

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
*PARTNERSHIP MARKETING* START UP KILI-KILI  
ADVENTURE**

**VANYA VYDIAMANTA**

**1705617120**



**Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu  
Persyaratan Mendapatkan Gelar Strata Satu Pada Fakultas Ekonomi  
Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Vanya Vydiamanta. 1705617120. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi Partnership Marketing start up Kili-Kili Adventure. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.**

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memaparkan hasil kerja Praktikan selama dua bulan di start up Kili-Kili Adventure. Tujuan Praktik Kerja Lapangan adalah untuk menambah pengetahuan terkait dengan dunia kerja kepada mahasiswa.*

*Praktik Kerja Lapangan ini Praktikan ditempatkan di Divisi Partnership Marketing start up Kili-Kili Adventure dengan fokus lini produk baru Kili-Kili Mart yang beralamat di Jalan Mandala Barat 1 No. 20, Tomang, Kecamatan Grogol Petamburan, Jakarta Barat, 11440. Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan selama dua bulan terhitung dari tanggal 07 Juli 2020 sampai dengan 29 Agustus 2020. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan diberi beberapa pekerjaan yaitu menjalankan kegiatan berupa pengumpulan data base target customer, partnership relation, sales call, menginput data di Ms. Excel, pembuatan, pengiriman dan pengarsipan penawaran serta penjadwalan customer visit.*

*Selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, Praktikan mengalami kendala yaitu permasalahan dalam jaringan internet, penyimpanan google drive, waktu sales call yang kurang tepat dan fasilitas laptop yang kurang memadai.*

*Adapun saran yang dapat Praktikan berikan ialah mahasiswa harus dapat cepat tanggap dengan segala situasi. Selain itu, saran untuk start up Kili-Kili Adventure adalah agar lebih memerhatikan fasilitas perkantoran dengan baik agar pekerjaan bisa diselesaikan dengan lebih cepat, efisien dan tepat waktu.*





## **KATA PENGANTAR**

Segala puji dan syukur Praktikan panjatkan kepada Allah SWT atas nikmat dan karunia yang telah diberikan sehingga Praktikan dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Tujuan penulisan laporan ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi Strata Satu Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Dalam praktik kerja lapangan ini, Praktikan mengucapkan terima kasih khususnya kepada kedua orang tua dan keluarga atas doa dan izinnya yang telah diberikan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, dan juga kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Dan juga kepada pihak Kili-Kili Adventure yang telah menyediakan tempat selama proses kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan mulai tanggal 7 Juli 2020 sampai dengan 29 Agustus 2020.

Laporan ini dapat terselesaikan tentunya dengan doa serta dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu Praktikan menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Dr. Suherman, M.Si. selaku Koordinator Program Studi Strata I Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

3. Usep Suhud, M.Si., Ph.D. selaku Dosen Pembimbing.
4. Ki Gede Bima Pangarso selaku Chief Executive Officer di Kili-Kili Adventure.
5. Ardi Riyadi selaku Manager HRD di Kili-Kili Adventure.
6. Dilirianto Sinurat selaku Mentor di Divisi *Partnership* Kili-Kili Adventure.
7. Seluruh Pekerja di Kili-Kili Adventure.
8. Serta pihak-pihak yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu.

Praktikan menyadarinya tentunya masih banyak kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu, Praktikan menerima kritik dan saran yang dapat membangun Praktikan agar menjadi lebih baik.

Akhirnya, Praktikan mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu Praktikan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Praktikan berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dalam menuju perubahan dan kemajuan perkembangan Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, September 2020

Praktikan

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
<b>BAB II .....</b>	<b>10</b>
<b>TINJAUAN UMUM START UP KILI-KILI ADVENTURE.....</b>	<b>10</b>
A. Sejarah Start Up Kili-Kili Adventure.....	10
B. Struktur Organisasi Start Up Kili-Kili Adventure .....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	14
<b>BAB III.....</b>	<b>16</b>
<b>PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>16</b>
A. Bidang Kerja .....	16
B. Pelaksanaan Kerja .....	16

C. Kendala Yang Dihadapi .....	22
D. Cara Mengatasi Kendala .....	23
<b>BAB IV .....</b>	<b>24</b>
<b>KESIMPULAN.....</b>	<b>24</b>
A. Kesimpulan .....	24
B. Saran.....	25
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>26</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>27</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja.....	71
Tabel 1.2 Tahap Pelaporan PKL .....	9

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo start up Kili-Kili Adventure dan Kili-Kili Mart.....	13
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Start Up Kili-Kili Adventure.....	13
Gambar 3. 1 Data Horeka.....	18
Gambar 3. 2 Timeline Horeka.....	19
Gambar 3. 3 Telepon Kantor.....	21
Gambar 3. 4 Surat Penawaran.....	22
Gambar 3. 5 Timeline Visit.....	22

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan PKL.....	27
Lampiran 2 Daftar Hadir Selama PKL.....	28
Lampiran 3 Nilai PKL.....	31
Lampiran 4 Log Harian Kegiatan PKL.....	32
Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai PKL.....	38
Lampiran 6 Sertifikat PKL.....	39
Lampiran 7 Kartu Konsultasi.....	40
Lampiran 8 Lembar Turn it.....	41
Lampiran 9 Form Saran dan Perbaikan.....	42
Lampiran 10 Surat Pernyataan Ujian PKL.....	43

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Saat ini, dunia sedang merasakan revolusi besar pada bidang teknologi. Adanya revolusi industri 4.0 dan semakin meluasnya globalisasi juga membuat hampir segala jenis unsur kehidupan mengalami digitalisasi. Bantuan teknologi digunakan untuk membantu efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan. Perkembangan teknologi internet terjadi sangat cepat dan berpengaruh dalam segala aspek kehidupan (Foster and Johansyah 2019). Kegiatan yang sudah didigitalisasi juga tidak terbatas pada komunikasi, tetapi juga kegiatan ekonomi, sosial, politik, humaniora dan pendidikan.

Indonesia juga tidak luput dari perubahan yang terjadi di dunia. Indonesia terus mengembangkan teknologi dan digitalisasinya sehingga dapat menggapai cakupan yang lebih luas dan mempermudah segala jenis kegiatan masyarakat. Salah satu aspek yang sangat terpengaruh oleh digitalisasi di Indonesia adalah aspek ekonomi. Perkembangan teknologi memiliki pengaruh yang besar tanpa terkecuali pada aspek bisnis dan pemasaran (Amanah et al. 2018). Mulai dari digitalisasi perbankan, lembaga pegadaian hingga munculnya berbagai platform jual-beli digital yang biasa disebut dengan jaringan *e-commerce* adalah bukti dari digitalisasi ekonomi di Indonesia. *E-commerce* merupakan proses penjualan, pembelian, pemasaran dan penyebaran barang maupun jasa melalui sistem elektronik atau digitalisasi

data.

