NEW Belfoods Chicken Nugget 250 gr x 24	12798700	255.974
BU Small Nugget UMM 500 gr	12452800	249.056
BU Small Nugget UMM 250 gr	10679400	213.588
NEW Belfoods Ayam Goreng Renyah 500 gr x 12	10171200	203.424
BELFOODS Uenaak, Sosis Ayam 500 Gr	7610500	152.21
Belfoods Kentang Goreng Shoestring 500g x 12	7225000	144.5
NEW Belfoods Royal Crispy Karaage 500 gr x 12	5665800	113.316
BELFOODS Favorite, Kentang Goreng 500 gr	5540700	110.814
BU Baso Ayam UMM 500 gr	4753800	95.076
NEW Belfoods Chicken Nugget Ceria 250 gr x 24	4507600	90.152
BELFOODS Favorite, Spicy Wing 500 gr	4265500	85.31
NEW Belfoods Royal Golden Fillet 500 gr x 12	3814200	76.284

Gambar 3.7 dokumen produk yang diorder yang didapat dari mentor sales administration

- Setelah mendapatkan datanya, Praktikan mengolah data tersebut untuk disusun menjadi report sales order bulan januari

BlueSpider Salestrax - Belfoods										
Report Sales Order										
Period: 1/1/2020 12:00:00 AM/1/31/2020 12:00:00 AM										
CUSTOMER CODE	SKU	SKU NAME	QUANTITY	PRICE BEFORE DISCOUNT	TOTAL HARGA	KG	TRANSACTION DATE	REQUESTED SHIPPING DATE	PO C	
J21918	FG224208019	BELFOODS Uenaak, Sosis Ayam 500 Gr	12	15500	186000	3.72	01-02-20 9:43	01-03-20 0:00	tk an	
J21918	FG224207127	NEW Belfoods Nugget SP 170gr x 24	24	8500	204000	4.08	01-02-20 9:43	01-03-20 0:00	tk an	
J21714	FG224207089	BF Chicken Nugget UMM 250 gr	4	13100	52400	1.048	01-02-20 9:57	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224207094	BU Small Nugget UMM 250 gr	4	10200	40800	0.816	01-02-20 9:57	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224207092	BF Chicken Nugget Ceria UMM 250 gr	4	19100	76400	1.528	01-02-20 9:57	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224207007	BELFOODS Favorite, Chicken Stick 250 Gr	2	13300	26600	0.532	01-02-20 9:57	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224213017	NEW Belfoods Spicy Wing 500 gr x 14	2	44900	89800	1.796	01-02-20 9:58	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224211004	Belfoods Kentang Goreng Shoestring 200g x 24	2	8500	17000	0.34	01-02-20 9:58	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224207127	NEW Belfoods Nugget SP 170gr x 24	4	8500	34000	0.68	01-02-20 9:58	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224208040	NEW Belfoods Sosis Ayam SP 200gr x 24	3	8500	25500	0.51	01-02-20 9:59	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224208032	BU Sosis Ayam 375 gr (15 pack)	2	13000	26000	0.52	01-02-20 9:59	01-07-20 0:00	wr se	
J21714	FG224210028	NEW Belfoods Baso Ayam SP 100gr x 24	4	8500	34000	0.68	01-02-20 9:59	01-07-20 0:00	wr se	
J21748	FG224208032	BU Sosis Ayam 375 gr (15 pack)	15	13000	195000	3.9	01-02-20 10:16	01-03-20 0:00	tk de	
J21748	FG224211004	Belfoods Kentang Goreng Shoestring 200g x 24	24	8500	204000	4.08	01-02-20 10:17	01-03-20 0:00	tk de	
J22249	FG224208032	BU Sosis Ayam 375 gr (15 pack)	15	13000	195000	3.9	01-02-20 10:19	01-03-20 0:00	jsysi t	
J22249	FG224207089	BF Chicken Nugget UMM 250 gr	24	13100	314400	6.288	01-02-20 10:19	01-03-20 0:00	jsysi t	
J22249	FG224207090	BF Chicken Nugget UMM 500 gr	12	25600	307200	6.144	01-02-20 10:19	01-03-20 0:00	jsysi t	
J22249	FG224207095	BU Small Nugget UMM 500 gr	12	17200	206400	4.128	01-02-20 10:19	01-03-20 0:00	jsysi t	
J21943	FG224207127	NEW Belfoods Nugget SP 170gr x 24	24	8500	204000	4.08	01-02-20 11:11	01-07-20 0:00	tk hu	
J21547	FP000000012	PAKET FUNTASTIS	1	10778	10778	0.21556	01-02-20 11:37	01-06-20 0:00	88 fr	

