

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**STRATEGI PEMASARAN PADA PERUSAHAAN**  
**PT. SWABINA GATRA**



**Disusun Oleh:**

- 1. ADRIANA RAHMA ULA (1032010001)**
- 2. TIARA ASKA NABILAH (1032010002)**
- 3. AZIZAH NUR RAHMA JAUHARI (1032010006)**

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH**  
**UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA**  
**GRESIK**  
**2023**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

**STRATEGI PEMASARAN PADA PERUSAHAAN  
PT. SWABINA GATRA**



**Disusun Oleh:**

<b>ADRIANA RAHMA ULA</b>	<b>(1032010001)</b>
<b>TIARA ASKA NABILAH</b>	<b>(1032010002)</b>
<b>AZIZAH NUR RAHMA JAUHARI</b>	<b>(1032010006)</b>

**PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH  
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
GRESIK  
2023**



Laporan Magang Tanggal 31/10/2023

Di PT. SWABINA GATRA

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**

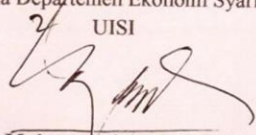
**Di PT SWABINA GATRA**

**(Periode: 15 September 2023 s.d 31 Oktober 2023)**

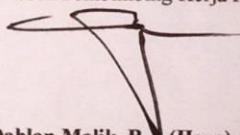
Disusun Oleh:

ADRIANA RAHMA ULA	(1032010001)
TIARA ASKA NABILAH	(1032010002)
AZIZAH NUR RAHMA JAUHARI	(1032010006)

Mengetahui,  
Kepala Departemen Ekonomi Syariah  
UISI

  
Drs. Muhammad Asyhad, M.Ag.  
NIP. 6185161


Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Kerja Praktik

  
Ahmad Dahlan Malik, B.A.(Hons)., M.Ec., CFP®.  
NIP. 8716241

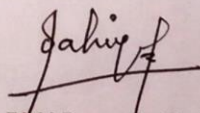
Gresik, 31 Oktober 2023

**PT SWABINA GATRA**

Mengetahui,  
Unit Manager Marketing

  
Yani Hatmono

Menyetujui,  
Pembimbing Lapangan

  
Rizki Durorulbahiyah

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil ‘alamin segala puja dan puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang Maha Pengasih, Maha Penyayang lagi Maha segala - galanya. Dengan semua rahmat dan Nikmat-Nya yang telah diberikan kepada kita semua sehingga kami dapat menyelesaikan laporan kerja praktik (LKP) ini dengan sebaik-baiknya. Dan sholawat serta diiringi dengan salam juga kami sanjung sajian kepada Nabi besar Muhammad SAW, dan juga kepada para sahabat, keluarga dan juga kepada ulama mutaqqaddimin serta ulama muta akhirin. Syukur alhamdulillah, berkat taufiq dan hidayah yang diberikan oleh Allah SWT serta petunjuk dari Rasul-Nya penulis dapat menyelesaikan LKP ini dengan judul **“STRATEGI PEMASARAN PADA PERUSAHAAN PT. SWABINA GATRA.”** Penulis menyusun laporan ini dengan maksud memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat untuk menyelesaikan program studi S1 Ekonomi Syariah pada Universitas Internasional Semen Indonesia.

Gresik, 01 Januari 2024

Penulis

---

## DAFTAR ISI

<b>LAPORAN KERJA PRAKTIK.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktik.....</b>	<b>2</b>
<b>1.2.1 Maksud .....</b>	<b>2</b>
<b>1.2.2 Tujuan .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Manfaat .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.1 Bagi Perguruan Tinggi – UISI.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.2 Bagi PT. Swabina Gatra .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.3 Bagi Mahasiswa .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Jadwal Waktu PKL ( 15 September – 31 Oktober ).....</b>	<b>4</b>
<b>1.5.1 Tahap persiapan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5.2 Tahap Pelaksanaan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5.3 Tahap Pelaporan .....</b>	<b>5</b>
<b>1.6 Metode Penelitian.....</b>	<b>5</b>
<b>1.6.1 Observasi .....</b>	<b>5</b>
<b>1.6.2 Wawancara .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN ....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Profil Kelembagaan.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.1 Sejarah PT. Swabina Gatra.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.2 Visi, Misi, dan Budaya PT. Swabina Gatra .....</b>	<b>7</b>

---

2.1.3 Logo Perusahaan .....	7
2.1.4 Struktur Organisasi.....	8
2.2 Produk PT. Swabina Gatra .....	9
<b>BAB III TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>10</b>
3.1 Pemasaran.....	10
3.1.1 Manajemen Pemasaran.....	10
3.1.2 Pemasaran Produk .....	14
3.1.3 Pemasaran Jasa .....	15
3.1.4 Strategi Pemasaran dan Jasa.....	16
3.1.5 Manfaat Strategi Pemasaran.....	17
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>18</b>
4.1. Struktur Organisasi Unit Kerja.....	18
4.1.1 Unit Kerja Pemasaran.....	18
4.2. Struktur Organisasi Unit Kerja.....	18
4.2.1 Unit Kerja Pemasaran.....	18
4.3. Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja .....	19
4.3.1 Unit Kerja Pemasaran.....	19
4.4. Judul Tugas Khusus.....	22
4.5. Tujuan Penelitian .....	22
4.6. Metodologi Penelitian.....	23
4.7. Teknik Pengumpulan Data.....	23
4.8. Kegiatan Kerja Praktik .....	24
4.9. Pelaksanaan Kerja Praktik .....	25
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>26</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>27</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>28</b>

---

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Jadwal Waktu PKL .....	4
Tabel 1. 2 Jadwal Kerja Praktik.....	5

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan .....	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	8
Gambar 2. 3 PRODUK SWA .....	9



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pernyataan Kerja Praktik .....	28
Lampiran 2 Surat Lembar Kehadiran Magang .....	31
Lampiran 3 Lembar Evaluasi Kerja Praktik .....	34
Lampiran 4 Sertifikat Kerja Praktik.....	37
Lampiran 5 Kegiatan Kerja Praktik .....	38

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Universitas merupakan salah satu lembaga pendidikan tingkat tinggi yang diharapkan dapat memberikan sumbangsih untuk kemajuan bangsa dan negara. Bentuk sumbangsih yang hendak diberikan tertuang dalam Tri Dharma perguruan tinggi yakni Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengembangan, dan Pengabdian Kepada Masyarakat. Penerapan Tri Dharma perguruan tinggi oleh sivitas akademika akan berdampak positif seperti dimilikinya SDM yang berkualitas yang berpengaruh terhadap perguruan tinggi dan juga kemajuan negara. Mahasiswa sebagai salah satu sivitas akademika universitas juga berperan sebagai *Agent of Change* yang dimana mereka memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan Tri Dharma perguruan tinggi dan dari pelaksanaan Tri Dharma tersebut mahasiswa diharapkan dapat memberikan perubahan yang berpengaruh untuk kemajuan bangsa dan negara.

Universitas Internasional Semen Indonesia merupakan perguruan tinggi yang mengajarkan kepada para mahasiswa untuk menciptakan inovasi yang dapat mendukung perkembangan bangsa dan negara. Penciptaan inovasi oleh para mahasiswa Universitas Internasional Semen Indonesia tidak jauh dari penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Kerja praktik merupakan alternatif dalam menerapkan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan sebagai kurikulum nasional sebagai mata kuliah yang bertujuan untuk menghasilkan SDM siap kerja yang profesional dan terampil dalam bidangnya. Bentuk dari perkuliahan kerja praktik yakni kegiatan menyesuaikan antara ilmu dan praktik kerja yang ada di lapangan. Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu mata kuliah yang dilaksanakan oleh Universitas Internasional Semen Indonesia (UISI) khususnya program Studi Ekonomi Syariah yang wajib diikuti oleh mahasiswa yang telah menempuh minimal 90 SKS dalam Program Sarjana (S-1).

Adanya kerja praktik menjadi salah satu wadah untuk menguangkan gagasan mahasiswa untuk melakukan kegiatan yang akan dihadapi ketika masuk dalam lingkungan kerja. Selain itu, kerja praktik juga dimanfaatkan sebagai proses pemahaman pembelajaran yang lebih lanjut dalam bentuk praktik sehingga mahasiswa menjadi lebih mampu, berkompetensi, unggul dan siap masuk ke dalam dunia

---

kerja. Dalam kerja praktik ini, penyusun perlu mengetahui dan dapat terlibat langsung dalam hal praktik kerja dan strategi perusahaan dalam menjalankan pemasaran dengan harapan mampu memahami suatu bidang ilmu dan kegiatan usaha, baik secara teori maupun praktik.

PT Swabina Gatra adalah perusahaan swasta nasional dan termasuk dalam bagian dari Semen Indonesia Group. Perusahaan ini bergerak pada bidang penyediaan tenaga kerja, produksi air minum dalam kemasan, jasa agen perjalanan, solusi teknologi informasi, serta lembaga diklat dan sertifikasi. PT Swabina Gatra yang beralamatkan di Jalan RA. Kartini No. 21 A, Kelurahan Sidomoro, Kecamatan Kebomas, Kabupaten Gresik, Jawa Timur didirikan sejak tahun 1988. PT Swabina Gatra telah memiliki sertifikat ISO diantaranya Occupational Health & Safety Management System – ISO 45001:2018, Environmental Management System – ISO 14001:2015, dan Quality Management System – ISO 9001:2015. PT Swabina Gatra juga telah memiliki Sertifikat Produk Penggunaan Tanda SNI dan Sertifikat Halal untuk menjamin kualitas produk yang dihasilkan.