Perubahan yang terjadi dalam aspek ekonomi saat ini juga mempengaruhi kegiatan perkantoran yang ada di setiap instansi dan perusahaan. Maka dari itu, sangat penting mahasiswa untuk mempersiapkan diri dan menyesuaikan diri dengan dunia perkantoran. Terlebih dengan adanya perkembangan yang pesat dan perubahan digital yang ada, mahasiswa harus siap mengantisipasi berbagai hal-hal yang tidak terduga seiring dengan perkembangan yang ada.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu instansi pendidikan yang dapat menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten dalam bidangnya. Universitas Negeri Jakarta juga berkewajiban untuk menghasilkan sumber daya manusia yang profesional sehingga dapat menghadapi segala perubahan yang ada. Sebelum bersaing dalam perindustrian global, Universitas Negeri Jakarta membuat program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dijalankan oleh seluruh mahasiswa tingkat akhir sebagai bekal untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya.

Praktik Kerja Lapangan adalah salah satu cara untuk memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa di Perguruan Tinggi. Melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa diharapkan dapat mengimplementasikan ilmu dan teori yang sudah dipelajari diperkuliahan dan dapat menerapkan dalam dunia kerja secara nyata. Setelah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan diharapkan mahasiswa mempunyai daya saing global tinggi dan berkompeten dibidangnya.

Untuk memenuhi mata kuliah tersebut Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kili-Kili Adventure. Kili-Kili Adventure merupakan salah satu outdoor activities organizer di Jakarta yang telah terbentuk sejak tahun 2013. Saat ini Kili-Kili Adventure telah memiliki lebih dari 1000 perjalanan wisata dengan berbagai pilihan destinasi domestik maupun mancanegara.

Pada tahun 2020, Kili-Kili Adventure harus menghadapi krisis yang terjadi di dunia dikarenakan oleh pandemi Covid-19. Maka dari itu untuk mengatasi krisis yang terjadi, Kili-Kili Adventure menambah lini bisnisnya pada bidang penjualan bahan makanan pokok melalui program B2B dan B2C melalui platform *e-commerce* dengan *brand* Kili-Kili Mart.

Penambahan lini bisnis baru yang sangat bertolak belakang dengan bisnis utama membuat tenaga pemasaran sangat dibutuhkan untuk membangun citra merek dan kerja sama antar perusahaan untuk menciptakan hubungan business to business. Promosi sangat penting untuk retailer agar dapat menyampaikan informasi saat produk baru tersedia untuk menarik minat pelanggan (Hidayat 2015). Maka dari itu Praktikan memilih perusahaan *start up* Kili-Kili Adventure untuk dijadikan sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan guna memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dan untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan selama Praktikan berkuliah di strata Satu Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap mahasiswa/i Universitas Negeri Jakarta. Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki tujuan bagi mahasiswa, Universitas, maupun pihak instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL), berikut adalah tujuan penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL):

1. Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  - a) Meningkatkan pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan keterampilan Praktikan di dalam meninjau *sales marketing database*.
  - b) Melatih praktikan untuk menerapkan *marketing sales call* yang sesuai dengan prosedur umum perusahaan.
  - c) Menjalin hubungan antara start up Kili-Kili Mart dengan client untuk melatih kemampuan praktikan dalam menciptakan *corporate partnership*.
  - d) Melatih praktikan merancang surat penawaran untuk melanjutkan proses penawaran kepada calon pelanggan.

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

Praktik Kerja Lapangan (PKL) mempunyai manfaat bagi mahasiswa, universitas, dan perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL. Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah sebagai berikut:

1. Bagi praktikan

- a) Melatih serta mengukur kemampuan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang telah didapatkan selama mengikuti perkuliahan.
- b) Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu dan teori yang telah didapat selama perkuliahan dan merealisasikannya di dunia kerja.
- c) Praktikan menjadi lebih mengetahui bagaimana dunia kerja khususnya di start up Kili-Kili Adventure.
- d) Praktikan mendapat pengetahuan baru serta pengalaman tentang tugas-tugas Marketing di Kili-Kili Adventure.
- e) Mengembangkan kemampuan berpikir Praktikan dalam bertindak untuk membuat keputusan dan memecahkan masalah yang kerap muncul selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

## 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a) Membangun kerjasama dengan Kili-Kili Adventure dalam hal pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan.
- b) Sebagai sumber referensi bagi mahasiswa lain dalam mencari tempat Praktik Kerja Lapangan.
- c) Mengevaluasi kemampuan mahasiswa mengimplementasikan ilmu yang telah didapat di universitas.
- d) Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menghasilkan tenaga-tenaga terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau lembaga.

## 3. Bagi Kili-Kili Adventure

- a) Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerjasama yang saling menguntungkan.
- b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c) Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di Kili-Kili Adventure, pada divisi *Partnership* untuk melakukan kegiatan yang dapat membantu kelancaran kegiatan perusahaan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan:

Nama Instansi : Kili-Kili Adventure

Alamat : Jalan Mandala Barat 1 No. 20, Tomang, Kecamatan  
Grogol Petamburan, Jakarta Barat, 11440

Telepon : (021) 29119717

Website : kilikili-Adventure.com

#### E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan mulai dari tanggal 7 Juli 2020 sampai dengan 29 Agustus 2020. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu kerja yang ditentukan oleh Kili-Kili Adventure yaitu dari hari Senin s.d Sabtu pukul 09.00 s.d 18.00 WIB.

HARI KERJA	JAM KERJA	KETERANGAN
Senin s/d Jumat	09.00 – 12.00	Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 18.00	Kerja
Sabtu	08.00 – 12.00	Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 15.00	Kerja

Tabel 1.1 Jadwal Kerja

Sumber : data diolah oleh Praktikan

##### 1) Tahap Persiapan

Pada saat memulai tahapan ini, Praktikan terlebih dahulu menentukan tempat mana yang Praktikan pilih untuk melaksanakan

kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memastikan tempat tersebut membuka lowongan untuk mahasiswa yang melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Kemudian Praktikan mencoba untuk mengunjungi start up Kili-Kili Adventure.

Setelah mengetahui start up Kili-Kili Adventure membuka lowongan untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan untuk mahasiswa, Praktikan melamar pekerjaan dan membuat surat permohonan PKL dari Universitas Negeri Jakarta dan mengajukannya kepada HRD start up Kili-Kili Adventure.

Setelah start up Kili-Kili Adventure menerima surat permohonan PKL yang Praktikan ajukan, Praktikan mendapatkan panggilan melalui telepon untuk melakukan wawancara, Praktikan mempersiapkan berkas administrasi yang dibutuhkan perusahaan untuk proses wawancara.

Tahap wawancara yang Praktikan hadapi terkait dengan penempatan bagian sesuai dengan bidang kemampuan Praktikan. Setelah tahap wawancara selesai pihak start up Kili-Kili Adventure menyetujui Praktikan untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut.

## 2) Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan terhitung dari mulai tanggal 7 Juli 2020 sampai dengan 29 Agustus 2020. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan enam



## BAB II

### TINJAUAN UMUM START UP KILI-KILI ADVENTURE

#### A. Sejarah Start Up Kili-Kili Adventure

Start up Kili-Kili Adventure didirikan pada tanggal 29 Mei 2013, berdirinya start up Kili-Kili Adventure dipelopori oleh sosok CEO yang kini menjabat di start up Kili-Kili Adventure yaitu Ki Gede Bima Pangarso. Sejak 29 Mei 2013 start up Kili-Kili hadir sebagai salah satu *Outdoor Activities Organizer* di Jakarta, yang hingga saat ini sudah memiliki lebih dari 1000 perjalanan wisata dengan berbagai pilihan destinasi di Indonesia maupun Dunia.

