

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SEGMENTASI PASAR OLEH DIVISI MARKETING
CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING**



Oleh:
Wicke Noviyah Nadillah
1961390

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SEGMENTASI PASAR OLEH DIVISI MARKETING
CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING



Oleh:

Wicke Noviyah Nadillah
1961390

Mengetahui

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Jombang, 05 September 2022

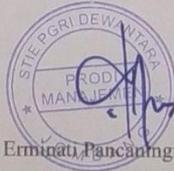
(Widy Taurus Sandy, S.E., M.SM)

(Wicke Noviyah Nadillah)

Mengetahui,

Ka. Prodi Manajemen

Menyetujui,
Pendamping Lapangan



(Dr. Erminati Pancanngrum, S.T., M.SM)

CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING
(Faikul Himam)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) STIE PGRI Dewantara Jombang tahun ajaran 2022/2023 dengan tepat waktu. Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang adalah syarat wajib bagi mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan yang penulis laksanakan selama kegiatan Kuliah Kerja Magang di CV. Adikarya Sukses Engineering yang berlangsung pada 01 – 15 Juni dan 01 Agustus 2022 – 01 September 2022.

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak mungkin terselesaikan tanpa adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi dari berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini penulis sebagai mahasiswa Kuliah Kerja Magang STIE PGRI Dewantara Jombang mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Bapak Dr. Abdul Rohim, S.E., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 2) Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.T., M.SM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 3) Bapak Widy Taurus Sandy, S.E., M.SM selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) KKM STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan pengarahan serta bimbingan selama kegiatan KKM berlangsung.
- 4) Bapak Siswadi selaku Direktur dan Pemilik CV. Adikarya Sukses Engineering yang telah bersedia membimbing dan memberikan kesempatan kepada saya untuk melaksanakan KKM, serta memberikan edukasi kepada saya tentang kepemimpinan, komunikasi pemasaran dan mengelola Sumber Daya Manusia dalam perusahaan.
- 5) Ibu Istiqomah selaku istri Direktur dan Pemilik CV. Adikarya Sukses Engineering yang telah bersedia memberikan kesempatan kepada saya untuk melaksanakan KKM di CV. Adikarya Sukses Engineering.

- 6) Bapak Faikul Himam selaku pembina magang yang senantiasa membagi tugas pada mahasiswa selama magang.
- 7) Bapak Aif selaku Pendata Penerimaan Barang Datang dan Pembelian yang telah bersedia membimbing dalam melaksanakan KKM terutama dalam hal pendataan barang datang dan pembelian di CV. Adikarya Sukses Engineering.
- 8) Ibu Desi Ayu selaku Koordinator *Marketing* yang telah bersedia membimbing dalam melaksanakan KKM terutama dalam hal penawaran kerjasama dengan *customer* di CV. Adikarya Sukses Engineering.
- 9) Seluruh pegawai kantor yang telah memberikan banyak ilmu yang bermanfaat dan kenyamanan bagi penulis selama melaksanakan KKM di CV. Adikarya Sukses Engineering.
- 10) Seluruh pihak baik langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan program KKM ini yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, saya sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak dan pembaca demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi pembaca.

Jombang, 05 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	5
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	5
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	7
2.1 Sejarah Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering.....	7
2.2 Kegiatan Umum CV. Adikarya Sukses Engineering	12
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	13
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	13
3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang	14
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	15
BAB IV	17
KESIMPULAN.....	17
4.1 Kesimpulan.....	17
4.2 Saran.....	17
DAFTAR PUSTAKA	19
LAMPIRAN.....	a

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang.....	6
---	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tampak Depan Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering	5
Gambar 2. 1 Logo Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering	7
Gambar 2. 2 Struktur Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering	8

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 - SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG.....	b
LAMPIRAN 2 – LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG	c
LAMPIRAN 3 - DOKUMENTASI/FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG DI CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING.....	e
LAMPIRAN 4 – ALUR OPERASIONAL CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING.....	f
LAMPIRAN 5 – FORMULIR AKTIVITAS HARIAN MAGANG/ <i>LOG BOOK</i>	g

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kenyataan di lapangan seringkali menunjukkan bahwa lulusan perguruan tinggi (*fresh graduate*) belum mampu secara optimal mengaplikasikan pengetahuan yang telah diperoleh ke dalam dunia kerja. Hal itu disebabkan karena adanya kesenjangan antara teori yang diperoleh dengan kenyataan di lapangan yang lebih kompleks.

Kuliah Kerja Magang merupakan bagian dari pelatihan kerja, yang dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Kuliah Kerja Magang adalah salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan yang berbentuk kegiatan pelatihan kerja yang dikemas dalam sebuah mata kuliah. Hal itu disebabkan karena adanya perbedaan antara teori yang diperoleh pada masa perkuliahan dengan keadaan di lapangan yang lebih kompleks. Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan langsung dalam dunia kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh di perguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Industri manufaktur adalah industri pengolahan, yaitu suatu usaha yang mengolah atau mengubah bahan mentah menjadi barang jadi ataupun barang setengah jadi yang mempunyai nilai tambah, yang dilakukan secara mekanis dengan mesin, ataupun tanpa menggunakan mesin (BPS: 2008). Pada hakikatnya industri manufaktur akan menghasilkan barang atau jasa sesuai kebutuhan pelanggan, baik pelanggan yang bersifat perorangan, instansi, atau sesama industri. Keberadaan industri manufaktur sangat penting untuk menunjang kegiatan sehari-hari. Industri manufaktur menyediakan berbagai macam produk yang dibutuhkan konsumen, salah satunya CV. Adikarya Sukses Engineering yang merupakan salah satu industri manufaktur yang

memproduksi suku cadang atau komponen mesin pabrik yang berguna untuk menunjang proses produksi perusahaan manufaktur lainnya.