Pada kegiatan Kerja Praktik, penyusun memiliki opsi memilih PT. Swabina Gatra sebagai tempat Kerja Praktik dikarenakan perusahaan tersebut sesuai sebagai media untuk mengaplikasikan ilmu dan membandingkan antara praktik dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah yaitu. Dengan mempertimbangkan hal di atas, maka penulis memilih PT. Swabina Gatra sebagai tempat melakukan Kerja Praktik dengan mempelajari Strategi Pemasaran pada perusahaan PT Swabina Gatra.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktik**

Setiap pekerjaan mempunyai maksud dan tujuan yang telah direncanakan dan ditetapkan sebelumnya dan sesuai dengan pelaksanaannya. Demikian juga dengan Kerja Praktik yang dilaksanakan mahasiswa mempunyai maksud dan tujuan tertentu.

### **1.2.1 Maksud**

1. Sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Program Studi Ekonomi Syariah.
2. Mempraktikkan secara langsung ilmu yang telah di peroleh di bangku perkuliahan.
3. Sebagai sarana untuk membina dan memaksimalkan potensi mahasiswa dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

### 1.2.2 Tujuan

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa.
2. Memperoleh pengalaman pekerjaan secara nyata yang sesuai dengan teori yang dipelajari selama di bangku kuliah.
3. Memperoleh data yang berguna pada penulisan laporan Kerja Praktik.
4. Memberikan gambaran mengenai dunia kerja
5. Menerapkan teori yang diperoleh dengan praktek yang ada di PT. Swabina Gatra

### 1.3 Manfaat

Manfaat yang dapat di peroleh dari pelaksanaan Kerja Praktik oleh mahasiswa diantaranya:

#### 1.3.1 Bagi Perguruan Tinggi – UISI

Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan PT. Swabina Gatra dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Prodi Ekonomi Syariah – UISI dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

#### 1.3.2 Bagi PT. Swabina Gatra

Membentuk hubungan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak pihak yang terlibat serta dapat memperkenalkan dunia kerja kepada mahasiswa.

#### 1.3.3 Bagi Mahasiswa

- Mendapatkan keterampilan pengetahuan mengenai Ekonomi syariah yang telah dipelajari di Prodi Ekonomi Syariah – UISI
- Meningkatkan kemampuan untuk melatih diri dan menambah pengalaman untuk beradaptasi ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- Meningkatkan daya kreasi dan produktifitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia usaha yang sebenarnya.

### 1.4. Tempat Pelaksanaan Kerja Praktik

Kerja Praktik ini dilaksanakan di:

Lokasi : PT. Swabina Gatra.

Alamat : Jalan R.A. Kartini No. 21A, Kel. Sidomoro, Kec. Kebomas, Kab.Gresik, JawaTimur, 61122

Alasan praktikan memilih Praktik Kerja Lapangan Kerja Praktik di PT. Swabina Gatra ini antara lain:

1. Mendapatkan keterampilan pengetahuan mengenai Ekonomi syariah yang telah dipelajari di Prodi Ekonomi Syariah – UISI.
2. Meningkatkan kemampuan untuk melatih diri dan menambah pengalaman untuk beradaptasi ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Meningkatkan daya kreasi dan produktifitas terhadap mahasiswa sebagai persiapan dalam menghadapi atau memasuki dunia usaha yang sesungguhnya.

### 1.5 Jadwal Waktu PKL ( 15 September – 31 Oktober )

Adapun jadwal waktu kerja praktik sebagai berikut :

**Tabel 1. 1 Jadwal Waktu PKL**

Hari	Keterangan Waktu
Senin	07.30 – 16.30
Selasa	07.30 – 16.30
Rabu	07.30 – 16.30
Kamis	07.30 – 16.30
Jumat	07.30– 16.30

#### 1.5.1 Tahap persiapan

Tahap persiapan ini dimulai dengan pembuatan surat permohonan izin Kerja Praktik yang diajukan ke bagian administrasi universitas. Setelah surat jadi, praktikan mengajukan surat permohonan izin Kerja Praktik tersebut kepada PT. Swabina Gatra. Pada akhir Agustus 2023 pada akhirnya terkonfirmasi dan mendapatkan surat balasan atas pemberian izin pelaksanaan Kerja Praktik di PT. Swabina Gatra.

#### 1.5.2 Tahap Pelaksanaan

Jadwal waktu Kerja Praktik yaitu selama empat puluh lima (45) hari, terhitung sejak tanggal 15 September sampai dengan 31 Oktober 2023. Ketentuan Kerja Praktik di PT. Swabina Gatra yaitu:

- Masuk kerja : Senin – Jumat 07.30 WIB
- Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB, khusus Jumat : 11.30 – 13.00 WIB
- Pulang : 16.30 WIB

Setelah mengumpulkan data-data yang berkenaan dengan laporan Kerja Praktik, praktikan mulai menulis laporan Kerja Praktik. Berikut tahapan jadwal pelaksanaan praktikan September – Oktober 2023

### 1.5.3 Tahap Pelaporan

**Tabel 1. 2 Jadwal Kerja Praktik**

Bulan / Tahap	Agt	Sep	Okt	Nov
Persiapan				
Pelaksanaan				
Pelaporan				

### 1.6 Metode Penelitian

Adapun pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanakan menggunakan metode penelitian kualitatif yang sesuai dengan topik penelitian yang diajukan. Pada penelitian ini menggunakan tiga metode pengumpulan data yaitu dengan cara:

#### 1.6.1 Observasi

Mahasiswa mengamati setiap kinerja pegawai guna untuk memahami tiap-tiap pekerjaan yang dilaksanakan serta mengamati tata organisasi yang ada di PT. Swabina Gatra, memahami dengan teliti guna untuk paham struktur organisasi yang sudah dibentuk. observasi dilakukan pada kurun waktu 1 bulan pada bulan Oktober 2023.

#### 1.6.2 Wawancara

Metode wawacara ini berguna sekali bagi pelaksana untuk mengetahui maksud dari pelaksanaan Kerja Praktik pada PT. Swabina Gatra, dimana setiap wawancara yang diperhatikan dengan seksama dan dicatat agar nantinya dapat digunakan sebagai tambahan pengetahuan yang diperoleh dari informan yang menjadi sumber informasi.

#### 1.6.3. Dokumentasi

Mahasiswa selalu mengabadikan kegiatannya dengan melakukan dokumentasi pada setiap kegiatan yang dilaksanakan saat Kerja Praktik di PT. Swabina Gatra, dengan cara mengfoto atau merekam setiap kegiatan, guna untuk menjadi bukti bahwasannya pelaksanaan Kerja Praktik yang dilaksanagn di PT. Swabina Gatra ini berjalan dengan semestinya.

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

#### 2.1 Profil Kelembagaan

PT Swabina Gatra merupakan perusahaan swasta nasional yang berada dibawah naungan Semen Indonesia Group. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1988. Pengembangan produk dan proses manufaktur hingga pemasaran dan pelayanan purna jual, telah menjadi komitmen PT. Swabina Gatra untuk mencapai sasaran perusahaan jangka pendek dan jangka panjang. Dedikasi kesempurnaan mutu produk dan pelayanan pada seluruh tingkatan operasional menjadikan PT. Swabina Gatra dapat terus memberikan kontribusi yang cukup berarti terhadap para Stakeholders sekaligus menunjang pembangunan ekonomi nasional yang sedang berjalan. Dalam rangka pengembangan perusahaan, PT Swabina Gatra selalu melakukan penyempurnaan dan pematapan sistem, prosedur dan aplikasi sistem disemua bidang usaha secara terintegrasi. Support terhadap peningkatan kedisiplinan pegawai juga menjadi perhatian utama kami terutama dalam bidang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) untuk mencapai keinginan perusahaan yang zero accident. PT Swabina Gatra atau lebih dikenal dengan SWA memiliki 5 lini bisnis utama yaitu Penyediaan Tenaga Kerja, produksi Air Minum dalam Kemasan, Jasa Agen Perjalanan, Solusi Teknologi Informasi serta Lembaga Diklat dan Sertifikasi.

##### 2.1.1. Sejarah PT. Swabina Gatra

PT. Swabina Gatra didirikan pada tanggal 29 Oktober 1988 yang berkedudukan di Jl. RA. Kartini No. 21 A Gresik 61122, Jawa Timur. Awal mula didirikan PT. Swabina Gatra bergerak dibidang Jasa Cleaning Service yang khusus melayani kebutuhan PT. Semen 7 Gresik (Persero) Tbk sebagai holding company yang kemudian berkembang seiring waktu hingga pada tahun 1995 telah melakukan ekspansi keluar PT. Semen Gresik (Persero) Tbk dan melayani kebutuhan pengelolaan jasa tenaga kerja dan borongan di luar PT Semen Gresik. Menyikapi perkembangan pasar domestik akan kebutuhan pokok masyarakat dan konsumen lainnya, pada tahun 2000 PT. Swabina Gatra membuat terobosan dengan mendirikan bidang usaha manufaktur berupa “Air Minum Dalam Kemasan” dengan merk “SWA”, produk bermutu dan telah terakreditasi oleh Lembaga Sertifikasi Sistem Mutu melalui ISO 2015. Pada tahun 2009, PT Swabina Gatra mendirikan lini bisnis baru yakni SWA Tour and Event Organizer dan telah mendapatkan akreditasi dari IATA (*The International Air Transport Association*). Dalam berkembangnya PT. Swabina Gatra telah menjadi perusahaan yang bergerak diberbagai bidang usaha yang kompetitif,

professional dan selalu berkeinginan untuk maju didalam memberikan pelayanan terbaik terhadap para Stakeholders.