Gambar 3.8 report sales order bulan januari

### 3. Melakukan transaksi penjualan

- Praktikan mendapat informasi dari sales supervisor untuk mengunjungi toko yang sudah terjadwal melakukan repeat order
- Setelah mendapat informasi, praktikan mengunjungi toko tersebut untuk menanyakan terkait apakah ingin repeat order atau tidak



**Gambar 3.9** mengunjungi toko untuk melakukan transaksi

- Apabila ingin melakukan repeat order, mentor salesman melakukan penginputan data ke sistem terkait apa saja yang diorder oleh toko



**Gambar 3.10 Mentor salesman melakukan penginputan data order ke sistem**

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

Kendala yang dihadapi Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Belfoods Indonesia di bagian kerja sales supervisor, sales administration, dan salesman yaitu:

1. Pemahaman Microsoft excel yang minim
2. Banyaknya data yang harus diinput sehingga ada beberapa data yang kurang tepat
3. Aplikasi untuk sales menginput data terkadang error sehingga waktu penginputan dengan orderan berbeda
4. Fasilitas yang kurang memadai seperti transportasi yang digunakan untuk ke lapangan,

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

Dengan kendala yang telah disebutkan diatas, maka praktikan selalu berusaha dalam menyelesaikan kendala tersebut dengan penuh tanggung jawab. Berikut merupakan berbagai cara atau upaya dalam mengatasi kendala tersebut:

1. Praktikan menyadari kalau minimnya pengetahuan tentang Microsoft excel, oleh karena itu Praktikan mencari tahu hal tersebut melalui internet atau bertanya kepada yang ahli di bidang tersebut
2. Praktikan mengoreksi terlebih dahulu dengan teliti ketika selesai mengolah data tersebut agar datanya tidak lagi terdapat kesalahan. Costa dan McCrae (1985) dalam Feist dan Feist (2009:137) menjelaskan bahwa ketelitian mendiskripsikan orang-orang yang teratur, terkontrol, terorganisasi, ambisius, terfokus, pada pencapaian, dan memiliki disiplin diri.
3. Praktikan secara inisiatif menjalin komunikasi kepada sales tentang orderan hari tersebut apakah sudah tepat atau belum
4. Praktikan membawa kendaraan pribadi untuk melakukan tugas lapangan yaitu mempromosikan produk Belfoods kepada toko toko retail yang ingin bekerjasama. Menurut Arofah (2004), fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas kantor sehingga pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dengan baik. Sedangkan Menurut Riva'i (2004 : 243) fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan. Dari pernyataan tersebut, fasilitas bisa mempengaruhi aktifitas kerja.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) menjadi suatu wadah bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang didapatnya selama di bangku perkuliahan. Bagi Praktikan, PKL juga merupakan tempat untuk menambah pengalaman dan wawasan mengenai bagaimana dunia kerja yang sebenarnya.

Melalui Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Belfoods Indonesia ini, Praktikan mendapatkan banyak pengalaman. Oleh karena itu, Praktikan dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan mengetahui mekanisme memonitor salesman mulai dari morning routine hingga turun langsung melihat ke toko-toko
2. Praktikan mengetahui mekanisme mengolah data sales untuk dijadikan report sales order per bulan
3. Praktikan mengetahui mekanisme transaksi ke toko untuk bekerjasama dengan Belfoods

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa Praktikan berikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

##### **Bagi Mahasiswa**

1. Mempersiapkan segala administrasi yang dibutuhkan sebelum melaksanakan PKL

2. Menentukan tempat pelaksanaan PKL tidak dalam waktu yang mendekati pelaksanaan PKL, sehingga tidak terburu-buru
3. Mahasiswa harus dapat berkomunikasi yang baik dengan karyawan dan pegawai lainnya agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan terkait dengan tugas yang dikerjakannya

### **Bagi Universitas**

1. Sebelum melaksanakan PKL, pihak universitas seharusnya memberikan sosialisasi sebagai bekal mahasiswa melaksanakan PKL
2. Menambah kerja sama dengan perusahaan negeri maupun swasta agar mahasiswa yang akan PKL dipermudah untuk melakukan PKL di tempat tersebut.

### **Bagi Instansi**

1. Dapat memberikan kepercayaan kepada mahasiswa untuk memiliki penugasan selama melaksanakan PKL
2. Fasilitas untuk menunjang kegiatan harus ditingkatkan lagi supaya pekerjaan bisa selesai lebih mudah dan cepat
3. Pertahankan budaya perusahaan yang sudah baik, dan tingkatkan apabila ada yang kurang baik

## DAFTAR PUSTAKA

Arsip PT Belfoods Indonesia

Tri Pintoko, P., & Nugroho, S. P. (2019). *Pengaruh Penerapan Shift Kerja, Fasilitas Dan Manajemen Mutu Terhadap Produktivitas Di PT. Indoplast*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Zubaidah, L. (2013). Pengaruh Faktor Komunikasi, Kepribadian Ekstraversi, dan Kepribadian Ketelitian Terhadap Prestasi Kerja. *Jurnal Ilmu Manajemen (JIM)*, 1(1).