CV. Adikarya Sukses Engineering merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa pembuatan dan perbaikan suku cadang atau komponen mesin industri seperti Seal Provider, Electrical (*equipment and system*), Mechanical (*piping and construction*), Pneumatic dan Instrument yang didukung oleh sejumlah tenaga kerja muda profesional dan berkompeten (*adikaryasuksesengineering.com*). Dengan didukung oleh pengalaman selama bertahun-tahun dalam produksi sehingga perusahaan ini dipercaya dan dapat memberikan jasa servis baik serta ditunjang dengan peralatan, pengalaman, serta *marketing* yang berkompeten dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan (*adikaryasuksesengineering.com*).

Dalam sebuah perusahaan tentu terdapat berbagai divisi yang memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk menjalankan roda perusahaan agar terus berjalan hingga mencapai visi atau tujuan perusahaan. Salah satu divisi yang berperan penting dalam perusahaan adalah divisi pemasaran atau *marketing*. Marketing menjadi salah satu kunci penting Bergeraknya suatu perusahaan. Marketing yang dapat bekerja dengan baik akan berhasil menarik pelanggan yang akan menjadi poin pertama untuk dapat berjalannya roda perusahaan, jika marketing gagal dapat dipastikan seluruh bagian penggerak roda perusahaan akan berhenti. Sehingga penting adanya perencanaan strategi marketing yang tepat dan kerjasama tim yang baik. Salah satu proses sebelum perusahaan memasarkan produknya secara langsung kepada pelanggan adalah perlu adanya pemetaan pemasaran atau juga disebut dengan segmentasi pasar dalam industri manufaktur yang bertujuan untuk mengenali profil perusahaan yang menjadi target pelanggan, seperti lokasi pelanggan, kebutuhan, juga karakteristik pelanggan. Segmentasi pasar ini dilakukan dengan harapan perusahaan dapat mengetahui target konsumen yang tepat untuk bisnisnya (OCBC, 2022). Sehingga diharapkan bisnis tersebut dapat memberikan hasil secara optimal dan memiliki efektifitas pemasaran yang tinggi (OCBC, 2022).

Berdasarkan uraian diatas, maka laporan Kuliah Kerja Magang dimuat dengan judul “Segmentasi Pasar oleh Divisi *Marketing* CV. Adikarya Sukses Engineering”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.1.1 Tujuan Umum

- a. Membangun hubungan antara dua pihak sehingga terbentuk keselarasan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan dunia kerja.
- b. Memberikan pengalaman pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik kerja sehingga menjadikan lulusan tenaga kerja yang berkualitas dan professional.
- c. Meningkatkan pengetahuan yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.1.2 Tujuan Khusus

- a. Mempunyai kompetensi yang sesuai dengan program studi yang diikuti untuk mengetahui segmentasi pasar yang dilakukan divisi *marketing* sebagai salah satu proses dalam pemasaran.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pada bagian yang dilalui sesuai dengan penetapan bidang studi.
- c. Mampu berkomunikasi dengan kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mempunyai etika kerja yang baik dalam lingkungan magang sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang memuaskan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Menerapkan ilmu yang diperoleh selama masa perkuliahan pada kegiatan yang nyata, dengan demikian akan mengetahui perbandingan antara pengetahuan di bangku kuliah dengan kenyataan yang ada di dunia kerja.
- b. Menguji kemampuan pribadi yang sesuai dengan ilmu yang dipelajari serta tata cara bersosialisasi dengan dunia kerja yang erat dengan persaingan-persaingan

- c. Memperdalam dan meningkatkan kualitas, keterampilan, dan kreatifitas diri yang sesuai dengan ilmu yang dimiliki.
- d. Menambah wawasan, pengetahuan, dan pengalaman untuk nantinya dapat terjun di lingkungan kerja.
- e. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi lingkungan kerja serta mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan di masa yang akan datang.
- f. Mahasiswa dapat mengetahui teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.
- g. Mahasiswa dapat mengetahui secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang manajemen/pemasaran dan menambah ilmu pengetahuan di dunia kerja yang bisa meningkatkan *softskill* maupun *hardskill*.

1.3.2 Bagi Program Studi

- a. Sebagai *feed back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.
- b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswa yang potensial untuk mendapatkan pengalaman.

1.3.3 Bagi CV. Adikarya Sukses Engineering

- a. Perusahaan dapat memanfaatkan sumber daya manusia terdidik dalam proses kegiatannya secara lebih efisien.
- b. Membantu menyelesaikan pekerjaan yang terdapat pada tempat mahasiswa melaksanakan KKM.
- c. Perusahaan bisa mendapatkan masukan untuk pemecahan masalah atau kendala yang mungkin terjadi di internal perusahaan.
- d. Menjadi sarana untuk menjembatani hubungan kerja sama antara perusahaan dengan STIE PGRI Dewantara Jombang di masa yang akan datang, khususnya mengenai rekrutmen tenaga kerja.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Praktik pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di CV. Adikarya Sukses Engineering dilakukan pada bidang *Marketing*.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di :

Nama Instansi : CV. Adikarya Sukses Engineering

Alamat : Jl. Kol.H.Ismail RT 007 / RW 004 Tembelang Senden,
Peterongan, Jombang – Jawa Timur

Telp : (0321)-868625 Fax. 868625

Email : adikaryasukses.e@gmail.com

Website : adikaryasuksesengineering.com



Gambar 1. 1 Tampak Depan Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering

Saya memilih CV. Adikarya Sukses Engineering sebagai tempat magang adalah karena saya yakin dengan belajar di perusahaan tersebut mampu meningkatkan pengetahuan saya dalam dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Prodi Manajemen maka Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang dapat di laksanakan selama 30 hari kerja yaitu pada tanggal 01 – 15 Juni dan 01 Agustus 2022 – 01 September 2022. Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, hari kerja dan jam kerja disesuaikan dengan CV.Adikarya Sukses Engineering . Adapun hari kerja dan jam kerja mengikuti aturan CV.Adikarya Sukses Engineering yaitu hari Senin sampai Jum'at pukul 07.00 WIB - 17.00 WIB, dan hari Sabtu pukul 07.00 WIB – 15.00 WIB.