### 2.1.2 Visi, Misi, dan Budaya PT. Swabina Gatra

- Visi: Menjadi Perusahaan yang dapat tumbuh dan berkembang dengan sehat dan selalu unggul di bidangnya.
- Misi:
  - Meningkatkan dan mengembangkan bidang usaha utama (Core Business)
  - Meningkatkan dan mengembangkan bidang usaha penunjang sebagai usaha untuk mendukung pendapatan dari kegiatan bidang usaha utama
  - Meningkatkan kualitas pengelolaan sumber daya manusia yang berdaya saing tinggi guna mendukung penyediaan tenaga kerja yang profesional
  - Menghasilkan laba yang wajar dan memberikan deviden yang memuaskan bagi pemegang saham
- Budaya: SIAP BISA
  - SIAP: Semangat, Ikhlas, Akhlak, dan Profesional
  - BISA: dengan rahmat Allah SWT. PT Swabina Gatra pasti bisa mewujudkan visi perusahaan dan di masa selanjutnya

### 2.1.3 Logo Perusahaan

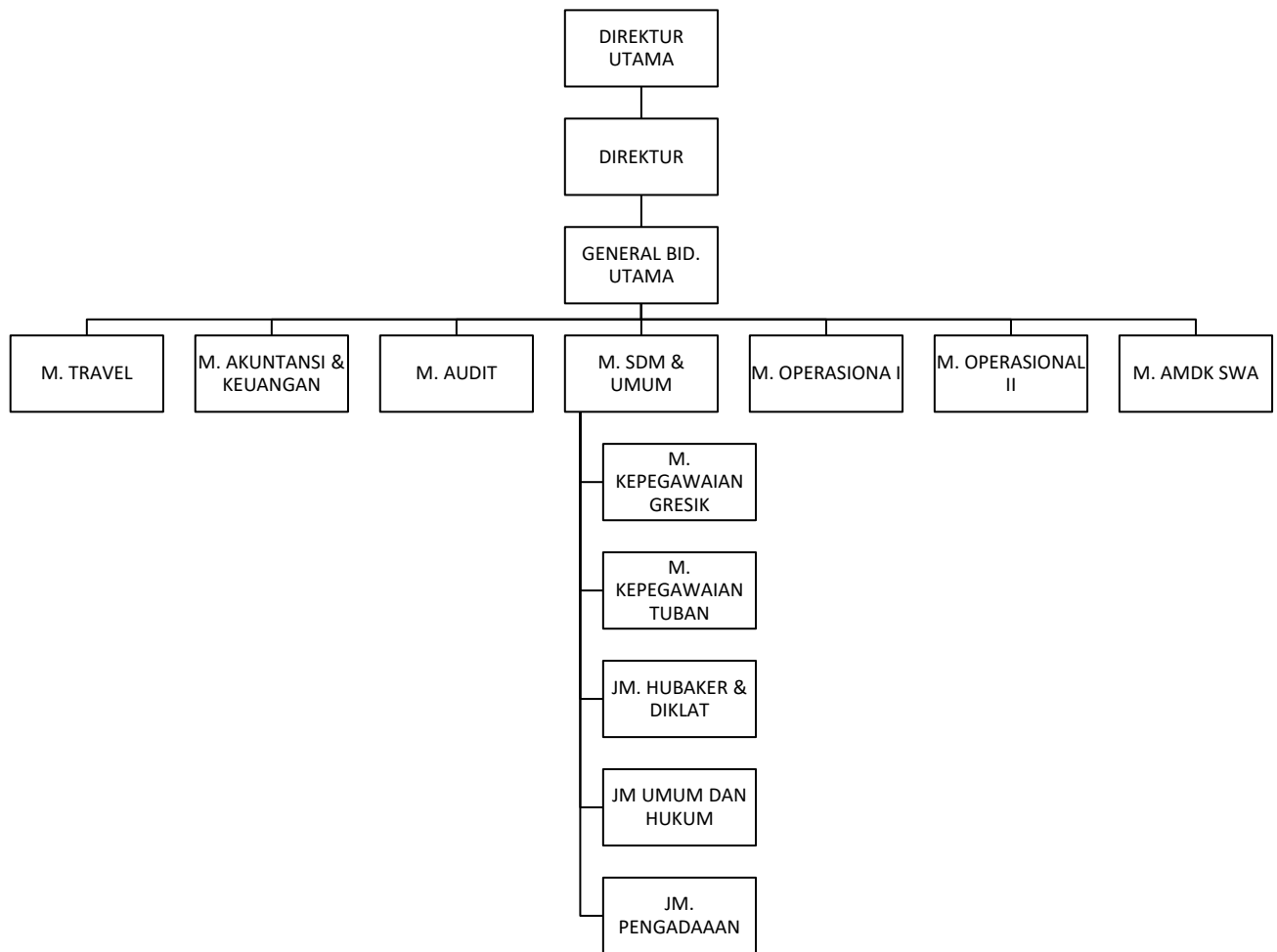


**Gambar 2. 1 Logo Perusahaan**



### 2.1.4 Struktur Organisasi

Suatu tingkatan atau susunan yang berisi pembagian tugas dan peran individu berdasarkan jabatannya sangat penting dan diperlukan bagi suatu perusahaan karena struktur organisasi ini dirancang untuk dapat membantu mencapai tujuan perusahaan melalui pengelompokan aktivitas yang sering berhubungan satu sama lain. Struktur organisasi PT. Swabina Gatra lebih jelas digambarkan sebagai berikut.



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

## 2.2 Produk PT. Swabina Gatra



**Gambar 2. 3 PRODUK SWA**

- Produk Industri: Air Minum Dalam Kemasan Produk Air Minum Dalam Kemasan "SWA" disajikan dalam bentuk praktis dalam kemasan berbagai ukuran dan harga terjangkau oleh masyarakat menengah kebawah dengan bahan baku dan proses yang memadai sehingga menjamin mutu dan kualitas produk. Dengan tagline "Air Sehat Wal Afiat" kami menawarkan produk air minum yang higienis dan terstandarisasi melalui sertifikat SNI 2006, ISO 9001: 2008, Halal dan BPOM RI. Spesifikasi untuk setiap kemasan Air Minum Dalam Kemasan "SWA" : Gelas 250ml, Botol 330ml, 600ml, 1500ml, dan juga menyediakan Galon 19 liter.
- Jasa Outsourcing: Tenaga Kerja Keamanan, Tenaga Pemeliharaan, Tenaga Pengendalian (Driver), Tenaga Supporting, Cleaning Service, Pengantongan, Pengelolaan Gudang, Tenaga Skill.
- General Service: Pengelolaan Gudang, Pos Pantau Pemeriksaan Semen, Perdagangan & General Trading, Pemeliharaan Peralatan, Persewaan Gedung dan Pergudangan, Persewaan Dispenser Dan Mesin Ink Jet Printer, Persewaan Forklift, Persewaan Kendaraan.
- Produk jasa Travel : Pembelian Tiket Bus, Kereta Api dan Pesawat Udara, pengurusan Visa dan Paspor, Reservasi Hotel

### BAB III TINJAUAN PUSTAKA

#### 3.1 Pemasaran

##### 3.1.1 Manajemen Pemasaran

###### a. Pengertian Manajemen Pemasaran

Menurut Kotler dan Keller (2009) Manajemen pemasaran mencakup analisa, rencana, pelaksanaa, dan kontrol atas program yang dirancang sebelumnya, demi membangun, menciptakan, dan mempertahankan pertukaran yang memberi keuntungan dengan palanggan sasaran, supaya tercapai tujuan organisasi. Konsep pada pemasaran merupakan aktivitas perencanaan pemasaran agar tujuan perusahaan yang berupa kepuasan para konsumen akan beberapa unsur terpenuhi. Unsur-unsur tersebut antara lain seperti, produk, harga placement dan promosi. Untuk membantu perusahaan mencapai sasarannya, manajemen pemasaran bertanggung jawab untuk mempengaruhi komposisi permintaan. Suatu perusahaan pasti memiliki pemahaman tentang tingkat transaksi yang diinginkan dengan pasar target.

###### b. Tujuan Manajemen Pemasaran

Ada beberapa tujuan manajemen pemasaran diantaranya adalah :

1. Kepuasan Pelanggan

Untuk mencapai kepuasan pelanggan sebuah perusahaan perlu strategi khusus untuk mewujudkannya.

2. Menciptakan Permintaan

Satu hal penting yang perlu diketahui dari manajemen ini adalah bagaimana mengelola bisnis agar nantinya muncul permintaan produk dari konsumen serta turut memikirkan berjalan dengan lancar dengan melakukan strategi pemasaran yang terukur dan efektif.

3. Target Pasar

Memahami mana yang akan menjadi target pasar. Jika produk Anda sama dengan kompetitor, hal yang dibutuhkan adalah menciptakan promosi yang efektif dan tepat sasaran. Iklan di media sosial dapat menjadi sarana ampuh untuk mengambil target pasar.

4. Pencitraan Produk

Untuk mengenalkan sebuah produk kepada konsumen, tentunya harus melalui promosi dengan iklan yang inovatif. Namun, kualitas produk perlu diperhatikan dengan saksama.

Jika kualitas produk baik, mudah bagi divisi pemasaran untuk mengenalkan produk.

5. Target Pasar Baru

Jika perusahaan telah memiliki pelanggan tetap, sudah waktunya untuk melebarkan sayap bisnis. tim pemasar perlu mencari pelanggan baru sebagai cara untuk melipatgandakan keuntungan. Hadirnya target pasar baru akan menambah variasi produk. Ini menjadi peluang sekaligus tantangan untuk meraih keuntungan yang lebih besar.