Start up Kili-Kili Adventure memiliki *tag line* “Berangkat Gak Kenal, Pulang Jadi Saudara”. *tag line* ini digunakan sebagai salah satu dasar perusahaan dalam menjalankan bisnisnya. Konsep perjalanan yang menarik dan kepedulian yang tinggi terhadap customer menjadi salah satu tombak utama dalam pemasaran dan proses *partnership*.

Pada tahun 2020, Kili-Kili Adventure harus menghadapi krisis yang terjadi di dunia dikarenakan oleh pandemi Covid-19. Maka dari itu untuk mengatasi krisis yang terjadi, Kili-Kili Adventure menambah lini bisnisnya pada bidang penjualan bahan makanan pokok melalui program B2B dan B2C melalui platform *e-commerce* dengan *brand* Kili-Kili Mart.

Visi Start up Kili-Kili Adventure:

Menjadi sebuah perusahaan yang berguna bagi masyarakat, lingkungan, serta pariwisata Indonesia.

#### Misi Start up Kili-Kili Adventure:

- 1) Mempersembahkan kegiatan traveling yang asyik dan seru dengan hasrat, semangat, dan penuh cinta;
- 2) Memberikan pelayanan yang terbaik dan nilai tambah dalam rangka mencapai kepuasan pelanggan;
- 3) Menginspirasi setiap traveller untuk selalu berbagi kepada sesama yang membutuhkan;
- 4) Menjaga keindahan lingkungan sekitar agar tercapai kelestarian alam di bumi Indonesia;
- 5) Mempromosikan keindahan pariwisata Indonesia melalui kegiatan traveling.

#### Strategi dan Nilai Start up Kili-Kili Adventure:

Tujuan dari Start up Kili-Kili Adventure adalah untuk memberikan solusi bagi pelanggan agar dapat melakukan perjalanan wisata yang aman, nyaman dan menyenangkan. Sehingga diharapkan dapat memberi nilai tambah bagi pelanggan dalam setiap melakukan perjalanan wisata bersama.

Kili Kili secara aktif turut mendukung dan mengembangkan perekonomian Indonesia melalui sektor pariwisata dengan program-program unggulan sebagai berikut:

1. Pelestarian alam dan lingkungan dengan program Traveling Bijak
2. Mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia dengan program 1 Traveller 1 Book

### 3. Berbagi kepada sesama melalui *traveling* dengan program Kili 2 Day Care

#### 1Traveller1Book

Gerakan ini merupakan kampanye Kili Kili untuk turut mencerdaskan kehidupan Bangsa Indonesia, dengan cara membagikan buku bacaan layak pakai baik baru maupun bekas kepada anak-anak di sekitar destinasi wisata yang dikunjungi.

#### TravelingBijak

Gerakan ini merupakan kampanye Kili Kili yang berdasarkan pada salah satu misi perusahaan yaitu “Menjaga keindahan lingkungan sekitar agar tercapai kelestarian alam di bumi Indonesia”. Kili Kili mengajak masyarakat di sekitar destinasi untuk selalu menjaga alam dengan berbagai cara seperti selalu membuang sampah pada tempatnya, tidak merusak terumbu karang, dan menjaga keutuhan tanaman di sekitar.

#### Kili2DayCare

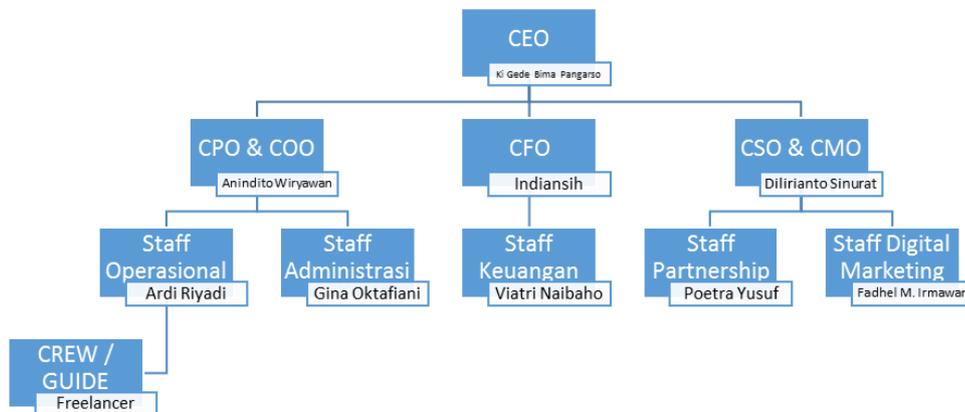
Adalah Program Kili Kili yang berdasarkan pada visi perusahaan yaitu “Menjadi sebuah perusahaan yang berguna bagi masyarakat, lingkungan, serta pariwisata Indonesia”. Di mana dalam setiap keuntungan yang diperoleh Kili Kili akan disisihkan sebagian untuk beramal bagi saudara-saudara kita yang membutuhkan. Kemudian pada setiap tahun perusahaan mengadakan #Kili2DayCare Social Fun Trip yaitu kegiatan sosial yang dikemas dengan acara *traveling* yang memiliki slogan “Berbagi Melalui *Traveling*”.



Gambar 2. 1 Logo start up Kili-Kili Adventure dan Kili-Kili Mart

Sumber: data peneliti

## B. Struktur Organisasi Start Up Kili-Kili Adventure



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Start Up Kili-Kili Adventure

Sumber: Kili-Kili Adventure

Kili Kili digerakkan oleh para pecinta traveling yang peduli, ramah, berintegritas, dan ahli di bidangnya sehingga Kili Kili selalu berupaya memberikan yang terbaik dalam setiap pelayanan terhadap pelanggan.

Chief Executive Officer:

Ki Gede Bima Pangarso

Chief Product & Operations Officer:	Anindito Wiryawan
Operational Staff:	Ardi Riyadi
Administration Staff:	Gina Oktafiani
Crew / Guide:	All Freelancer (15 persons)
Chief Sales & Marketing Officer:	Dilirianto Sinurat
Partnership Staff:	Poetra Yusuf
Digital Marketing Staff:	Fadhel M. Irmawan
Chief Finance Officer:	Indiansih
Finance Staff:	Viatry Naibaho

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

- Company Outing / Company Gathering / Wisata Perusahaan

Karyawan perusahaan adalah individu-individu istimewa yang pantas mendapatkan penghargaan. Sementara manajemen perusahaan perlu waktu tersendiri untuk mengelola jaringan, berbaur dan juga menikmati acara. Perusahaan membutuhkan tim kepercayaan agar setiap detail acara dikelola secara profesional. Kili-Kili Adventure mampu menciptakan dan mengelola program yang sesuai serta menyediakan pengalaman sempurna untuk permintaan unik yang tak terbayangkan sebelumnya bagi setiap perusahaan.