Tabel 1.1 Jadwal Kuliah Kerja Magang

NO.	KETERANGAN	MINGGU KE-				
		I	II	III	IV	V
1	Pembukaan KKM					
2	Pelaksanaan KKM					
3	Penutupan KKM					
4	Penyusunan Laporan KKM					

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering

2.1.1 Profil Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering



Sumber: *adikaryasuksesengineering.com*

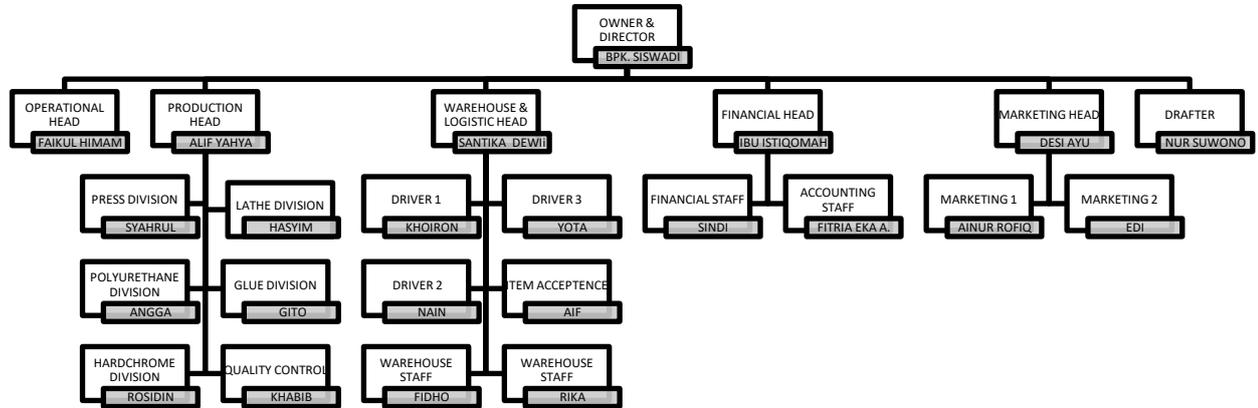
Gambar 2. 1 Logo Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering

CV. Adikarya Sukses Engineering merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa pembuatan dan perbaikan suku cadang atau komponen mesin industri seperti Seal Provider, Electrical (*equipment and system*), Mechanical (*piping and construction*), Pneumatic dan Instrument yang didukung oleh sejumlah tenaga kerja muda professional dan berkompeten (*adikaryasuksesengineering.com*). Dengan didukung oleh pengalaman selama bertahun-tahun dalam produksi Seal, sehingga perusahaan ini dipercaya untuk memproduksi Seal, serta memberikan jasa servis baik untuk Hydraulic maupun Pneumatic serta ditunjang dengan peralatan, pengalaman, serta *marketing* yang berkompeten dalam memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan (*adikaryasuksesengineering.com*).

Sejak berdirinya perusahaan ini telah mendapat kepercayaan dari beberapa perusahaan yang berada di kota-kota besar seperti area Jawa Timur diantaranya Surabaya, Mojokerto, Pasuruan, Jombang, Gresik, Sidoarjo, dan Lamongan. Serta di luar Pulau Jawa seperti Makassar dan Palembang (*adikaryasuksesengineering.com*).

CV. Adikarya Sukses Engineering menawarkan kombinasi material seal untuk temperatur tinggi yang digunakan untuk elektrikal dan perusahaan juga dapat melayani kontruksi yang dibutuhkan pelanggan antara lain : Spring, Gear, As (shaft) serta bahan - bahan dari tembaga, Almunium Silver, dan lain-lain (*adikaryasuksesengineering.com*).

2.1.2 Struktur Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering



Sumber: Adikarya Sukses Engineering

Gambar 2. 2 Struktur Perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering

Definisi dan Tugas Pokok Setiap Bagian

1. *Owner & Director*

Direktur sekaligus pemilik CV. Adikarya Sukses Engineering adalah struktur organisasi perusahaan manufaktur yang tertinggi. Bagian ini merupakan pihak yang bertanggung jawab terhadap segala bentuk operasional atau berjalannya roda perusahaan. Tugas direktur adalah memimpin serta melakukan koordinasi antar divisi. Direktur hanya bisa memberikan informasi dan masukan yang dibutuhkan pada bagian lain. Direktur memiliki tugas yang sangat terarah sehingga tanggung jawab yang diembannya pun harus mampu ditransparasikan kepada divisi lain, hal itu sebagai bukti adanya satu kesatuan visi dan misi dalam struktur organisasi perusahaan.

Tugas pokok dari Direktur CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Menentukan kebijakan tertinggi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan.
- c. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan.
- d. Memelihara dan mengawasi kekayaan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien.

- f. Mewakili perusahaan, mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan.
- g. Menyusun dan melaksanakan kebijakan umum pabrik.
- h. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- i. Menerima laporan kinerja perusahaan dari setiap divisi
- j. Merencanakan pembelanjaan kebutuhan operasional perusahaan
- k. Merencanakan dan menetapkan strategi untuk mencapai visi dan misi perusahaan

2. *Operational Head*

Kepala Operasional CV. Adikarya Sukses Engineering merupakan kepala bagian yang bertanggung jawab terhadap operasional perusahaan. Kepala Operasional CV. Adikarya Sukses Engineering bertanggungjawab dan melaporkan pekerjaannya kepada direktur sekaligus pemilik perusahaan.

Tugas pokok dari Kepala Operasional CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Mengelola seluruh kegiatan operasional pabrik dan manajemen pasokan,
- b. Bertanggungjawab untuk membuat perencanaan produksi, pengembangan tenaga kerja, proses perbaikan, pengiriman atau distribusi, dan kualitas produk hasil produksi,
- c. Menganalisis permasalahan pada kegiatan operasional,
- d. Merekomendasikan program atau menyusun SOP dalam rangka meningkatkan produktivitas, efisiensi dan hasil produksi,
- e. Turut serta dalam penyusunan sasaran dan anggaran perusahaan, memantau dan menjaga pengeluaran biaya sesuai dengan anggaran yang ditetapkan perusahaan,
- f. Turut serta dalam proses persiapan, pengkoordinasian, dan perencanaan kegiatan produksi perusahaan.