6. Menaikkan Keuntungan

Bagian dari manajemen pemasaran yang paling penting adalah bagaimana meningkatkan keuntungan. Seberapa banyak strategi yang dilakukan, jika tidak dikerjakan secara konsisten, akan membuat bisnis tidak berkembang. Maka dari itu, konsisten adalah kata penting di dalam bisnis. Jika terlihat sudah rapi, detail, dan konsisten, hal-hal untuk keuntungan bisnis akan hadir secara sistematis.

**c. Fungsi Pemasaran**

Terdapat fungsi dari pemasaran yaitu sebagai berikut:

1. Pengenalan Produk

Pengenalan produk oleh perusahaan menjadi fungsi pemasaran yang paling utama. Dengan pemasaran, produk menjadi lebih dikenal oleh konsumen. Dengan syarat, pihak perusahaan mampu menonjolkan keunggulan dari produk tersebut sehingga bisa menarik perhatian dibanding produk pesaing.

2. Fungsi Pertukaran

Pemasaran memungkinkan konsumen untuk mendapatkan informasi dan membeli produk yang dijual dengan menukar produk dengan uang atau produk dengan produk. Produk ini dapat digunakan untuk keperluan kamu sendiri atau dijual kembali untuk mendapatkan laba.

3. Riset Pemasaran

bisa menjadi lahan tepat untuk melakukan riset, baik secara langsung atau online. Riset memungkinkan pemilik bisnis atau perusahaan untuk mendapatkan informasi yang tepat mengenai target pasar sebuah produk.

4. Distribusi Fisik

Memastikan bahwa produk dapat mudah didistribusikan dengan baik dari tempat produksi ke pasar luas menggunakan jalur darat, air dan laut adalah fungsi pemasaran yang

berikutnya. Dengan begitu dapat dipastikan produk akan mudah didapatkan oleh konsumen.

5. Layanan Purna Jual Layanan setelah penjualan terkadang dibutuhkan oleh konsumen. Pemilik bisnis atau perusahaan semestinya membantu konsumen dalam hal ini. Di sini, fungsi pemasaran dalam hal memberikan rasa aman pada konsumen di masa purnajual.

#### d. Variabel Strategi Pemasaran 4P

Dikenal juga istilah strategi pemasaran 4P atau yang dikenal dengan bauran pemasaran marketing mix. Terdapat 4 hal yang menjadi penting dalam variabel strategi pemasaran, yaitu product, price, place dan promotion. Berikut ini adalah penjelasan lebih lengkapnya:

##### 1. Product (Produk)

Produk merupakan barang yang dipasarkan untuk memenuhi permintaan dari konsumen. Dalam prespektif pemasaran Islam produk memenuhi ketentuan halal tidak menyebabkan pikiran kotor atau rusak, tidak mengganggu, tidak mengandung unsur riba dan maysir, bermoral, produk harus dalam kepemilikan yang sah. Sebagaimana kriteria yang ditentukan oleh Allah swt, dalam Al – Qur’an Surah Al – Baqarah (2) : 168

يَا أَيُّهَا النَّاسُ كُلُوا مِمَّا فِي الْأَرْضِ حَلَالًا طَيِّبًا وَلَا تَتَّبِعُوا خُطُوَاتِ الشَّيْطَانِ إِنَّهُ لَكُمْ عَدُوٌّ مُّبِينٌ  
*Yā ayyuhan-nāsu kulū mim mā fil-arḍi ḥalālan ṭayyibā(n), wa lā tattabi‘ū khuṭuwātisy-syaiṭān(i), innahū lakum ‘aduwwum mubīn(un).*

Artinya : “Wahai manusia, makanlah sebagian (makanan) di bumi yang halal lagi baik dan janganlah mengikuti langkah-langkah setan. Sesungguhnya ia bagimu merupakan musuh yang nyata.”

##### 2. Price (Harga)

Prinsip suka sama suka merupakan dasar dari strategi harga Nabi Muhammad saw, yang tidak melarang pembatasan harga komoditi pada masa itu. Penentuan harga yang dilarang dalam Islam yakni menentukan harga berlebihan diskriminasi penentuan harga yang mengakibatkan ketidakadilan dan penipuan. Dalam aturan Islam menganjurkan peraturan untuk berlaku adil dan tidak merugikan satu pihak, dalam Al – Qur’an surah An—Nahl (16) : 90

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ وَإِيتَاءِ ذِي الْقُرْبَىٰ وَيَنْهَىٰ عَنِ الْفَحْشَاءِ وَالْمُنْكَرِ  
وَالْبَغْيِ يَعِظُكُمْ لَعَلَّكُمْ تَذَكَّرُونَ

*Innallāha ya'muru bil-'adli wal-ihsāni wa itā'i zil-qurbā wa yanhā  
'anil-fahsyā'i wal-munkari wal-bagyi ya 'izukum la'allakum  
tażakkarūn(a).*

Artinya : “Sesungguhnya Allah menyuruh berlaku adil, berbuat kebajikan, dan memberikan bantuan kepada kerabat. Dia (juga) melarang perbuatan keji, kemunggaran, dan permusuhan. Dia memberi pelajaran kepadamu agar kamu selalu ingat.”

### 3. Place (Tempat)

Selanjutnya adalah tempat, ini merupakan faktor penentu dalam kesuksesan sebuah bisnis. Dalam pemasaran, variabel tempat yang harus diperhatikan adalah jenis tempatnya, saluran dan jaringan distribusi, penanganan produk, dan bagian logistik.

### 4. Promotion (Promosi)

Beberapa hal harus diperhatikan dalam promosi marketing, seperti konten, sasaran, pengemasan promosi, dan transaksi. Aturan Promosi dalam Islam adalah tidak dibenarkan penipuan baik dalam bentuk perilaku maupun perkataan. Dalam Al – Qur'an mengutuk segala bentuk pernyataan palsu, tuduhan tidak mendasar, informasi dan kesaksian palsu, dalam Al – Qur'an surah Az – Zukhruf (43) : 19

وَجَعَلُوا الْمَلَائِكَةَ الَّذِينَ هُمْ عِبُدُ الرَّحْمَنِ أَنَاثًا ۖ أَشْهَدُوا خَلْقَهُمْ سَتُكْتَبُ شَهَادَتُهُمْ  
وَيُسْأَلُونَ

*Wa ja'alul-malā'ikatal-lazīna hum 'ibādur raḥmāni ināsā(n),  
asyahidū khalqahum, satuktabu syahādatuhum wa yus'alūn(a).*

Artinya : “mereka menganggap para malaikat, hamba- hamba (allah) yang maha pengasih itu, berjenis perempuan. Apakah mereka menyaksikan penciptaannya? Kelak kesaksian (yang mereka karang sendiri itu) akan dituliskan dan akan dimintakan pertanggung jawaban.”

### 3.1.2 Pemasaran Produk

#### a. Pengertian Pemasaran Produk

Strategi pemasaran produk adalah rencana secara rinci yang berisikan tentang bagaimana cara menjual sebuah produk atau jasa (layanan). Strategi ini hadir untuk memastikan bagaimana sebuah produk dan jasa dapat dipasarkan secara efektif kepada satu target pasar tertentu. Hal tersebut menjadikan strategi pemasaran merupakan hal yang sangat penting dalam berbisnis. Jika menggunakan strategi yang tepat, dapat meningkatkan penjualan dan brand awareness.

#### b. Jenis pemasaran produk

Terdapat beberapa jenis strategi pemasaran yang dapat kita lakukan untuk meningkatkan penjualan produk bisnis. Setiap jenis dari strategi yang ada diciptakan dengan tujuan untuk meningkatkan penjualan, menjaring pelanggan baru dan melakukan promosi. Berikut ini beberapa jenis strategi pemasaran produk.

1. Internet Marketing

Jenis pemasaran produk yang dilakukan secara online melalui internet.

2. Social Media Marketing

Social media marketing biasanya banyak digunakan para pebisnis menjual produk kuliner menggunakan sosial media sangat ampuh dan efektif. Seperti, banyak pengusaha mengandalkan facebook dan instagram untuk menawarkan produk yang dimiliki.

3. Search Engine Marketing (SEM)

SEM yaitu menjalankan strategi bisnis berdasarkan Search Engine Optimization (SEO) untuk memperoleh traffic dari mesin pencarian.

4. Content Marketing

Merupakan salah satu jenis strategi pemasaran produk baru berkaitan dengan SEO. Ada dua jenis konten yang digunakan, teks dan visual.

5. Email Marketing

Untuk melancarkan strategi pemasaran produk kerajinan atau produk lainnya, bisa melakukan email marketing. Email marketing merupakan serangkaian mencapai tujuan pemasaran dengan mengirimkan email advertising kepada pelanggan dan target bisnis.

6. Call To Action Marketing

Strategi pemasaran produk pdf ini berkaitan dengan content marketing. CTA dengan kalimat persuasif kepada setiap orang yang melihat konten yang disimpan dibagian akhir konten dalam bentuk ajakan.

7. Iklan Berbayar

Berhubungan dengan perusahaan penyedia ruang iklan agar dapat menampilkan produk andalan bisnis tetapi perlu mengeluarkan biaya.

8. Earned Media

Merupakan bagian dari publikasi dalam bentuk testimoni media sosial. Dalam jenis ini juga bisa menggunakan marketing mulut ke mulut untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap produk yang dijual.