- Family Tour / Group Tour / Private Tour / Honeymoon / Wisata Keluarga

Waktu bersama keluarga maupun sahabat adalah hal yang sangat berharga. Sehingga hal tersebut harus benar-benar dimanfaatkan untuk dapat dinikmati bersama. Sebagai jasa pelayanan perjalanan wisata yang berpengalaman Kili-Kili Adventure yakin dapat mewujudkan keinginan Anda untuk mendapatkan liburan impian bersama keluarga maupun sahabat tercinta.

- Reguler Tour / Weekend Holiday / Weekly Trip / Wisata Reguler

Kili-Kili Adventure menawarkan sebuah kemudahan dalam melakukan perjalanan wisata/ tour ke berbagai destinasi dalam negeri maupun internasional yang diagendakan rutin setiap pekan. Kili-Kili Adventure akan membantu dalam menyiapkan segala sesuatu yang dibutuhkan, seperti transportasi, akomodasi, *itinerary* serta lainnya pelanggan merasa aman dan nyaman dalam berwisata.

- Open Trip / Group Series / Special Event / Wisata Gabungan

Bagi pelanggan yang ingin melakukan sebuah perjalanan wisata khususnya wisata dalam negeri, Kili-Kili Adventure hadir memberikan solusi untuk mewujudkan keinginan Anda. Semua rencana perjalanan akan kami dipersiapkan (jadwal dan *Itinerary*/susunan acara) dengan baik. Harga yang ditawarkan juga lebih terjangkau dibandingkan merencanakan perjalanan sendiri dan Kili-Kili Adventure juga menawarkan sebuah keluarga baru (teman perjalanan) yang belum tentu Anda dapatkan saat Anda *tour* selain bersama Kili-Kili Adventure.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan ditempatkan pada Divisi *Partnership* di kantor start up Kili-Kili Adventure. Pada Divisi tersebut Praktikan mengimplementasikan pelajaran yang telah Praktikan dapatkan selama mengikuti perkuliahan pada Program Studi Strata Satu Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan melaksanakan beberapa bidang pekerjaan rutin yang di lakukan selama mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, pada Divisi *Partnership*, diantaranya:

- 1) Bidang *Sales Marketing Data Base*;
- 2) Bidang *Sales Call*; dan
- 3) Bidang *Corporate Partnersip*.

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

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) terhitung dari mulai tanggal 07 Juli 2020 s.d 29 Agustus 2020. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Senin-Jumat pukul 09.00 – 18.00 WIB dan Sabtu pukul 09.00-15.00. Berlokasi di Jalan Mandala Barat 1 No. 20, Tomang, Kecamatan Grogol Petamburan, Jakarta Barat, 11440. Sebelum Praktikan diberi tugas dan tanggung jawab, Praktikan terlebih dahulu diberikan *briefing* oleh

penanggung jawab. Praktikan menyambut baik karena dengan adanya Praktik kerja Lapangan ini Praktikan mendapatkan pengalaman baru tentang bagaimana dunia kerja sebenarnya, teman dan keluarga baru, Praktikan dapat mengimplementasikan ilmu dan teori yang didapat selama kuliah dan menerapkannya di dunia kerja, serta Praktikan dapat belajar secara langsung tentang bagaimana mengatasi kendala dalam bekerja secara profesional.

Hari pertama Praktikan dikenalkan kepada seluruh karyawan dan rekan magang yang ada di kantor start up Kili-Kili Adventure. Kemudian Praktikan di berikan pengarahan mengenai tugas dan tanggung jawab Praktikan. Setelah itu, Praktikan diberi beberapa tugas rutinitas oleh penanggung jawab selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), di antaranya yaitu:

#### 1. Bidang *Sales Marketing Data Base*;

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi tugas rutin dan tanggung jawab untuk menangani data base dasar untuk dijadikan sebagai pedoman sales call dalam proses *partnership marketing management*. *Data base* yang dibuat merupakan *data base* dasar berisi tentang data Horeka yang dapat dijadikan sebagai target *partnership* perusahaan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat *data base* *targeting partnership* adalah:

- Pencarian *data base* disesuaikan dengan ketersediaan produk dan target penjualan produk

- Pencarian *data base* dilakukan dengan sistem *targeting* 50 data per hari dengan kualifikasi berupa alamat, nomer telepon, dan sesuai dengan domisili yang terdaftar pada timeline.
- Pencarian data base dilakukan dengan menggunakan *search engine* secara umum, lalu dilakukan *screening* sesuai dengan kualifikasi kebutuhan data.
- Pencarian data harus mempertimbangkan kemungkinan kerja sama dan mengutamakan data yang memiliki tingkat kemungkinan kerja sama lebih tinggi.