3. *Production Head*

Divisi ini biasanya dimiliki oleh perusahaan manufaktur. Tugasnya adalah mengkoordinasikan kegiatan produksi. Selain itu divisi ini juga

bertugas menjalin kerjasama dengan kepala bagian gudang guna menjamin kelangsungan proses produksi perusahaan. Divisi inilah yang bertanggung jawab terhadap proses produksi perusahaan agar bisa menghasilkan produk barang atau jasa yang baik sesuai dengan visi dan misi perusahaan. Tugas pokok dari Kepala Produksi CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Membuat tujuan jangka pendek yang berkenaan dengan kegiatan produksi,
- b. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap volume dan kualitas produk,
- c. Menentukan standar kualitas bahan baku yang akan digunakan,
- d. Membuat laporan produksi dan menyampaikannya kepada direktur,
- e. Memantau pelaksanaan setiap pengelolaan sediaan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

4. *Warehouse Head*

Kepala Gudang CV. Adikarya Sukses Engineering merupakan bagian dari sistem logistik suatu perusahaan yang bertanggung jawab atas catatan administrasi gudang, memastikan semua rak dan area penyimpanan, mempunyai stok produk yang cukup di gudang. Selain itu, posisi ini juga bertugas mengirim dan menerima permintaan barang, membuat catatan keluar masuk barang, serta memberi label pada barang. Bertanggung jawab terhadap keamanan gudang dan kualitas barang yang tersimpan. Kepala gudang CV. Adikarya Sukses Engineering bertanggungjawab dan melaporkan informasi kepada operational head dan direktur sekaligus pemilik perusahaan. Tugas pokok dari Kepala Operasional CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

Tugas pokok dari Kepala Gudang CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Melakukan perhitungan fisik harian barang secara manual (*stock opname*),
- b. Menata setiap penyimpanan barang dengan benar dan berdasarkan kelompok produk,

- c. Koordinasi dengan bagian terkait (*Marketing*, PPIC, Produksi),
- d. Mengkoordinasi pengiriman ke pelanggan berdasarkan permintaan.

5. *Financial Head*

Kepala Keuangan CV. Adikarya Sukses Engineering bertanggung jawab terhadap operasional keuangan perusahaan. Tugasnya adalah mengatur manajemen keuangan mulai dari belanja rutin untuk produksi dan keperluan perusahaan yang lain.

Tugas pokok dari Kepala Keuangan CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Menetapkan struktur keuangan entitas,
- b. Mengalokasikan dana seefisiensi mungkin atau profitabilitas yang optimal,
- c. Mengendalikan keuangan perusahaan,
- d. Melacak arus kas dan perencanaan keuangan, serta menganalisis kekuatan dan kelemahan keuangan perusahaan,
- e. Menyusun semua tagihan perusahaan sesuai tanggal jatuh temponya, lalu menjadwalkan berbagai pembayaran tagihan tersebut kepada pihak luar perusahaan,
- f. Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.

6. *Marketing Head*

Kepala *Marketing* CV. Adikarya Sukses Engineering bertanggung jawab untuk mengatur semua strategi pemasaran yang dibuat, serta mengembangkan dan mengawasi divisi pemasaran dalam suatu perusahaan. Tugas pokok dari Kepala *Marketing* CV. Adikarya Sukses Engineering, diantaranya:

- a. Menentukan jadwal kunjungan serta sistem promosi untuk memastikan tercapainya target penjualan,
- b. Menganalisa dan mengembangkan strategi marketing untuk meningkatkan jumlah pelanggan dan area sesuai dengan target yang ditentukan,

- c. Menciptakan komunikasi pemasaran yang efektif dan efisien, dengan metode *soft selling* dan *hard selling*.

7. *Drafter*

Drafter CV. Adikarya Sukses Engineering bertanggungjawab untuk membuat gambar teknik suku cadang atau komponen mesin industri sesuai dengan bidang produksi CV. Adikarya Sukses Engineering. Seorang juru gambar teknik dapat menggunakan komputer atau sketsa manual dalam menciptakan gambar teknik. Juru gambar teknik biasanya terlibat sejak tahapan konsep desain awal.

2.2 Kegiatan Umum CV. Adikarya Sukses Engineering

Tugas pokok dan fungsi serta tata kerja CV. Adikarya Sukses Engineering

:

- a. Jasa pembuatan dan perbaikan suku cadang atau komponen mesin industri seperti Seal Provider, Electrical (*equipment and system*), Mechanical (*piping and construction*), Pneumatic dan Instrument.
- b. Menawarkan kombinasi material seal untuk temperatur tinggi yang digunakan untuk elektrikal dan perusahaan juga dapat melayani kontruksi yang dibutuhkan pelanggan antara lain : Spring, Gear, As(shaft) serta bahan - bahan dari tembaga, Aluminium Silver, dan lain-lain.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Magang di CV. Adikarya Sukses Engineering dan dilaksanakan mulai tanggal 01 – 15 Juni dan 01 Agustus 2022 – 01 September 2022 dengan jam kerja mulai dari pukul 07.00 WIB – 17.00 WIB pada hari Senin-Jum'at dan pukul 07.00 WIB – 15.00 WIB pada hari Sabtu. Penulis ditempatkan pada divisi *marketing*, sehingga sesuai dengan konsentrasi yang diambil. Divisi *marketing* menjadi salah satu divisi yang penting di perusahaan dan menjadi pintu pertama roda perusahaan dapat bergerak. Divisi *marketing* saling berhubungan dengan setiap divisi di perusahaan, baik divisi operasional, produksi, maupun gudang dan logistik.