### 3.1.3 Pemasaran Jasa

#### a. Pengertian Pemasaran Jasa

Pemasaran jasa adalah suatu tindakan yang ditawarkan pihak produsen kepada konsumen berupa jasa yang tidak dapat dilihat, dirasa, didengar atau diraba namun dapat dirasakan manfaatnya oleh konsumen. Jasa merupakan tindakan atau kegiatan yang mencakup semua aktivitas yang output nya berupa hasil dari kinerja yang diterima oleh pelanggan atau konsumen, karena itu pemasaran jasa merupakan penghubung antara perusahaan dengan para konsumen Menurut Lupiyoadi (2006:5), pemasaran jasa adalah setiap tindakan yang ditawarkan oleh salah satu pihak kepada pihak lain yang secara prinsip intangible dan tidak menyebabkan perpindahan kepemilikan apapun

#### b. Jenis – Jenis Pemasaran Jasa

Ada beberapa jenis dari pemasaran jasa, berikut adalah jenis-jenisnya :

1. Segmen pasar

Berdasarkan pada segmen pasar, jasa dapat dibedakan menjadi jasa kepada konsumen akhir (misalnya asuransi jiwa dan pendidikan) dan jasa kepada organisasi misalnya (jasa akuntansi dan perpajakan, jasa konsultasi manajemen dan jasa konsultan hukum)

2. Tingkat Keberwujudan

Kriteria ini berhubungan dengan tingkat keterlibatan produk fisik dengan konsumen. Berdasarkan kriteria tersebut jasa dapat dibedakan tiga macam yang ada yaitu

---



pertama Rented goods service, lalu kedua Owned goods service dan ketiga non goods service.

3. Keterampilan Penyedia Jasa

Berdasarkan tingkatnya jasa profesional (konsultan manajemen, konsultan pajak, konsultan hukum, dokter, arsitek) memiliki pelanggan yang selektif dan jasa non-profesional (misalnya supir taksi).

4. Tujuan Organisasi

Jasa Berdasarkan tujuan organisasi, perusahaan jasa terdiri dari beberapa jenis seperti transportasi, asuransi, komunikasi, perawatan kesehatan.

5. Regulasi

Dari aspek ini jasa dapat dibagi menjadi regulated service (misalnya pialang, angkutan umum, dan perbaikan) dan non regulated service.

6. Tingkat Intensitas Karyawan

Berdasarkan tingkat intensitas karyawan atau keterlibatan tenaga kerja, jasa dapat dikembangkan menjadi dua macam, yaitu ada equipment based service dan people based service

7. Tingkat Kontak Penyedia Jasa dan Pelanggan

Berdasarkan tingkat kontak ini, secara umum jasa dapat dibagi menjadi high contact service serta low contact service

### 3.1.4 Strategi Pemasaran dan Jasa

Memperoleh keuntungan adalah tujuan semua pebisnis dan perlu adanya usaha maksimal lalu strategi yang tepat dan pemikiran yang matang. Berikut strategi pemasaran produk dan jasa yang dapat meningkatkan penjualan :

1. Melakukan Segmentasi Pasar

Diperlukan untuk mengklasifikasikan pasar, setiap orang pasti memiliki kebutuhan dan kemampuan yang berbeda. Contohnya dengan apakah bisnis ini termasuk untuk kelas menengah atas atau menengah bawah.

2. Melakukan Positioning

Dilakukan agar target market bisnis tidak terlalu melebar termasuk bagaimana strategi untuk memenangkan persaingan dengan kompetitor

3. Know the Customer

Sebelum menjual produk atau jasa kepada konsumen, perlu mengetahui dan membaca profil atau info dasar siapa dan apa yang

sebenarnya mereka inginkan sehingga dapat memberi pelayanan terbaik untuk mereka.

4. Memilih Lokasi yang Strategis

Salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pemasaran produk atau jasa adalah pemilihan lokasi yang tepat untuk membuat konsumen mudah menjangkau tempat usaha. Dengan matang perlu memperhatikan dimana target market berada dan kapan mereka melewati tempat usaha.

5. Membuat Promosi yang Menarik

Untuk mengenalkan produk kepada konsumen dan menjadi ingin membeli. Memberikan promosi menarik seperti potongan harga, cashback / bonus konsumen akan lebih tertarik untuk mencoba bahkan membeli produk.

6. Menjalinkan Hubungan dengan Konsumen

Bisnis tidak hanya memikirkan tentang keuntungan saja, salah satu yang terpenting adalah menjalin hubungan baik terhadap konsumen. Saat ini berhubungan bukan hanya penjual dan pembeli saja, namun sesama pembeli pun bisa saling bertukar informasi lewat sosial media.

### 3.1.5 Manfaat Strategi Pemasaran

Pembuatan produk atau jasa yang diinginkan oleh konsumen harus menjadi fokus kegiatan operasional maupun perencanaan suatu perusahaan. Dalam sebuah perusahaan, pembentukan strategi pemasaran memiliki manfaat atau fungsi yaitu sebagai berikut :

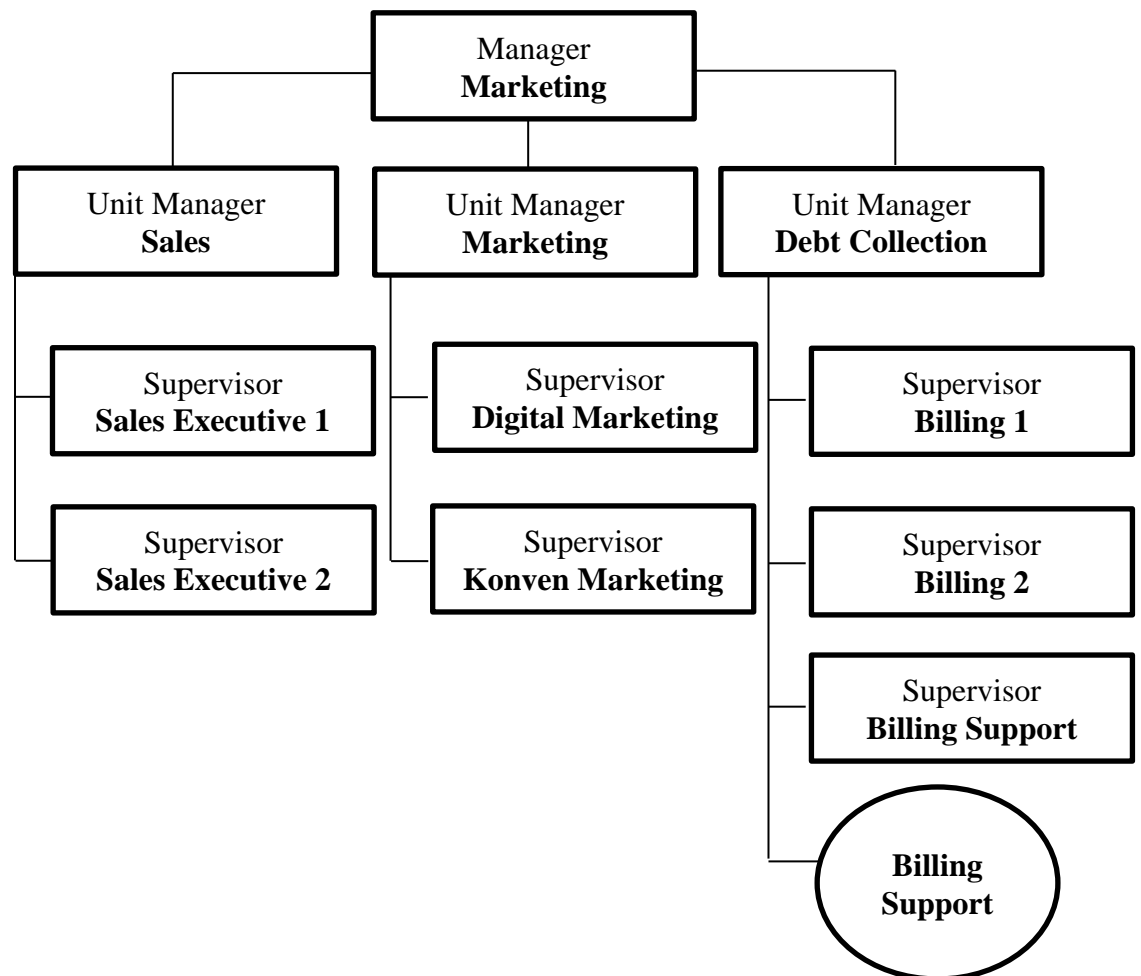
1. Meningkatkan Motivasi Dalam upaya melihat masa depan ini juga bertujuan untuk menjaga dan memastikan keberlangsungan perusahaan pada masa yang akan datang.
  2. Mengkoordinasi Pemasaran Bermanfaat untuk mengkoordinir jalannya pemasaran dalam perusahaan sehingga lebih efektif dan efisien. Jadi pemasaran dalam perusahaan hanya menjalankan sesuai dengan strategi perusahaan yang sudah dibuat.
  3. Merumuskan Tujuan Perusahaan Tujuan perusahaan juga dapat ditentukan disini, terlebih lagi bagi perusahaan yang sektor utamanya adalah penjualan. Adanya strategi perusahaan maka pelaku usaha akan didorong untuk membuat detail tujuan yang hendak dicapai, baik jangka pendek maupun jangka panjang.
  4. Pengawasan Kegiatan Pemasaran Bukan hanya mengkoordinir, akan tetapi juga berfungsi sebagai pengawas jalannya kegiatan pemasaran perusahaan. Sehingga pelaku pemasaran dapat lebih mudah dan bekerja sesuai kualitas yang efektif
-

## BAB IV

### PEMBAHASAN

#### 4.1. Struktur Organisasi Unit Kerja

##### 4.1.1 Unit Kerja Pemasaran



#### 4.2. Struktur Organisasi Unit Kerja

##### 4.2.1 Unit Kerja Pemasaran

Dalam pemasaran di PT. Swabina Gatra dibagi menjadi 3 bagian yaitu Marketing, Sales dan Debt Colection (Penagihan) :

a. Marketing

- Menciptakan Pengembangan strategi perusahaan
- Membuat dan Melakukan promosi dan penjualan
- Pelaksana Tender
- Membuat Penawaran & negosiasi harga