INPUT DATE	NO	CATEGORY	NAMA	ADDRESS	TELP	MENU	ACTION
17-Jul	1	RESTO	Seafood Ayu	Jl. Boulevard Bar. Raya No.15, RW.3, Kip. Gading Bar., Kec. Kip. Gading	0815-9915-956	seafood	postponed
17-Jul	2	RESTO	Wiro Sableng 212 Kelapa	Jl. Boulevard Raya No.12, RT.1/RW.6, Kip. Gading Bar., Kec. Kip. Gading	0211-45846950	seafood	postponed
17-Jul	3	RESTO	Samudera Rasa	Jl. Boulevard Raya Blok OP-1 No.1, RT.11/RW.12, Kip. Gading Bar., Kec. Kip. Gading	0815-8133-3558	seafood	salescall
17-Jul	4	RESTO	Santai Malam 1001 Seafood	Jl. Boulevard Raya No.1, RT.9/RW.2, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-4531192	seafood	salescall
17-Jul	5	RESTO	Sentosa Live Seafood Kelapa	Jl. Hibrida Raya P2 No.1, RT.6/RW.11, West Kelapa Gading, Kelapa Gading	0211-45888091	seafood	salescall
17-Jul	6	RESTO	Chef's Kitchen Live Seafood	No.1 Pelapah Asri I Blok QJ2 RT.1/RW.12, West Kelapa Gading, Kelapa Gading	0211-45879360	seafood	salescall
17-Jul	7	RESTO	Cut The Crab Kelapa Gading	Jl. Boulevard Raya No.25, RT.8/RW.1, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0815-8585-7117	seafood	salescall
17-Jul	8	RESTO	Sandhya Seafood & Ayam	Jl. Boulevard Raya No.9, RT.9/RW.2, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-4524241	seafood	salescall
17-Jul	9	RESTO	Sari Laut Ujung Pandang	Jl. Boulevard Raya No.12A, RT.9/RW.2, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-4533599	seafood	salescall
17-Jul	10	RESTO	Live Fish Seafood	Jalan Kelapa Hibrida Blok OG #, Kelapa Gading, RT.3/RW.12, Kip. Gading	0211-4523431	seafood	postponed
17-Jul	11	RESTO	Makassar Seafood Pelangi	Blok YA Blok 2, Jl. Boulevard Raya No.21, RT.13/RW.3, Kip. Gading Bar.	0211-4594150	seafood	salescall
17-Jul	12	RESTO	Dagoer Aroma	Jalan Raya Kelapa Puan Blok FV3 No.5, RT.8/RW.13, Kip. Gading Tim.	0211-4516778	seafood	postponed
17-Jul	13	RESTO	MEC Seafood (Kepiting Asap)	Jl. Puspita Gading No.8, RT.8/RW.16, Pegangsaan Dua, Kec. Kip. Gading	0813-1500-0530	seafood	postponed
17-Jul	14	RESTO	Jun Nian Restaurant - Mail	Mail Of Indonesia Lt. 1 Unit: 6 1-3, Jl. Raya Boulevard Barat, Kelapa Gading	0211-45868278	seafood	salescall
17-Jul	15	RESTO	Grand Marco Seafood	Jin Boulevard raya kelapa Gading Blok Q43 No.11, RT.1/RW.8, Kip. Gading	0211-2452659	seafood	salescall
17-Jul	16	RESTO	Sari Laut Ujung Pandang	Gading Food City Blok D No.108 Jl. Kelapa Gading, Jl. Boulevard Raya	0211-45843271	seafood	postponed
17-Jul	17	RESTO	Seafood Tiga Dara	Jl. Tarian Raya Barat, RT.4/RW.8, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0812-8843-1756	seafood	salescall
17-Jul	18	RESTO	Ratu Kepiting	Jalan Boulevard Utara Kelapa Gading Blok K1 No.16, Kelapa Gading Tim.	0816-1399-945	seafood	postponed
17-Jul	19	RESTO	Deso Ikan - Frozen Seafood	Ruko Kelapa Gading Boulevard Raya Blok PA.15 No.6, Jl. Boulevard	0211-45850244	seafood	salescall
17-Jul	20	RESTO	Seafood Sinar Kerang	Blok C7 No., Jl. Kuning Muda Blok C7 No.37, RT.21/RW.10, Kip. Gading	0813-1988-3802	seafood	postponed
17-Jul	21	RESTO	Sushi Hiro Kelapa Gading	Komplek Graha Boulevard Blok KGC No. A01, Jl. Boulevard Raya, Kelapa Gading	0211-2975252	sushi	salescall
17-Jul	22	RESTO	Genki sushi	Mail Kelapa Gading 3 Lt. Ground, RT.13/RW.18, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-45853688	sushi	salescall
17-Jul	23	RESTO	IPPEKE KOMACHI	Mail Kelapa Gading 3 Lantai Dasar Unit 38A-B, Jalan Boulevard Kelapa Gading	0211-45853720	sushi	salescall
17-Jul	24	RESTO	Sushi Tengoku	Blok LB3 Jalan Boulevard Barat Raya No.18-19-12, RT.12/RW.18, Kip. Gading	0211-4525181	sushi	postponed
17-Jul	25	RESTO	Tenzo Sushi	Jalan Boulevard Raya Blok TB2 No.33, Kelapa Gading Timur, Kelapa Gading	0211-45248104	sushi	postponed
17-Jul	26	RESTO	Sushi Apa	Blok FW1/32 No.30-31, Jl. Boulevard Raya, RT.9/RW.11, East Kelapa Gading	0211-4533201	sushi	salescall
17-Jul	27	RESTO	Sushi GO MKG	13, RT.13/RW.18, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading, Kota Jkt Utara, D	0211-45864965	sushi	salescall
17-Jul	28	RESTO	Midori Japanese Restaurant	Gading Bukit Indah, Jl. Raya Gading Kirana, RT.18/RW.8, Kip. Gading	0211-4513920	sushi	salescall
17-Jul	29	RESTO	Sushi Tei	Jl. Boulevard Raya, RT.13/RW.18, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-45876410	sushi	salescall
17-Jul	30	RESTO	Sushi Man	Jl. Boulevard Raya No.424, RT.3/RW.10, Kip. Gading Tim., Kec. Kip. Gading	0211-2452179	sushi	salescall
17-Jul	31	RESTO	Kyo Sushi	Jalan Boulevard Raya Blok FW1 No.8, RT.9/RW.11, Kip. Gading Tim.	0211-4532016	sushi	salescall
17-Jul	32	RESTO	Sushi King	Jl. Artha Gading Sei. No.1, RT.18/RW.8, Kip. Gading Bar., Kec. Kip. Gading	0211-45864547	sushi	postponed
17-Jul	33	RESTO	Sushi Box	Mail Kip. Gading 1 Lantai G No.194, Jl. Boulevard Raya, RT.13/RW.18	0211-45857718	sushi	postponed
17-Jul	34	RESTO	Wotoks	Komplek Graha Boulevard Timur, Summarecon Kelapa Gading	0853-0789-288	salmon fillet	postponed
17-Jul	35	RESTO	Street Steak	Jl. Boulevard Raya Blok FV I No. 15, Kelapa Gading, Jakarta	021-4508517	salmon steak, dori grill	salescall
17-Jul	36	RESTO	Amyrea Art & Kitchen	Jl. Gading Putih Raya, Blok CA2 No. 12, Kelapa Gading, Jakarta	0812-82150550	dori garlic cream	postponed
17-Jul	37	RESTO	Hous Coffee & More	Jl. Boulevard Bukit Gading Raya No. 1, Kelapa Gading, Jakarta	021-45836134	seafood soup	salescall
17-Jul	38	RESTO	Ravelle	Jl. Pelapah Blok I Blok Q42 No.8, Kelapa Gading, Jakarta	0812-37850862	fish n chips	postponed
17-Jul	39	RESTO	Portafilter Coffee	Jl. Boulevard Raya Timur, Blok A No. 1, Kelapa Gading, Jakarta	021-45855899	prawn pasta	postponed

Gambar 3.1 Data Horeka

Sumber: Diolah oleh Praktikan

DEADLINE		PARTNERSHIP			SEARCH DATA			SALES CALL		
DAY	DATE	AREA	SUB AREA	KETERANGAN	TARGET	REALISASI	LAPORAN	TARGET	REALISASI	LAPORAN
Selasa	07-Jul	Jakarta Selatan	Tebet/Kokas	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Rabu	08-Jul	Jakarta Selatan	Gandaria	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Kamis	09-Jul	Jakarta selatan	Pondok Indah	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Jumat	10-Jul	Jakarta Selatan	Senayan	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Sabtu	11-Jul	Jakarta selatan	Blok M	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Senin	13-Jul	Jakarta Timur	kampung Melayu/Jatinegara	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Selasa	14-Jul	Jakarta Timur	Ciliitan/kramat Jati	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Rabu	15-Jul	Jakarta Timur	Rawamangun	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Kamis	16-Jul	Jakarta Timur	Pinang Ranti/Taman Mini	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Jumat	17-Jul	Jakarta Utara	Kelapa Gading	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Sabtu	18-Jul	Jakarta Pusat	Cempaka Putih	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Senin	20-Jul	Jakarta Barat	Pluit	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Selasa	21-Jul	Jakarta Barat	Cengkareng/Taman Palem	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Rabu	22-Jul	Jakarta Barat	Samping Duren	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Kamis	23-Jul	Jakarta Barat	Puri Indah	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Jumat	24-Jul	Jakarta Selatan	Kuningan/Setiabudi	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Sabtu	25-Jul	Jakarta Pusat	Grand Indonesia/Plaza Indonesia	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Senin	27-Jul	Jakarta Pusat	Thamrin	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Selasa	28-Jul	Jakarta Selatan	Kalibata/Pejaten	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
Rabu	29-Jul	Jakarta Selatan	Panglima polim/darmawang	Restoran	50	50	100%	30	30	WFO
Kamis	30-Jul	Jakarta Selatan	Cilandak	Restoran	50	50	100%	0	30	WFH
					1050	1050	21	300	630	0