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berikut ini merupakan uraian kegiatan yang dilakukan oleh penulis, yakni:

- a. Penulis meng-*crosscheck* data *Purchase Order* (PO) antara data arsip dengan e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim,
- b. Penulis melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO yang disesuaikan dengan bukti e-mail yang masuk,
- c. Penulis membantu divisi *marketing* mencari data perusahaan yang belum menjadi pelanggan CV. Adikarya Sukses Engineering.
- d. Penulis mencari informasi nomor telepon perusahaan yang menjadi target *customer* baru,
- e. Penulis membantu divisi *marketing* menawarkan produk perusahaan ke *customer* baru melalui e-mail dan telepon,
- f. Penulis memasukkan data barang komplain,
- g. Penulis ikut serta membantu melakukan *crosscheck* data *outstanding marketing* dengan data produksi di lapangan.
- h. Penulis ikut serta dalam *meeting* mingguan divisi *marketing* guna membahas perkembangan *outstanding*, serta evaluasi mingguan.
- i. Penulis ikut serta dalam *meeting* antar divisi bersama dengan direktur sekaligus pemilik CV. Adikarya Sukses Engineering,

3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

3.2.1 Deskripsi Strategi Pemetaan Pelanggan oleh Divisi *Marketing* CV.

Adikarya Sukses Engineering

CV. Adikarya Sukses Engineering merupakan salah satu industri manufaktur yang memproduksi bagian atau komponen dari mesin pabrik. Sehingga target pasar atau pelanggan perusahaan ini juga merupakan industri manufaktur. Sebelum melakukan pemasaran produk, divisi *marketing* perlu melakukan beberapa perencanaan dan persiapan agar pemasaran yang dilakukan dapat sesuai dengan target atau tepat sasaran. Perencanaan atau strategi tersebut dikenal sebagai strategi pemetaan pelanggan.

Strategi pemetaan pelanggan yang dilakukan oleh divisi *marketing* CV. Adikarya Sukses Engineering dilakukan dengan beberapa tahap, yakni tahap survei, tahap analisis, dan tahap identifikasi. Pertama yakni tahap survei yang mana dilakukan dengan mencari perusahaan-perusahaan di beberapa wilayah di Jawa Timur melalui media internet. Pencarian data perusahaan yang dibutuhkan divisi *marketing* diantaranya adalah nama, alamat, bidang, nomor telepon dan email (jika ada). Setelah melalui tahap survei, berlanjut ke tahap analisis yang mana divisi *marketing* menganalisis kebutuhan produk yang mungkin akan dibutuhkan oleh calon konsumen. Caranya dengan melihat produk apa yang dihasilkan perusahaan tersebut, dari output produk akan diketahui jenis mesin apa saja yang digunakan calon konsumen serta mengetahui bagian atau komponen mesin seperti apa yang akan dibutuhkan.

Terakhir yakni tahap identifikasi, yang mana merupakan tahap terakhir dari segmentasi pasar sebelum akhirnya mulai terjun untuk melakukan promosi produk baik melalui e-mail atau telepon maupun secara langsung melakukan kunjungan ke perusahaan. Pada tahap identifikasi ini, divisi *marketing* mulai mengidentifikasi perusahaan berdasarkan wilayah. Hal tersebut dilakukan agar rute pemasaran dapat teratur (dalam satu jalur pemasaran) dan lebih efektif serta efisien.

3.2.2 Kendala yang Dihadapi

Kendala yang sering dihadapi penulis selama kegiatan KKM berlangsung adalah sebagai berikut:

1. Adanya beberapa perbedaan antara teori yang diterima oleh penulis saat kegiatan perkuliahan pada umumnya dengan kegiatan KKM yang dilakukan, terutama dalam ilmu pemasaran yang dipelajari dalam perkuliahan berbeda dengan pemasaran yang diterapkan pada perusahaan manufaktur.
2. Terbatasnya pengetahuan tentang istilah baru yang belum diketahui dalam proses pengerjaan tugas selama KKM berlangsung.
3. Kurangnya ketelitian dalam meng-*input* data.
4. Tidak semua perusahaan yang tercantum di internet dapat diketahui informasinya dengan jelas sesuai kebutuhan *marketing*, dan sering ditemui perusahaan yang telah tidak beroperasi.

Masalah yang dihadapi perusahaan dalam hal segmentasi pasar, diantaranya adalah:

1. Perusahaan memiliki berbagai macam produk yang berbeda, namun divisi *marketing* belum melakukan pengelompokan calon *customer* sesuai produk yang akan menjadi kebutuhannya. Sehingga divisi-divisi dalam produksi seringkali tidak merata dalam kegiatan produksinya. Terdapat divisi yang memiliki tugas produksi yang terlalu berlebihan dan juga terdapat divisi yang kosong kegiatan produksi.
2. Tidak semua anggota *marketing* memahami produk yang ditawarkan.

3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh penulis, penulis melakukan beberapa hal berikut untuk mempermudah pengerjaan tugas yang diberikan, yaitu:

1. Mempelajari cara kerja divisi *marketing* dengan melakukan pengamatan dan bertanya secara langsung kepada karyawan *marketing* CV. Adikarya Sukses Engineering.
2. Bertanya kepada pegawai CV. Adikarya Sukses Engineering mengenai istilah yang belum diketahui.

Untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi dalam hal segmentasi pasar adalah:

1. Divisi *marketing* seharusnya mengelompokkan perusahaan yang menjadi target *customer* baru sesuai dengan kemungkinan kebutuhan produk yang ditawarkan CV. Adikarya Sukses Engineering seperti *Polyurethane, Hardchrome, Roll*, dan lain-lain. Pengelompokan tersebut dilakukan agar pihak *marketing* dapat melakukan pemetaan dengan tepat terkait divisi produksi yang masih memiliki banyak kegiatan produksi dan divisi yang tidak melaksanakan produksi. Sehingga diharapkan setiap divisi produksi dapat menjalankan kegiatan produksi secara menyeluruh.
2. Sebaiknya sebagai anggota *marketing* dapat mempelajari dan mengenal produk yang ditawarkan oleh CV. Adikarya Sukses Engineering.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, penulis banyak mendapatkan hal baru dan wawasan baru yang mungkin tidak akan saya dapatkan selama mempelajari teori di perkuliahan. Seperti halnya strategi yang diterapkan perusahaan terkait segmentasi pasar di industri manufaktur. Meskipun pada perkuliahan diajarkan tentang segmentasi pasar, implementasinya cenderung sangat berbeda apalagi di lingkungan industri manufaktur.