Arofah, R. (2014). *Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang*. UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1, Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan

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



*Building Future Leaders*

17 Desember 2019

Nomor : 16607/UN39.12/KM/2019  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
HRD PT Sierad Produce Tbk.  
Jl. Jendral Sudirman Kav 71 Jakarta Selatan 12190

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 (Muhammad Raihan Al Abror, dkk) Daftar nama terlampir  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah "**Praktik Kerja Lapangan**" pada tanggal 20 Januari 2020 sampai dengan tanggal 21 Februari 2020.  
No. Telp/Hp : 082111890088

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

 Dipindai dengan CamScanner

Lamp. : 1 lembar

Nomor : 16607/UN39.12/KM/2019

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Muhammad Raihan Al Abror	1707617056	082111890088
2.	Muhammad Albi	1707617053	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok

Muhammad Raihan Al Abror  
NOREG. 1707617056



## Lampiran 2 – Surat Keterangan Praktik Kerja Lapangan



Ruko Tol Boulevard Jl. Pahlawan Seribu Blok D No.29-30 South Tangerang City, Banten 15310

---

### SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

#### Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ratna Juhairiyah  
Jabatan : Teritory Sales Supervisor  
Area : Jakarta pusat – Jakarta Utara (Distributor Pt.Bintang Multi Global)

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Muhammad Raihan Al Abror  
Kampus : Universitas Negeri Jakarta  
Periode : 20 Januari 2020 – 20 Februari 2020

Mahasiswa diatas telah melaksanakan magang kerja di Pt. Belfoods Indonesia yang dimana ditugaskan di coverage area Jakarta pusat – Jakarta utara yaitu distributor Pt.Bintang Multi Global,yang bersangkutan sudah belajar mengenai pendistribusian dari produsen ke distributor hingga ke konsumen.Dengan keluar nya surat ini,menyatakan bahwa mahasiswa diatas sudah menjalankan tugas nya dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mesti nya.

Jakarta, 15 April 2020

( Ratna Juhairiyah)

### Lampiran 3 – 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

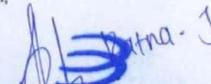


**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ..... SKS

Nama : Muhammad Rahnai Al Abror  
 No. Registrasi : 1707619056  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT. Belfoods Indonesia  
 Alamat Praktik/Telp : Kawasan Percyadangan Bihatic 1  
No. AS. 15-16 Cawang Jajar Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN	
1.	Senin, 20 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 20/1-20	Training dgn Team Sales Joint Usit	
2.	Selasa, 21 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 21/1-20		
3.	Rabu, 22 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 22/1-20		
4.	Kamis, 23 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 23/1-20		
5.	Jumat, 24 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 24/1-20		
6.	Senin, 27 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 27/1-20		
7.	Selasa, 28 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 28/1-20		
8.	Rabu, 29 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 29/1-20		
9.	Kamis, 30 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 30/1-20		
10.	Jumat, 31 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 31/1-20		
11.	Senin, 3 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 1/2-20		Training dgn Team Prospector & Administasi
12.	Selasa, 4 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 2/2-20		
13.	Rabu, 5 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 3/2-20		
14.	Kamis, 6 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 4/2-20		
15.	Jumat, 7 Januari 2020	<i>[Signature]</i> 5/2-20		

Jakarta, 20 Februari 2020  
 Penilai,



**Belfoods**  
 INDONESIA

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

 Dipindai dengan CamScanner



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 : Muhammad Raihan AlAbrar  
No. Registrasi : 1307617056  
Program Studi : Pendidikan Bisnis  
Tempat Praktik : PT Belfoods Indonesia  
Alamat Praktik/Telp : Kawasan Pergudangan Belparici  
NO AS 15-16 Cakrawala Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 10 Februari 2020	1. [Signature]	} Analisis Data
2.	Selasa, 11 Februari 2020	2. [Signature]	
3.	Rabu, 12 Februari 2020	3. [Signature]	
4.	Kamis, 13 Februari 2020	4. [Signature]	
5.	Jumat, 14 Februari 2020	5. [Signature]	
6.	Senin, 17 Februari 2020	6. [Signature]	} Presentasi
7.	Selasa, 18 Februari 2020	7. [Signature]	
8.	Rabu, 19 Februari 2020	8. [Signature]	
9.	Kamis, 20 Februari 2020	9. [Signature]	
10.	Jumat, 21 Februari 2020	10. [Signature]	
11.	.....	11. ....	
12.	.....	12. ....	
13.	.....	13. ....	
14.	.....	14. ....	
15.	.....	15. ....	