- Menetapkan harga
- b. Sales
  - Menganalisa segmentasi pasar
  - Mengelola aktivitas penjualan jasa dan produk
  - Mengembangkan omzet perusahaan
  - Penghubung komunikasi antara pemberi kerja dengan manajemen
  - Merekap Data Penjualan
- c. Debt Colection (Penagihan)
  - Membuat dan mengajukan RKAP Unit Debt Collection
  - Membuat laporan & program kerja untuk dipertanggungjawabkan ke Manager Marketing & Sales
  - Memonitoring dan mengevaluasi tagihan sesuai dengan perjanjian
  - Melakukan tagihan kepada user dengan tepat dan benar sesuai ketentuan yang ada
  - Merencanakan target invoice / tagihan
  - Melaksanakan rekonsiliasi terkait data tagihan

### **4.3. Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja**

#### **4.3.1 Unit Kerja Pemasaran**

Sales dan marketing sama merupakan bagian strategi perusahaan mencapai target keuntungan meskipun keduanya memiliki tugas berbeda. Marketing sendiri menurut Philip Kotler adalah sistem kegiatan yang dirancang untuk menentukan harga, mendistribusikan dan mempromosikan produk dan layanan yang memenuhi kebutuhan dan keinginan target pelanggan atau pasar untuk mencapai tujuan bisnis. Menggambarkan sales sebagai proses membujuk pelanggan untuk membeli produk atau layanan perusahaan. Berikut penjelasan singkat mengenai tugas unit kerja pemasaran.

- a. Marketing
  - Menciptakan strategi pengembangan perusahaan  
Strategi pengembangan bisnis yang efektif yang diterapkan oleh perusahaan yaitu membangun brand/merek, menambah modal dan kapasitas produksi juga memaksimalkan penjualan produk dan jasa, melakukan inovasi secara berkala, memanfaatkan digital marketing, mengenali kompetitor bisnis, melakukan riset pasar dan evaluasi.
  - Membuat dan Melakukan promosi dan penjualan  
Dengan menerapkan strategi yang telah direncanakan sebelumnya untuk meningkatkan penjualan mereka.
  - Pelaksana tender

PT. Swabina Gatra melakukan tender untuk saling bersaing dalam penawaran harga satu sama lain melibatkan perusahaan penyelenggara dan beberapa perusahaan penawar (vendor) perusahaan akan berusaha menawarkan harga dan kualitas terbaik agar dapat memenangkan tender.

- Membuat penawaran & negosiasi harga  
Unit marketing melakukan atau membuat sebuah penawaran dan negosiasi harga atas suatu produk atau layanan untuk dapat diterima oleh user atau pelanggan dengan persetujuan harga yang telah ditetapkan dimana harga tersebut menguntungkan untuk kedua pihak.
- Menetapkan Harga Bertugas untuk menetapkan harga produk yang akan dipasarkan. Penentuan harga inipun harus dengan beberapa pertimbangan. Harga pokok produksi, kualitas/kuantitas produk, target pasar, dan juga faktor pesaing adalah hal-hal yang bisa mempengaruhi harga.

b. Sales

- Menganalisa segmentasi pasar  
Salah satu alasan sales pemasaran PT. Swabina Gatra mengadakan segmentasi pasar karena pasar bersifat dinamis atau berubah-ubah. Membuat perusahaan sulit menentukan target konsumen. Oleh karena itu sales pemasaran pada perusahaan membuat segmentasi pasar agar mempermudah dalam mencapai tujuan penjualan serta bertransaksi.
- Mengelola aktivitas penjualan jasa dan produk  
Aktivitas manajemen penjualan merupakan hal yang cukup penting bagi perusahaan karena yang efisien dan tepat akan dapat mempengaruhi perusahaan menjadi berkembang. Pengelolaannya menentukan kebutuhan dan keinginan konsumen. Penjualan jasa di PT. Swabina Gatra terdiri dari segala bentuk aktivitas hasil atau output berupa kinerja yang akan diterima oleh konsumen dan bermanfaat untuk pihak penjualan serta perusahaan. Sedangkan penjualan produk di PT. Swabina Gatra ini melekat pada upaya menyampaikan produk ke pasar dan tentunya kepada konsumen yang juga dilakukan dengan strategi yang dapat mempermudah pencapaian target penjualannya.
- Mengembangkan omset perusahaan  
Meningkatkan omset penjualan menjadi prioritas utama bagi perusahaan. Cara terbaik dan tercepat yang dilakukan sales pemasaran adalah dengan fokus pada pelanggan serta bagaimana

mereka merespon strategi penjualan dan pemasaran sehingga dapat membantu perusahaan memutuskan cara meningkatkan omset penjualan terbaik. Supaya perusahaan tetap berjalan, perusahaan juga perlu meningkatkan pendapatan. Agar berhasil membuat pelanggan terus melakukan pembelian pada perusahaan, sales akan meningkatkan layanan pelanggan dan memberikan customer experience terbaik. Customer experience yang baik bisa menjadi salah satu pembeda kompetitif yang paling kuat dalam meningkatkan omset penjualan.

- Penghubung komunikasi antara pemberi kerja dengan manajemen Marketing berusaha menjaga komunikasi & hubungan baik kepada user dan pemberi kerja agar mereka selalu percaya dengan kualitas perusahaan dan agar pemberi kerja merasa puas sehingga minim komplain pelanggan/user dan dapat memperpanjang kontrak kerja.
- Merekap data penjualan  
Mencatat semua data transaksi penjualan yang berguna sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui apakah strategi yang dijalankan sales Perusahaan PT. Swabina Gatra sudah berhasil atau tidak. Dari sinilah pihak sales manager bisa membuat keputusan atau strategi lanjutan.

c. Debt Collection

- Membuat dan mengajukan RKAP Unit Debt Collection  
Pada bagian ini pihak billing PT. Swabina berkewajiban untuk bertanggungjawab dalam pengajuan material dan investasi RKAP unit debt collection dan memastikan untuk disetujui oleh pihak manager marketing & sales sesuai rencana yang sudah dibuat dan ditentukan - Membuat laporan & program kerja untuk dipertanggungjawabkan ke Manager Marketing & Sales Pada bagian ini pihak debt collection PT. Swabina Gatra akan membuat laporan dan program kerja yang akan dipertanggung jawabkan oleh pihak manager marketing&sales. Fungsinya sebagai bahan evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan selanjutnya dan sebagai dasar pengambilan keputusan atau kebijakan tertentu
- Melaksanakan rekonsiliasi terkait data tagihan  
Untuk memastikan laporan arus kas sudah akurat, perusahaan wajib melakukan rekonsiliasi pembayaran invoice atau tagihan setiap bulan. Memastikan rekonsiliasi tagihan/invoice karena proses ini sangat perlu dilakukan untuk menjamin bahwa uang diterima dan dikeluarkan perusahaan sesuai dengan nilai transaksi dalam invoice
- Memonitoring dan mengevaluasi tagihan sesuai dengan perjanjian

Bertanggung jawab atas pencapaian target dari tagihan yang sesuai dengan strategi pengelolaan perusahaan. Biasanya monitor ini juga dilakukan dengan penagihan kepada konsumen berdasarkan kontak yang berjalan dan telah disesuaikan karenanya manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian.

- Melakukan tagihan kepada user dengan tepat dan benar sesuai ketentuan

User untuk perusahaan merupakan sesuatu yang paling penting diatas segalanya, termasuk untuk PT. Swabina Gatra. Dengan sejalanannya relasi tersebut, pihak debt collection melakukan penagihan kepada user juga turut memperhatikan proses dan seluruh hal mengenai tagihan tersebut agar berjalan dengan baik sesuai dari ketentuan yang ada pada semestinya.

- Merencanakan target invoice/tagihan

Invoice sebagai alat pembayaran atas transaksi penjualan serta menagih pembayaran kepada pelanggan. Karena invoice ini merupakan dasar dari departemen dept collection dalam penyusunan laporan keuangan yang ada di PT. Swabina Gatra maka tentunya memiliki target yang selalu direncanakan dengan melihat dari riwayat tagihan terdahulu untuk dijadikan acuan

#### **4.4. Judul Tugas Khusus**

Judul dari laporan akhir dari penelitian ini adalah Strategi Pemasaran pada perusahaan PT. Swabina Gatra

#### **4.5. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian yang dilakukan penulis pada kegiatan kerja praktik dengan judul Analisis Kinerja Keuangan Dan Strategi Pemasaran Pada Perusahaan PT. Swabina Gatra yaitu

- a. Tujuan penulis untuk menganalisa strategi pemasaran Perusahaan
  - Dengan menganalisa strategi pemasaran bisa digunakan untuk pengambilan keputusan pemasaran guna mencapai tujuan tepat
  - Untuk mengetahui strategi pemasaran yang terjadi di PT Swabina Gatra yang mana perusahaan ini bergerak bidang produk dan jasa
  - Untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang serta ancaman yang dimiliki oleh perusahaan dan juga untuk mengetahui alternatif strategi yang dapat dipakai oleh perusahaan
  - Untuk mempelajari daya tarik pasar khusus dalam industri tertentu

- Untuk meningkatkan penjualan agar mendapatkan keuntungan yang lebih maksimal dan bisa menjualkan produk atau jasa dalam jumlah lebih banyak lagi

#### **4.6. Metodologi Penelitian**

##### **1. Jenis Penelitian**

Dalam penulisan laporan magang ini, penulis menggunakan jenis metode penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Menurut Sugiyono (2018 : 9) Metode Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme atau enterpretif, digunakan untuk mempelajari kondisi obyek yang dialami, dimana peneliti berfungsi sebagai instrumen kunci, Teknik Pengumpulan data digunakan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, data yang sebagian besar bersifat kualitatif dan harus dianalisis.