Selain memberikan wawasan tentang strategi segmentasi pasar pada perusahaan manufaktur, penulis juga mempelajari sekaligus mendapatkan pengalaman tentang bagaimana menawarkan produk kepada calon *customer* baru melalui telepon dan e-mail. Serta mengetahui tugas *marketing* yang tidak hanya memasarkan produk namun juga bertanggungjawab atas pesanan produk hingga produk sampai di tangan pelanggan dan bagaimana agar pelanggan dapat menjadi pelanggan setia. Selain itu, penulis juga mengetahui bahwa divisi *marketing* berhubungan langsung dengan semua divisi yang ada di perusahaan.

4.2 Saran

4.2.1 Bagi Perusahaan

Sejauh ini kinerja divisi *marketing* perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering dinilai sangat baik, dengan hampir selalu melampaui target bulanan serta mempertahankan loyalitas pelanggan. Hanya saja perlu komunikasi yang terjalin dengan baik antara divisi *marketing* dengan divisi lain agar terjalin kerjasama yang baik dan menghasilkan *output* yang baik, tidak hanya *output* produk namun juga loyalitas pelanggan. Selain itu, perlunya menerima saran baik antara karyawan dengan karyawan maupun antara karyawan dengan direktur akan dapat meningkatkan produktivitas perusahaan, tak hanya berlaku bagi *marketing*, namun juga bagi seluruh divisi.

4.2.2 Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Sebagai sebuah instansi perguruan tinggi yang menjadi wadah bagi mahasiswa, akan lebih baik jika kampus juga senantiasa mendampingi mahasiswa dalam pelaksanaan magang. Terutama terkait persiapan magang untuk mahasiswa program studi manajemen, pembagian dosen pembimbing lapangan dan pembagian pedoman Kuliah Kerja Magang dirasa agak terlambat. Karena mahasiswa membutuhkan pendampingan dari dosen sejak hari pertama magang dan membutuhkan pedoman agar dapat memulai penyusunan laporan.

DAFTAR PUSTAKA

- Aisah, D. (2021). *Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) Kegiatan Administrasi Pemasaran PT SBC Berkah Bersama*. Diunduh dari <https://repository.stiedewantara.ac.id/2897/1/LAPORAN%20KKM%20PT%20SBC%20BERKAH%20BERSAMA..pdf>, (11 Agustus 2022).
- Badan Pusat Statistik. (2008). *Direktori Industri Manufaktur 2008*. Diakses pada <https://www.bps.go.id>, (15 Agustus 2022).
- CV. Adikarya Sukses Engineering. (2022). *Adikarya Sukses Engineering*. Diakses pada <https://adikaryasuksesengineering.com/>, (02 Agustus 2022).
- Dion, A. P., *Komunikasi Pemasaran*. Diunduh dari academia.edu/27985479/Merancang_Struktur_Organisasi_Perusahaan_Manufacturacademia.edu/27985479/Merancang_Struktur_Organisasi_Perusahaan_Manufactur, (11 Agustus 2022).
- Jaya, M. A., Ferdiana R., & Fauziati, S. *Analisis Faktor Keberhasilan SDM Startup yang Ada di Yogyakarta*. Diunduh dari <https://media.neliti.com/media/publications/172902-ID-analisis-faktor-keberhasilan-sdm-startup.pdf>, (11 Agustus 2022).
- Kasmad. (2021). *Deskripsi Materi Pertemuan ke-12: Mengidentifikasi Segmen dan Target Pasar I*. Diunduh pada [file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/MP%201%20BAB%2012.docx%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Lenovo/Downloads/MP%201%20BAB%2012.docx%20(1).pdf), (18 Agustus 2022).
- OCBP NISP. (2022). *Segmentasi Pasar: Pengertian, Tujuan, Manfaat, Jenis, Contoh*. Diakses pada <https://www.ocbcnisp.com/id/article/2022/03/11/segmentasi-pasar-adalah>, (16 Agustus 2022).
- Sudrartono, T. (2019). *Pengaruh Segmentasi Pasar Terhadap Tingkat Penjualan Produk Fashion Usaha Mikro Kecil*. *Coopetition Jurnal Ilmiah Manajemen*. 10(1), 55-66. Diunduh pada <https://media.neliti.com/media/publications/325656-pengaruh-segmentasi-pasar-terhadap-tingk-d6ca2439.pdf>, (16 Agustus 2022).

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Melaksanakan Magang

Lampiran 2 Lembar Penilaian Kuliah Kerja Magang

Lampiran 3 Dokumentasi/Foto Pelaksanaan Kegiatan Magang

Lampiran 4 Alur Operasional CV. Adikarya Sukses Engineering

Lampiran 5 Formulir Aktivitas Harian Magang / *Log Book*

LAMPIRAN 1 - SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG



ADIKARYA SUKSES ENGINEERING
GENERAL CONTRACTOR AND SUPPLIER SEAL PROVIDER, ELECTRIC, MECHANIC, INSTRUMENT

Office : Jl. Kol. H. Ismail RT 007 / RW
004 Tembelang Senden,
Peterongan, Jombang, Jawa
Timur
Phone : (0321)-868625
Email : adikaryasukses.e@gmail.com
Website : adikaryasuksesengineering.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG

Nomor: 001/ASE/SK-MAGANG/IX/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Siswadi

Jabatan : Direktur CV. Adikarya Sukses Engineering

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Wicke Noviyah Nadillah

NIM : 1961390

Kelas : KP-5 Manajemen 2019

Telah selesai melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) di CV. Adikarya Sukses Engineering selama 30 (tiga puluh) hari atau 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 01 – 15 Juni 2022 dan 01 Agustus – 01 September 2022.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 06 September 2022

Direktur CV. Adikarya Sukses Engineering

CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING

SISWADI

LAMPIRAN 2 – LEMBAR PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Wicke Noviyah Nadillah
NIM : 1961390
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : CV. Adikarya Sukses Engineering
Alamat Tempat Magang : Jl. Kol.H.Ismail RT 007 / RW 004 Tembelang Senden,
Peterongan, Jombang – Jawa Timur
Bagian/Bidang : Marketing, SDM, dan Operasional

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	95
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	90
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata		92,5

Jombang, 15 September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Widy Taurus Sandy, S.E., M.SM)