**Gambar 3. 2 Timeline Horeka**

**Sumber: Diolah oleh Praktikan**

## 2. Bidang *Sales Call*;

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi tugas rutin dan tanggung jawab untuk menangani *sales call* sesuai dengan data base yang telah dikumpulkan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat *sales call partnership* adalah:

- *Sales call* dilakukan sesuai dengan *data base* yang telah dikumpulkan sebelumnya.
- *Sales call* memperhatikan dan menyesuaikan dengan jam aktif kantor.
- *Sales call* dilakukan dengan sistem *targeting*, dengan target respon sebanyak 30 data base.

- *Sales call* diawali dengan menggunakan telepon kantor sebagai alat komunikasi.
- Menunggu maksimal tiga deringan untuk masing-masing data base dan mengulang panggilan sebanyak maksimal tiga kali dalam satu hari
- Mengucapkan salam secara general saat panggilan di respon.
- Memperkenalkan diri dan memperkenalkan perusahaan sebagai distributor bahan makanan secara singkat.
- Menawarkan pengiriman penawaran melalui email, whatsapp, maupun kunjungan secara langsung serta mengatur komunikasi yang dapat dilakukan di kemudian hari.
- Menawarkan sampel bahan makanan sesuai dengan bahan yang dibutuhkan dan diolah di horeka
- Menjawab dan memberikan penawaran tanpa menyudutkan ataupun memaksa.
- Membuat laporan *sales call* dan *postponed call*.



**Gambar 3. 3 Telepon Kantor**

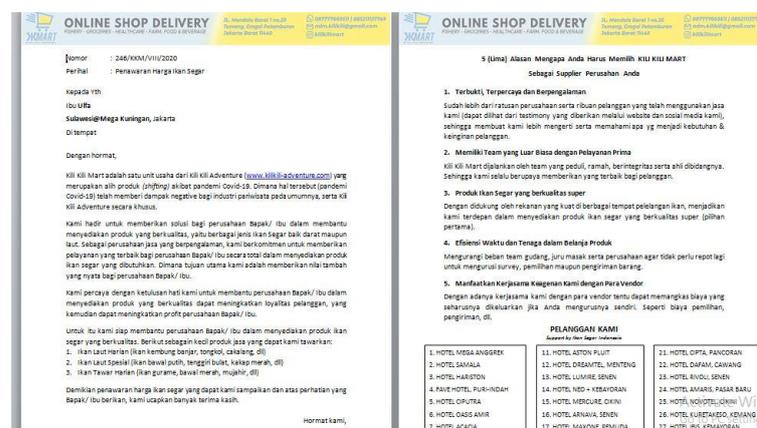
**Sumber: Diolah oleh Praktikan**

### 3. Bidang *Corporate Partnersip*

Pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan diberi tugas rutin dan tanggung jawab untuk menangani *corporate partnership* sesuai dengan *sales call* yang telah dikumpulkan.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam membuat *corporate partnership* adalah:

- Membuat penawaran sesuai dengan timeline.
- Memperhatikan tujuan, nomer surat dan divisi pengiriman surat penawaran.
- Memperhatikan dan memperbaharui harga.
- Mengarsipkan surat sesuai dengan nomer surat dan domisili.
- Mendapatkan pelanggan sesuai dengan sistem targeting perusahaan yaitu 15 pelanggan dari 30 *sales call*.
- Membuat timeline visit untuk *sales* lapangan.



Gambar 3. 4 Surat Penawaran

Sumber: Diolah oleh Praktikan

**JADWAL VISIT (10-15 AGUSTUS 2020)**

NO	DOMISILI	HOREKA	ALAMAT	NOMER TELP	PENAWARAN	SAMPLE	JENIS SAMPLE	PIC HOREKA	KONTAK
1	KRAMAT JATI	Warung Siaga	Jl. Siga Raya 2 N	021 7947207	v			IBU TUTI	021 7947207
2	RAWAMANGUN	Anatomosi Coffee	Jl. Pondok No. 50	021 4703335	v			IBU TITA	021 4703335
3		Bakmi Golek	Jl. Kalimantan 3a	021 8513951	v	v	gurame, udang, cumi	IBU NUNI	021 8513951
4	PINANG RANTI	KOPLOT	Jl. Raya Pondok G	021 84981411	v	v	dori	PAK RIKI	021 84981411
5		Burger Takikatak	Jl. Gandu No. 16	0821 11115110	v	v	cumi, udang, dori	IBU DIANA	0821 11115110
6		Grand Marco Seafood	Jln Boulevard rayi	021 24522639	v	v	udang crebung	IBU AJENG	021 24522639
7		Lippo Ikan-Frozen	IBU Golden Bou	021 4589044	v			IBU UAH	5319060
8		PEPPE KOMACHI	Mali Kelapa Gading	021 4583720	v	v	udang, cumi, ikan makare	STAF CHEF	021 4583720
9	KELAPA GADING	Midori Japanese	Gading Bukit Indah	021 4513920	v			STAF	021 4513920
10		Sushi Man	Jl. Boulevard Rayi	021 24521779	v	v	ikan salmon	PAK ARIP	08159308509/08128900102
11		Expatriate Italian Restau	Jl. Boulevard Rayi	021 45850388	v			PAK JOEL	021 45850388
12		Temazo Kitchen & coffe	Blok G 2 No. Ji. N	021 2452521	v			IBU AYU	021 2452521
13		Kegala Manyung Bu Fat	Jl. Cempaka Putih	021 24503954	v	v	udang, cumi, nila	IBU RIRI	62 85716166501
14	CEMPAKA PUTIH	BakmiTopia	Green Pramuka D	0878 01338986	v	v	udang, cumi	IBU ANISA	0878 01338986
15		Dapur Solo	Green Pramuka S	021 24502884	v			IBU NIA	021 24502884
16		Uncle Fajar Resto	Jl. Rawamangun	021 42888241	v	v	tenggiri, dori	IBU LUCY	021 42888241
17		Dinar Seafood	Jl. Pluit Indah Rayi	021 66989363	v			PAK SARWONO	021 66989363
18		Pandan Buro	Jl. Pluit Indah No	021 6693048	v	v	gurame	PAK AHUJ	021 6693048
19	PLUIT	Tako Suki	No Penjarangan, J	021 6691166	v			ADMIN	62 81313271023
20		BOJA EATERY	Jl. Pluit Putra No.	0821 23458074	v			PAK DIMAS	62 85715191561
21		Lim Kok Tong	Jl. Pluit Indah Rayi	021 22675941	v	v	udang	STAF	021 22675941
22		Jemahdi Seafood	Ruko Crown Golf	021 25424972	v			PAK HAMBALI	021 25424972
23		Hok & Jolly Seafood	Ruko Crown Golf	021 25424972	v			PAK YOYO	021 25424972
24		Ta - Cha PIK	Rukan Golf Coast	021 22570681	v			ADMIN	021 22570681
25	PIK	KABUTO	Ruko Crown Golf	021 22570506	v	v	salmon	PAK YOGI	021 22570506
26		Ravino	Ruko Exclusive, B	021 55965937	v	v	udang	IBU VINA	021 55965937
27		Warung Rawit	Ruko Cordoba, B	021 56983755	v			ADMIN	021 56983755
28		Pesari Seafood	Dareh Khusus B	021 25684108	v			STAF	021 25684108
29		Sushi GO Lippo Mall	Lippo Mall Puri @	021 30493094	v			PAK ASE	021 30493094
30	PURI INDAH	Hay Then	Ruko Pasar Puri Tr	021 58353347	v			IBU SRIYANA	021 58353347
31		Din Tai Fung - Chef's Tab	Puri Indah Mall, U	021 5823460	v			STAF	021 5823460
32		Jin ma	Lippo Mall Puri @	021 30493094	v			STAF	021 30493094