##### **2. Sumber Data**

###### **a. Data Primer**

Sumber data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung di lapangan (Sugiyono, 2016 :225). Data primer pada penelitian ini adalah hasil dari wawancara dan Observasi, Adapun penulis memperoleh data berdasarkan kegiatan pekerjaan yang penulis lakukan selama kerja praktik.

###### **b. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dengan secara tidak langsung dan memiliki sifat yang sebagai pelengkap. Sedangkan, menurut Wardiyanta dalam Sugiarto (2017:87) merupakan informasi yang diperoleh tidak secara langsung dari narasumber melainkan dari pihak ketiga. Dalam proses magang rises ini peserta kerja praktik ini diharapkan mendapatkan data berupa data fisik mulai dari yang berupa, tabel, grafik, dan gambar.

#### **4.7. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Arikunto (2010:265), instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah. Jenis sumber data berisi dari data diperoleh dari sumber langsung (data primer) atau tidak

---



langsung (data sekunder). Metode pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Metode menunjuk cara dapat turut diperlihatkan penggunaannya melalui wawancara, dokumentasi, dan observasi. Penulis menggunakan metode tersebut untuk mengumpulkan informasi dan data mengenai analisis pada Perusahaan PT. Swabina Gatra

#### 4.8. Kegiatan Kerja Praktik

Kerja praktik merupakan suatu kegiatan studi lapangan di PT. Swabina Gatra yang mencakup beberapa aktifitas, diantaranya :

1. Pengenalan umum terkait PT Swabina Gatra. Seperti pengenalan lingkungan kantor, letak ruangan manajer dan penempatan tugas.
2. Pengarahan safety induction. Seperti diberi tahu tentang SOP (Standar Operasional Prosedur), harus menggunakan sepatu safety, tidak boleh memasuki kawasan pabrik yang dilintasi oleh truk pengangkut air, menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) lengkap pada kawasan tertentu.
3. Memasukkan data dan mengecek gaji PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) dari berbagai kota seperti Samarinda, Cilandak, Ciwandan, Sorong, Purwokerto, Tuban, Semarang,
4. Melakukan rekapitulasi data gaji karyawan PKWT (Perjanjian Kerja Waktu Tertentu) dengan rumus yang telah ditentukan.
5. Memasukan data TOR ke dalam tender yang diajukan untuk perusahaan tertentu.
6. Merekapitulasi perjanjian kerjasama jatuh tempo dengan pihak perusahaan terkait seperti pada perusahaan Ciputra Group.
7. Memasukan surat tanda terima APD (Alat Pelindung Diri) dalam data base
8. Memasukan daftar pengajuan SPPD (Surat Perintah Perjalanan Dinas) (*Approval*), serta Memasukan absensi karyawan jika *finger print* terjadi kesalahan (*error*).
9. Pembuatan ppt terkait nama karyawan yang akan purna tugas, membuat ppt terkait produktivitas perusahaan, serta membuat id card karyawan
10. Merekapitulasi no berkas atau dokumen yang akan diserahkan kepada pihak unit manajer.
11. Memfotocopy dan scan berkas yang dibutuhkan oleh supervisor setelah mengantarkan berkas ke unit yang diperintahkan oleh pihak supervisor
12. Observasi melalui kegiatan praktik dalam wawancara yang dilakukan dengan tanya jawab langsung dengan karyawan pemasaran ibu Mutiara.
13. Penulisan laporan kerja praktik.

#### 4.9. Pelaksanaan Kerja Praktik

Penempatan pelaksanaan kegiatan kerja praktik ini dilakukan selama satu bulan. Adapun jadwal pelaksanaan kerja praktik yaitu berdasarkan jadwal kerja di PT. Swabina Gatra yaitu berikut jadwal kerjanya :

No	Hari Kerja	Jam Masuk	Jam Pulang
1	Senin – Jum'at	07.30	16.30
2	Sabtu – Minggu	OFF	OFF

Sedangkan berdasarkan sesuai rencana yang ada di proposal, kegiatan untuk Jadwal kegiatan yang dilakukan penulis selama kegiatan kerja praktik yakni sebagai berikut :

Kegiatan	Minggu Ke -				
	1	2	3	4	5
1. Pengenalan secara umum terkait PT. Swabina Gatra	■				
2. Pengenalan secara langsung pada bidang terkait kerja praktek	■	■			
3. Observasi dan pengumpulan data			■	■	
4. Penyusunan laporan				■	■
5. Konsultasi terhadap dosen pembimbing					■

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Dalam kegiatan kerja praktik di bidang sumber daya manusia selama 6 minggu di PT. Swabina Gatra, penulis telah mendapatkan wawasan berharga tentang bagaimana operasional perusahaan di dunia nyata berjalan. Selama masa praktik ini, penulis telah memahami betapa pentingnya manajemen sumber daya manusia yang efisien dalam menjaga kelancaran bisnis dan memenuhi kebutuhan pelanggan.

Dengan terlaksananya kerja praktik selama satu bulan 2 minggu yang bertempat di PT. Swabina Gatra yang bertopik Strategi Pemasaran pada perusahaan PT. Swabina Gatra melalui hasil pelaksanaan kerja praktik tersebut terdapat kesimpulan yang dapat kami peroleh, sebagai berikut :

1. Mengetahui budaya kerja dan suasana lingkungan di kantor PT. Swabina Gatra
2. Mengetahui tugas unit kerja pembiayaan dan marketing maupun Personal Head of Officer (Admin)
3. Mengetahui tugas unit kerja pembiayaan dan marketing, seperti strategi marketing pemasaran PT. Swabina Gatra dalam menjangkau calon pelanggan, pengelolaan pembiayaan dan pendanaan terhadap nasabah
4. Hasil penelitian dilakukan penulis untuk menganalisis dari Strategi Pemasaran yang ada didalam PT. Swabina Gatra Gresik didukung dengan secara simultan terkait bagaimana prosesnya berjalan dengan kemampuan memasarkan produk dan jasa.

#### 5.2 Saran

- Bagi Mahasiswa  
Mahasiswa yang ingin melaksanakan kegiatan kerja praktek dapat mempersiapkan hal-hal yang terkait apa yang diperlukan untuk aktivitas kerja agar dapat mengalir dengan lancar dan bermanfaat.
- Bagi Perusahaan  
Perusahaan kedepannya sebaiknya memiliki profil perusahaan yang lebih lengkap agar memudahkan mahasiswa yang melakukan kerja praktik untuk membuat laporan akhir magang.

### DAFTAR PUSTAKA

- Alma, B. dan Priansa, D.J, 2015. *Manajemen Bisnis Syariah: Menanamkan Nilai dan Praktis Syariah dalam Bisnis Kontemporer*, Bandung: Alfabeta
- Arifiani, D., Sari, D. L., & Rohmah, T. (2022). *Analisis Kinerja Keuangan dan Strategi Pemasaran pada Perusahaan PT Swabina Gatra*. 2022: Laporan Kerja Praktik.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Pernyataan Kerja Praktik

#### SURAT PERNYATAAN

✓

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : Tiara Aska Nabillah  
Nama panggilan : Tiara  
NIS / NIM : 1032010002  
Tempat/Tgl. Lahir : Gresik / 17 Mei 2002  
Jurusan / Sekolah : Ekonomi Syariah / Universitas Internasional Semen Indonesia  
Alamat Tinggal : Perumahan Biri Asri AD/27  
Telp / Hp / WA : 089842228306  
Alamat Email : Tiaraaska12@gmail.com 31 Oktober  
Waktu magang : Mulai Tgl 15 September.....s/d Tgl .....  
Tujuan Saya Magang : Untuk memenuhi tugas akhir  
1500921150 BCA a/n Muchamad Kurniawan Amrulloh

1. Saya adalah siswa / mahasiswa yang mengalami Praktek Kerja Lapangan / Magang / PSG / Praktek Kerja Industri di PT. Swabina Gatra.
2. Sanggup mentaati segala peraturan yang ditetapkan pihak perusahaan PT. Swabina Gatra sbb :
  - a. Masuk jam 07.30 wib, Pulang jam 16.30 wib (5 hr kerja) & Pulang jam 15.30 wib (6 hr kerja) kecuali di bulan Puasa ada ketentuan khusus.
  - b. Menggunakan Pakaian almamater sekolah / Pakaian bebas Rapi Sopan Standar sesuai ketentuan
  - c. Melaksanakan SOP Sistem Manajemen K3 dan Sistem Manajemen Lingkungan yang ditetapkan diperusahaan
  - d. Melaksanakan Standard Protokoler Kesehatan yang ditetapkan diperusahaan
  - e. Hari Jum'at dihimbau memakai baju batik dengan celana hitam (Tidak memakai celana ketat)
  - f. Wajib menjalankan tugas dan ketentuan yang diberikan oleh Pembimbing langsung & Pembimbing tidak langsung dari PT. Swabina Gatra.
3. Adapun bila dikemudian hari terjadi tindakan indisipliner atau pelanggaran maka kami siap mempertanggung jawabkan kepada pihak perusahaan PT. Swabina Gatra dan instansi sekolah serta pihak yang berwajib jika diperlukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