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Wicke Noviyah Nadillah
NIM : 1961390
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : CV. Adikarya Sukses Engineering
Alamat Tempat Magang : Jl. Kol.H.Ismail RT 007 / RW 004 Tembelang Senden,
Peterongan, Jombang – Jawa Timur
Bagian/Bidang : Marketing, SDM, dan Operasional

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	98
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	98
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	99
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	98
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	97
7.	Kemampuan berkomunikasi	99
8.	Produktivitas Kerja*	98
Jumlah		782
Nilai Rata-Rata		97,75

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Membantu menyusun alur operasional perusahaan dan struktur perusahaan

Jombang, 01 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING

(Faikul Himam)

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

**LAMPIRAN 3 - DOKUMENTASI/FOTO PELAKSANAAN KEGIATAN
MAGANG DI CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING**



Kegiatan rutin selama KKM



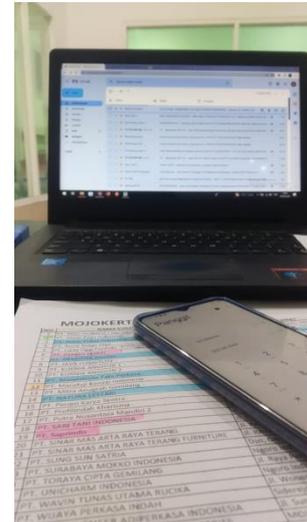
Kegiatan rutin selama KKM



*Mengikuti Meeting bersama
Direktur dan Setiap Divisi*



Kegiatan rutin selama KKM



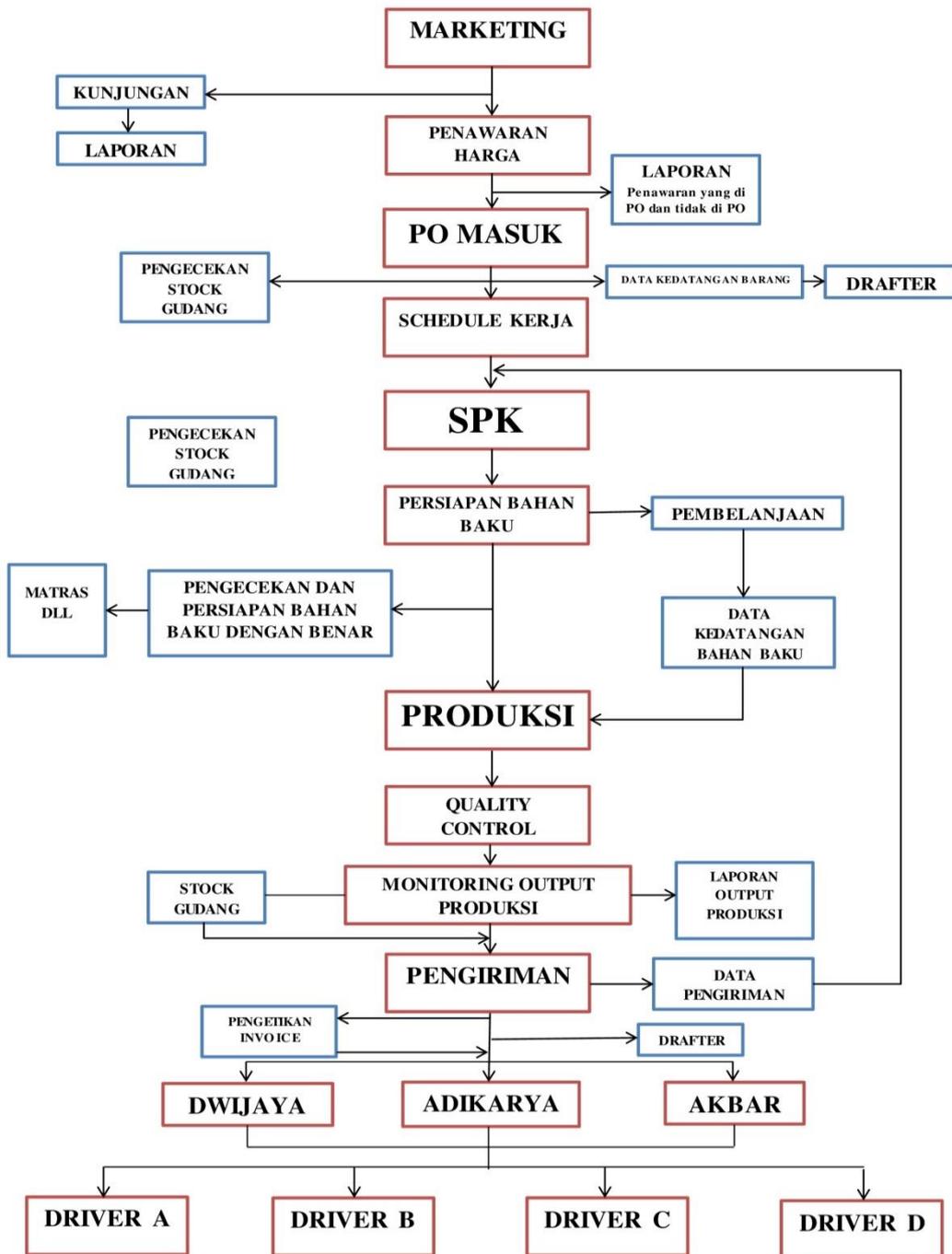
*Melakukan penawaran
kerjasama dengan perusahaan
lain yang menjadi target
customer baru melalui telepon
dan e-mail*



*Penutupan Kuliah Kerja Magang dengan Pemberian Cenderamata dan sebagai Simbolis Rasa
Terimakasih diberikan Kesempatan dan Bimbingan selama KKM*



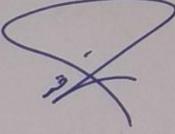
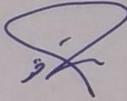
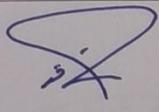
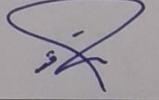
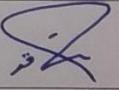
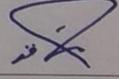
LAMPIRAN 4 – ALUR OPERASIONAL CV. ADIKARYA SUKSES ENGINEERING