Jakarta, .....  
Penilai,

[Signature] 20/2-20  
[Signature] Ratna J  
Belfoods  
INDONESIA

Catatan :  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legittas dengan membutuhkan cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 4 – Lembar Penilaian 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



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

Nama : Muhammad Raihan Al Abror  
 No. Registrasi : 1709617056  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT Belfoods Indonesia  
 Alamat Praktik/Telp : Kawasan Pergudangan Belfoods  
No. A515-14 Cakung Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	<p>1. Keterangan Penilaian :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Skor</td> <td style="text-align: center;">Nilai</td> <td style="text-align: center;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">86-100</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">81-85</td> <td style="text-align: center;">A-</td> <td style="text-align: center;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">76-80</td> <td style="text-align: center;">B+</td> <td style="text-align: center;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">71-75</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">66-70</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">61-65</td> <td style="text-align: center;">C+</td> <td style="text-align: center;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">56-60</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">51-55</td> <td style="text-align: center;">C-</td> <td style="text-align: center;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">46-50</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table> <p>2. Alokasi Waktu Praktik :</p> <p>2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif</p> <p>Nilai Rata-rata :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{900}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90</math> </div> <p>Nilai Akhir :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">90</td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none; padding: 2px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; border: none; padding: 2px;">huruf</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	90	A	Angka bulat	huruf
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																																			
90	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	95																																			
3	Sikap dan Kepribadian	95																																			
4	Kemampuan Dasar	80																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	75																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	75																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	100																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																			
10	Hasil Pekerjaan	90																																			
Jumlah		900																																			

Jakarta, 20 Februari 2020  
 Penilai, 20/2-20


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 5 – Log Harian Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Daftar Aktivitas
1.	Senin, 20 Januari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briefing dengan Ibu Ratna Juhairiyah S.Kom selaku Sales Supervisor</li> <li>• Perkenalan divisi pemasaran yang ada</li> </ul>
2.	Selasa, 21 Januari 2020	Penempatan dan pengenalan kepada seluruh pegawai Sales Supervisor, Sales Administration dan Salesman
3.	Rabu, 22 Januari 2020	Mencari tahu produk knowledge dari Belfoods
4.	Kamis, 23 Januari 2020	Membuat poster promosi produk belfoods.
5.	Jumat, 24 Januari 2020	Mengikuti Sales Supervisor untuk memonitori salesman
6.	Senin, 27 Januari 2020	Mengolah data yang diberikan Sales Supervisor untuk mengurutkan toko yang banyak order pada bulan januari
7.	Selasa, 28 Januari 2020	Mengolah data yang diberikan Sales Supervisor untuk mengurutkan produk yang banyak diorder pada bulan januari
8.	Rabu, 29 Januari 2020	Diberikan bimbingan terkait menginput data orderan dari salesman setiap harinya
9.	Kamis, 30 Januari 2020	Mengolah data orderan yang masuk
10.	Jumat, 31 Januari 2020	Diberikan bimbingan mengolah data orderan yang masuk selama perbulan
11.	Senin, 3 Februari 2020	Mengolah data orderan dari salesman selama sebulan
12.	Selasa, 4 Februari 2020	Mengolah data orderan yang masuk dari salesman

13.	Rabu, 5 Februari 2020	Mengikuti Salesman bagaimana bertransaksi dengan toko yang sudah bekerjasama
14.	Kamis, 6 Februari 2020	Mengikuti Salesman melakukan transaksi dengan toko retail baru
15.	Jumat, 7 Februari 2020	Melakukan transaksi pada toko retail yang sudah bekerjasama
16.	Senin, 10 Februari 2020	Mengolah data dari orderan minggu lalu
17.	Selasa, 11 Februari 2020	Melakukan transaksi pada toko retail yang sudah bekerjasama
18.	Rabu, 12 Februari 2020	Memonitoring salesman bersama Ibu Ratna Juhairiyah
19.	Kamis, 13 Februari 2020	Memonitoring salesman bersama Ibu Ratna Juhairiyah
20.	Jumat, 14 Februari 2020	Membuat poster promosi produk belfoods
21.	Senin, 17 Februari 2020	Mengolah data orderan salesman minggu lalu
22.	Selasa, 18 Februari 2020	Melakukan transaksi pada toko retail yang baru
23.	Rabu, 19 Februari 2020	Memonitoring salesman bersama Ibu Ratna Juhairiyah
24.	Kamis, 20 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat data orderan yang sudah dicapai oleh salesman</li> <li>• Perpisahan dengan seluruh karyawan divisi pemasaran</li> <li>• Foto bersama dengan seluruh karyawan divisi pemasaran</li> </ul>

**Lampiran 6 – Lembar konsultasi**

## Lampiran 7 – Dokumentasi



Ibu Ratna Juhairiyah S.Kom



Foto Bersama Karyawan Sales Administration



Foto Bersama Karyawan Salesman