Gambar 3. 5 Timeline Visit

Sumber: Diolah oleh Praktikan

### C. Kendala Yang Dihadapi

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh Praktikan pada Divisi *Partnership* di start up Kili-Kili Adventure, tentunya Praktikan mengalami kendala dalam pelaksanaan PKL. Kendala yang Praktikan hadapi yaitu dalam proses pencarian data base, terdapat masalah jaringan internet yang tentunya sangat mengganggu dan menghambat pekerjaan.

Selain itu, perusahaan hanya memiliki satu line telepon, sehingga jika karyawan lain membutuhkan maka pekerjaan untuk melakukan sales call harus ditunda. Hal ini tentu saja menghambat karena akan mengurangi efisiensi waktu pengerjaan tugas harian.

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

Adapun solusi yang dapat Praktikan berikan untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu Praktikan mengatur waktunya dengan lebih baik dalam mengerjakan tugas harian, sehingga saat hal-hal yang tidak diinginkan terjadi, pekerjaan Praktikan tidak akan tertunda.

Sebagai mana pentingnya manajemen waktu bagi mahasiswa, hal ini juga dapat diterapkan dalam dunia pekerjaan. Manajemen waktu adalah

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat Praktikan berikan berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih dua bulan yang dimulai dari tanggal 07 Juli 2020 sampai dengan dengan 29 Agustus 2020 pada Divisi *Partnership* di start up Kili-Kili Adventure yaitu:

1. Bidang kerja Praktikan yaitu: Menangani *data base* marketing, melakukan *sales call*, mengerjakan persuratan dan *corporate partnership*.
2. Adapun kendala yang praktikan hadapi saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu terbatasnya jaringan internet dan jaringan telpon.
3. Dalam mengatasi kendala solusi yang dapat Praktikan berikan yaitu, mengantisipasi dan mengatur penggunaan alat dan waktu penggunaan

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat Praktikan berikan selama Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

### 1. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a) Mengenalkan lebih dalam untuk mahasiswa/i tentang dunia kerja.
- b) Membangun hubungan baik dengan instansi agar dapat membantu menempatkan Praktek Kerja Lapangan kepada mahasiswa/i yang berprestasi.

### 2. Bagi Start Up Kili-Kili Adventure

- a) Perusahaan sebaiknya lebih memperhatikan sarana dan prasarana dengan baik untuk menunjang lancarnya kegiatan perkantoran.
- b) Perusahaan sebaiknya dapat mengantisipasi kerusakan sarana dan prasarana yang terjadi.

### 3. Bagi Mahasiswa

- a) Sebaiknya mahasiswa dapat mengatur waktu dengan lebih baik.
- b) Sebaiknya mahasiswa dapat bertindak lebih cepat dan tanggap terhadap masalah yang terjadi saat menjalani Praktek Kerja Lapangan.
- c) Sebaiknya mahasiswa dapat lebih memberikan prioritas terhadap pekerjaan yang sedang berjalan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amanah, D., Ratih Hurriyati, V. Gaffar, A. A. Layla, and D. A. Harahap. 2018. "Effect of Price and Product Completeness to Consumer Purchase Decision at Tokopedia.Com." *Global Conference on Business, Management and Entrepreneurship*, no. December 2018: 34–37. <https://doi.org/10.5220/0007114300340037>.
- Foster, Bob, and Muhamad Deni Johansyah. 2019. "The Effect of Product Quality and Price on Buying Interest with Risk as Intervening Variables (Study on Lazada.Com Site Users)." *International Journal of Innovation, Creativity and Change* 9 (12): 66–78. [www.ijicc.net](http://www.ijicc.net).
- Hidayat, priscilia helena maria. 2015. "The Influence of Product Quality , Price , Store Athmosphere , and Promotion Effectiveness on Consumer Purchase Decision of Flinders Lane Espresso Manado." *Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi* 15 (05): 87–98. <https://www.semanticscholar.org/>.

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 5 Surat Keterangan PKL



OUTDOOR ACTIVITIES ORGANIZER  
ADVENTURE - CULTURE - NATURE

Tomang, Grogol Petamburan  
Jakarta Barat 11440

cs@kilikili-adventure.com  
www.kilikili-adventure.com

### SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

No. 009//HRD/VII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ki Gede Bima Pangarso  
Jabatan : Chief Executive Officer  
Alamat : Jl. Mandala Barat I, No. 20, Tomang, Jakarta Barat

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Vanya Vydiamanta  
NIM : 1705617120  
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan akan melaksanakan kegiatan magang kerja di Kili Kili Adventure sebagai Digital Marketing (Social Media). Program magang kerja dilaksanakan selama 2 bulan, yakni mulai tanggal 6 Juli s/d 29 Agustus 2020.