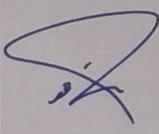
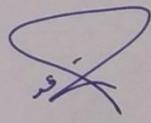
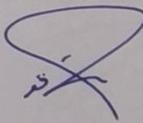
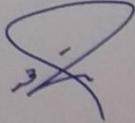
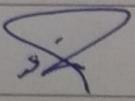


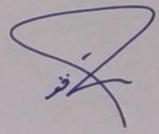
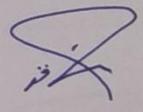
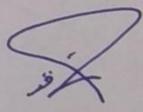
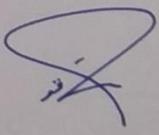
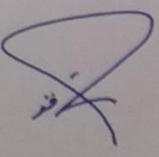
LAMPIRAN 5 – FORMULIR AKTIVITAS HARIAN MAGANG/LOG BOOK

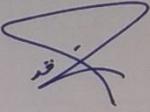
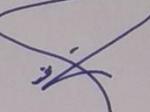
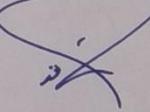
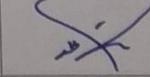
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA/LOG BOOK

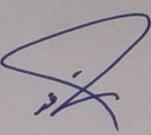
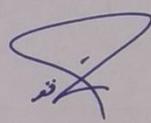
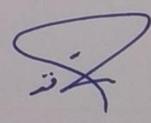
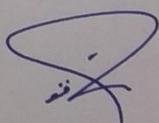
Nama : Wicke Noviyah Nadillah
 NIM : 1961390
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : CV. Adikarya Sukses Engineering
 Bagian/Bidang : Marketing, SDM, dan Operasional

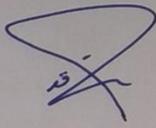
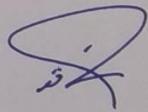
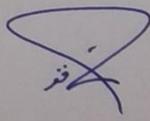
Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti <i>Meeting</i> pagi antar divisi bersama dengan direktur. - Mengirimkan e-mail kepada perusahaan yang menjadi target pelanggan baru. - Mencari data perusahaan baru yang belum menjadi pelanggan. 	
	08/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirimkan e-mail kepada perusahaan yang menjadi target pelanggan baru. - Mencari data perusahaan baru yang belum menjadi pelanggan 	
	10/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mengirimkan e-mail kepada perusahaan yang menjadi target pelanggan baru. - Mencari data perusahaan baru yang belum menjadi pelanggan. - Membantu coordinator <i>marketing</i> dalam menyusun data rekap absensi <i>marketing</i>. - <i>Sharing</i> seputar ilmu <i>marketing</i> dengan coordinator divisi <i>marketing</i>. 	
	15/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari data perusahaan baru yang belum menjadi pelanggan. - <i>Sharing</i> seputar ilmu <i>marketing</i> dengan coordinator divisi <i>marketing</i>. 	
	18/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari data perusahaan baru yang belum menjadi pelanggan. <i>Sharing</i> seputar ilmu <i>marketing</i> dengan coordinator divisi <i>marketing</i>. 	
II	01/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Input PO masuk dan penawaran melalui e-mail serta melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. 	
	02/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Ikut serta dalam <i>meeting</i> antar divisi dengan direktur - Input PO masuk - Mengingatkan pembuatan penawaran harga 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Menghubungi <i>Customer</i> dari PT. Mayora terkait contoh item yang dipesan. - Ikut serta melakukan pengecekan dan pendataan barang masuk - Input data barang masuk - Membuat kartu khusus untuk list barang yang baru datang 	
	03/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menghubungi <i>Customer</i> PT. SGS bertanya tentang contoh item yang dipesan. - Membantu <i>marketing</i> menawarkan produk perusahaan ke <i>customer</i> baru melalui telepon dan e-mail. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - Memasukkan data barang complain - Mencari informasi nomor telepon perusahaan yang menjadi target <i>customer</i> baru - Membantu <i>marketing</i> menawarkan produk perusahaan ke <i>customer</i> baru melalui e-mail 	
	04/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - Merancang dan membuat struktur perusahaan CV. Adikarya Sukses Engineering. 	
	05/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan data ke bagian produksi - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - Bersama direktur berkoordinasi tentang alur operasional perusahaan dan <i>job description</i> karyawan setiap bagian. 	
	06/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Mencari informasi nomor telepon perusahaan yang menjadi target <i>customer</i> baru - Membantu <i>marketing</i> menawarkan produk perusahaan ke <i>customer</i> baru melalui email - Menginput kode stock material bahan baku produksi 	
III	08/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk 	

		<ul style="list-style-type: none"> mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - Ikut serta dalam <i>meeting</i> antar divisi dengan direktur. 	
	09/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Ikut serta dalam <i>meeting</i> antar divisi dengan direktur - Melakukan input data penawaran harga. 	
	10/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian 	
	11/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan. 	
	12/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan 	
	13/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
IV	15/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - Ikut serta dalam <i>meeting</i> pembahasan outstanding dan kendala selama kegiatan divisi marketing. - Melakukan <i>crosscheck</i> data outstanding dengan surat perintah kerja di lapangan yang telah selesai dikerjakan dan masih dalam proses pengerjaan. 	

16/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
17/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
18/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
19/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
20/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk 	

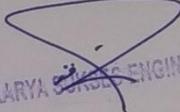
		<ul style="list-style-type: none"> - mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
V	22/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
	23/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
	24/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelanjaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
	25/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan 	

		<p>pembelanjaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
	26/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
	27/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
V	29/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - mencetak (ngprint) data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data kedatangan barang dan pembelian - Melakukan input data penawaran harga. 	
	30/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Melakukan input data penawaran harga. 	

31/08/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengecekan PO di e-mail, menginput data PO, dan mengarsipkan data PO. - melakukan <i>crosscheck</i> arsip PO di e-mail untuk mengetahui barang yang belum dan sudah dikirim. - mencetak (ngprint) data PO dari beberapa perusahaan - Melakukan input data penawaran harga. 	
01/09/2022	- Penutupan Kuliah Kerja Magang	

Jombang, 01 September 2022

Pendamping Lapangan


 CV. ADIKARYA ENGINEERING
 (Faikul Himam)