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

Jakarta, 6 Juli 2020

Ki Gede Bima Pangarso  
Chief Executive Officer

Lampiran 6 Daftar Hadir Selama PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : VANYA VYDIAMANTA  
No. Registrasi : 1705617120  
Program Studi : SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik : KULI-KULI ADVENTURE  
Alamat Praktik/Telp : Jl. MANDORA BARAT I. NO. 20A  
(021) 2911 9317

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	7 Juli 2020	1. [Signature]	
2.	8 Juli 2020	2. [Signature]	
3.	9 Juli 2020	3. [Signature]	
4.	10 Juli 2020	4. [Signature]	
5.	11 Juli 2020	5. [Signature]	
6.	13 Juli 2020	6. [Signature]	
7.	14 Juli 2020	7. [Signature]	
8.	15 Juli 2020	8. [Signature]	
9.	16 Juli 2020	9. [Signature]	
10.	17 Juli 2020	10. [Signature]	
11.	18 Juli 2020	11. [Signature]	
12.	20 Juli 2020	12. [Signature]	
13.	21 Juli 2020	13. [Signature]	
14.	22 Juli 2020	14. [Signature]	
15.	23 Juli 2020	15. [Signature]	

Jakarta, 24-08-2020  
Penilai,

[Signature]  
(Dilicantanto Sinurat)

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... 2 ... SKS

Nama : VANYA VYDIAMANTA  
No. Registrasi : 1705617120  
Program Studi : SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik : KILI - KILI ADVENTURE  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mandala Barat 1, NO 20A  
(021) 2911 9717

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	24 Juli 2020	<i>[Signature]</i>	
2.	25 Juli 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	27 Juli 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	28 Juli 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	29 Juli 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	30 Juli 2020	6. <i>[Signature]</i>	
7.	1 Agustus 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	3 Agustus 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	4 Agustus 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	5 Agustus 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	6 Agustus 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	7 Agustus 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	8 Agustus 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.	10 Agustus 2020	14. <i>[Signature]</i>	
15.	11 Agustus 2020	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 24.08.2020  
Penilai,

*[Signature]*  
(Dilirianto Simrat)

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...2... SKS

Nama : VANYA VYDIAMANTA  
No. Registrasi : 1705617120  
Program Studi : SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik : KIU - KIU MART  
Alamat Praktik/Telp : Jl. MANDALA BARAT I NO. 20A  
(021) 2911 9712

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	12 Agustus 2020	1. <i>[Signature]</i>	
2.	13 Agustus 2020	2. <i>[Signature]</i>	
3.	14 Agustus 2020	3. <i>[Signature]</i>	
4.	15 Agustus 2020	4. <i>[Signature]</i>	
5.	18 Agustus 2020	5. <i>[Signature]</i>	
6.	19 Agustus 2020	6. -	Izin Sakit.
7.	21 Agustus 2020	7. <i>[Signature]</i>	
8.	22 Agustus 2020	8. <i>[Signature]</i>	
9.	24 Agustus 2020	9. <i>[Signature]</i>	
10.	25 Agustus 2020	10. <i>[Signature]</i>	
11.	26 Agustus 2020	11. <i>[Signature]</i>	
12.	27 Agustus 2020	12. <i>[Signature]</i>	
13.	28 Agustus 2020	13. <i>[Signature]</i>	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, 24-08-2020  
Penilai,

*[Signature]*  
(Dilirianto Sinurat)

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

Lampiran 7 Nilai PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227, Surat Elektronik fe@unj.ac.id  
Laman www.fe.unj.ac.id

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

Nama : VANYA VYDIAMANTA  
No.Registrasi : 1705617120  
Program Studi : SI MANAJEMEN  
Tempat Praktik : KLU - KLU ADVENTURE  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mandala Raya 1 No. 20A

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN				
		46-100					
1	Kehadiran	83	1. Keterangan Penilaian : 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	85					
3	Sikap dan Kepribadian	80					
4	Kemampuan Dasar	85					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	83	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	84					
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	Nilai Rata-rata : $\frac{839}{10 \text{ (sepuluh)}} = 83,9$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86					
10	Hasil Pekerjaan	88	Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>83,9</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	83,9	A-	Angka bulat	huruf
83,9	A-						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		839					

Jakarta, 24-08-2020  
Penilai:  
*[Signature]*  
Ditirianto Simurat

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8 Log Harian Kegiatan PKL



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Gunung Mela, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721220/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id



LOG HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM STRATA I  
2 SKS

Nama : VANYA VYDIAMANTA  
No.Registrasi : 1705617120  
Program Studi : S-1 MANAJEMEN  
Tempat Praktik : START UP KILI-KILI ADVANTURE

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Selasa 7 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefing awal pekerjaan</li> <li>- Percobaan data base</li> <li>- Percobaan sales call</li> <li>- Percobaan membuat surat penawaran</li> </ul>	WFO
2	Rabu 8 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
3	Kamis 9 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
4	Jumat 10 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
5	Sabtu 11 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
6	Senin 13 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> </ul>	WFO

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	
7	<p style="text-align: center;">Selasa 14 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
8	<p style="text-align: center;">Rabu 15 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
9	<p style="text-align: center;">Kamis 16 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
10	<p style="text-align: center;">Jumat 17 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
11	<p style="text-align: center;">Sabtu 18 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
12	<p style="text-align: center;">Minggu 20 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
13	<p style="text-align: center;">Selasa 21 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
14	<p style="text-align: center;">Rabu 22 Juli 2020</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> </ul>	WFO

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	
15	Kamis 23 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
16	Jumat 24 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
17	Sabtu 25 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
18	Senin 27 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
19	Selasa 28 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
20	Rabu 29 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
21	Kamis 30 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
22	Jumat 31 Juli 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> </ul>	WFO

		- Membuat timeline visit	
23	Sabtu 1 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran Membuat timeline visit	WFO
24	Senin 3 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFH
25	Selasa 4 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFO
26	Rabu 5 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFO
27	Kamis 6 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFH
28	Jumat 7 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFO
29	Sabtu 8 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call - Membuat surat penawaran - Membuat timeline visit	WFH
30	Senin 10 Agustus 2020	- Pembuatan data base - Melakukan sales call - Membuat laporan sales all - Membuat laporan postponed - Membuat laporan email sales call	WFO

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	
31	Selasa 11 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
32	Rabu 12 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
33	Kamis 13 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
34	Jumat 14 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
35	Sabtu 15 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFH
36	Selasa 18 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
37	Rabu 19 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
38	Jumat 21 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> </ul>	WFH

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	
39	Sabtu 22 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
40	Senin 24 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
41	Selasa 25 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
42	Rabu 26 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
43	Kamis 27 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
44	Jumat 28 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO
45	Sabtu 29 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan data base</li> <li>- Melakukan sales call</li> <li>- Membuat laporan sales all</li> <li>- Membuat laporan postponed</li> <li>- Membuat laporan email sales call</li> <li>- Membuat surat penawaran</li> <li>- Membuat timeline visit</li> </ul>	WFO

Catatan :  
Mahan legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 24-08-2020  
Penitil,

*Amb*  
Dilicanté... Simang

## Lampiran 5 Surat Keterangan Selesai PKL



**OUTDOOR ACTIVITIES ORGANIZER  
ADVENTURE - CULTURE - NATURE**

Jl. MANDALA BARAT I NO. 20 (021) 2911-9717  
Tomang, Grogol Petamburan cs@kili-kili-adventure.com  
Jakarta Barat 11440 www.kili-kili-adventure.com

### SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

No. 019//HRD/VIII/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ki Gede Bima Pangarso  
Jabatan : Chief Executive Officer  
Alamat : Jl. Mandala Barat I, No. 20, Tomang, Jakarta Barat

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : **Vanya Vydiamanta**  
NIM : **1705617120**  
Universitas : **Universitas Negeri Jakarta**

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di Kili Kili Adventure sebagai Digital Marketing (Social Media) selama 2 bulan, yakni mulai tanggal 6 Juli s/d 29 Agustus 2020.

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

Jakarta, 29 Agustus 2020

**Ki Gede Bima Pangarso**  
Chief Executive Officer