NB : Saat mengumpulkan sertakan Fotocopy KTP atau Fotocopy KK sebanyak 1 lembar

Gresik, 25 September 2023  
Pembuat Pernyataan

Tiara Aska Nabillah  
Tiara Aska Nabillah

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : ADRIANA RAHMA ULA  
 Nama panggilan : ULA  
 NIS / NIM : 1032010001  
 Tempat/Tgl. Lahir : KEDIRI / 13 MEI 2002  
 Jurusan / Sekolah : EKONOMI SYARIAH / UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
 Alamat Tinggal : Dusun Ngebrak RT 02 RW 02 Desa Ngebrak Kec. Campenreja Kab. Kediri  
(Jln Veteran IX-G no. 22)  
 Telp / Hp / WA : 089656769710  
 Alamat Email : adriana.rahmaula@gmail.com  
 Waktu magang : Mulai Tgl 15 September s/d Tgl 31 Oktober  
 Tujuan Saya Magang : Untuk memenuhi mata kuliah kerja praktik

1710010468398 Bani Mandiri  
 an. Adriana Rahma Ula

1. Saya adalah siswa / mahasiswa yang mengalami Praktek Kerja Lapangan / Magang / PSG / Praktek Kerja Industri di PT. Swabina Gatra.
2. Sanggup mentaati segala peraturan yang ditetapkan pihak perusahaan PT. Swabina Gatra sbb :
  - a. Masuk jam 07.30 wib, Pulang jam 16.30 wib (5 hr kerja) & Pulang jam 15.30 wib (6 hr kerja) kecuali di bulan Puasa ada ketentuan khusus.
  - b. Menggunakan Pakaian almamater sekolah / Pakaian bebas Rapi Sopan Standar sesuai ketentuan
  - c. Melaksanakan SOP Sistem Manajemen K3 dan Sistem Manajemen Lingkungan yang ditetapkan diperusahaan
  - d. Melaksanakan Standard Protokol Kesehatan yang ditetapkan diperusahaan
  - e. Hari Jum'at dihimbau memakai baju batik dengan celana hitam (Tidak memakai celana ketat)
  - f. Wajib menjalankan tugas dan ketentuan yang diberikan oleh Pembimbing langsung & Pembimbing tidak langsung dari PT. Swabina Gatra.
3. Adapun bila dikemudian hari terjadi tindakan indisipliner atau pelanggaran maka kami siap mempertanggung jawabkan kepada pihak perusahaan PT. Swabina Gatra dan instansi sekolah serta pihak yang berwajib jika diperlukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

NB : Saat mengumpulkan sertakan Fotocopy KTP atau Fotocopy KK sebanyak 1 lembar

Gresik, 25 Agustus 2023

Pembuat Pernyataan

*Adriana*  
 ADRIANA RAHMA ULA



### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama lengkap : AZIZAH NUR RAHMA JAUHARI  
Nama panggilan : AZIZAH  
NIS / NIM : 1032010006  
Tempat/Tgl. Lahir : Gresik / 15 Mei 2001  
Jurusan / Sekolah : Ekonomi Syariah / UISI  
Alamat Tinggal : Perum ABR C19 No 09  
Telp / Hp / WA : 0812 6063919  
Alamat Email : Anrahma06@gmail.com  
Waktu magang : Mulai Tgl 15 September s/d Tgl 31 Oktober  
Tujuan Saya Magang : Pemenuhan Tugas Akhir  
NO rek : 7178076234 (BSI)  
Nama : AZIZAH NUR RAHMA JAUHARI

1. Saya adalah siswa / mahasiswa yang mengalami Praktek Kerja Lapangan / Magang / PSG / Praktek Kerja Industri di PT. Swabina Gatra.
2. Sangupt mentaati segala peraturan yang ditetapkan pihak perusahaan PT. Swabina Gatra sbb :
  - a. Masuk jam 07.30 wib, Pulang jam 16.30 wib (5 hr kerja) & Pulang jam 15.30 wib (6 hr kerja) kecuali di bulan Puasa ada ketentuan khusus.
  - b. Menggunakan Pakaian almamater sekolah / Pakaian bebas Rapi Sopan Standar sesuai ketentuan
  - c. Melaksanakan SOP Sistem Manajemen K3 dan Sistem Manajemen Lingkungan yang ditetapkan diperusahaan
  - d. Melaksanakan Standard Protokol Kesehatan yang ditetapkan diperusahaan
  - e. Hari Jum'at dihimbau memakai baju batik dengan celana hitam (Tidak memakai celana ketat)
  - f. Wajib menjalankan tugas dan ketentuan yang diberikan oleh Pembimbing langsung & Pembimbing tidak langsung dari PT. Swabina Gatra.
3. Adapun bila dikemudian hari terjadi tindakan indiscipliner atau pelanggaran maka kami siap mempertanggung jawabkan kepada pihak perusahaan PT. Swabina Gatra dan instansi sekolah serta pihak yang berwajib jika diperlukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

NB : Saat mengumpulkan sertakan Fotocopy KTP atau Fotocopy KK sebanyak 1 lembar

Gresik, 25 Agustus 2023  
Pembuat Pernyataan



Lampiran 2 Surat Lembar Kehadiran Magang

DAFTAR HADIR TENAGA MAGANG  
PT. SWABINA GATRA

Bulan : September 2023

DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : <u>Tiara Aska Nabila</u>	Jumat	01-Sep-23			
	Sabtu	02-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	03-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
TEMPAT TGL LAHIR : <u>Brebes, 17-05-2002</u>	Senin	04-Sep-23			
NO. INDUK	Selasa	05-Sep-23			
ASAL SEKOLAH/UNIV : <u>UISI</u>	Rabu	06-Sep-23			
JURUSAN : <u>Ekonomi Syariah</u>	Kamis	07-Sep-23			
NO HP : <u>081942228306</u>	Jumat	08-Sep-23			
PERIODE MAGANG	Sabtu	09-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	10-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	11-Sep-23			
	Selasa	12-Sep-23			
	Rabu	13-Sep-23			
	Kamis	14-Sep-23			
	Jumat	15-Sep-23			
	Sabtu	16-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	17-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	18-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Selasa	19-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Rabu	20-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Kamis	21-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Jumat	22-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Sabtu	23-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	24-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	25-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Selasa	26-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Rabu	27-Sep-23	<u>Handuk</u>	<u>Handuk</u>	
	Kamis	28-Sep-23			
	Jumat	29-Sep-23	<u>Handuk</u>		
	Sabtu	30-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR

Menyetujui  
Pimpinan Unit



Zedy Dwi Putra

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



CS Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR TENAGA MAGANG  
PT. SWABINA GATRA

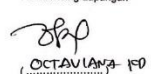
Bulan : September 2023

DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : <u>ADRIANA RAHMA</u>	Jumat	01-Sep-23			
	Sabtu	02-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	03-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
TEMPAT TGL LAHIR : <u>KENDAL, 13 MEI 2002</u>	Senin	04-Sep-23			
NO. INDUK : <u>1032010001</u>	Selasa	05-Sep-23			
ASAL SEKOLAH/UNIV : <u>UISI</u>	Rabu	06-Sep-23			
JURUSAN : <u>Ekonomi Syariah</u>	Kamis	07-Sep-23			
NO HP : <u>081942228306</u>	Jumat	08-Sep-23			
PERIODE MAGANG : <u>15 Sept - 31 Okt '23</u>	Sabtu	09-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	10-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	11-Sep-23			
	Selasa	12-Sep-23			
	Rabu	13-Sep-23			
	Kamis	14-Sep-23			
	Jumat	15-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Sabtu	16-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	17-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	18-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Selasa	19-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Rabu	20-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Kamis	21-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Jumat	22-Sep-23	<u>S</u>	<u>S</u>	<u>Sabit</u>
	Sabtu	23-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	24-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	25-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Selasa	26-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Rabu	27-Sep-23	<u>DeL</u>	<u>PuL</u>	
	Kamis	28-Sep-23	-	-	LIBUR
	Jumat	29-Sep-23	<u>PuL</u>	<u>PuL</u>	
	Sabtu	30-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR

Menyetujui  
Pimpinan Unit



Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



CS Dipindai dengan CamScanner




DAFTAR HADIR TENAGA MAGANG  
PT. SWABINA GATRA

Bulan : September 2023

DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : <u>Aslan Nurrahman S</u> TEMPAT TGL LAHIR : <u>Grodek, 15 Mei 2001</u> NO. INDUK : <u>1031010002</u> ASAL SEKOLAH/UNIV : <u>UISI</u> JURUSAN : <u>Ekonomi Syariah</u> NO HP : <u>08120663919</u> PERIODE MAGANG : <u>15 September - 31 October 2023</u>	Jumat	01-Sep-23			
	Sabtu	02-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	03-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	04-Sep-23			
	Selasa	05-Sep-23			
	Rabu	06-Sep-23			
	Kamis	07-Sep-23			
	Jumat	08-Sep-23			
	Sabtu	09-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	10-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	11-Sep-23			
	Selasa	12-Sep-23			
	Rabu	13-Sep-23			
	Kamis	14-Sep-23			
	Jumat	15-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	16-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	17-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	18-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	19-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	20-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	21-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Jumat	22-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	23-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	24-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	25-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	26-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	27-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	28-Sep-23			Libur
	Jumat	29-Sep-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	30-Sep-23	OFF	OFF	LIBUR

Menyetujui  
Pimpinan Unit



Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



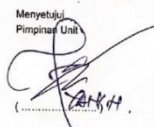
Dipindai dengan CamScanner

22

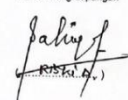
Bulan : Oktober 2023

DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : <u>Aslan Nurrahman S</u> TEMPAT TGL LAHIR : <u>Grodek, 15 Mei 2001</u> NO. INDUK : <u>1031010002</u> ASAL SEKOLAH/UNIV : <u>UISI</u> JURUSAN : <u>Ekonomi Syariah</u> NO HP : <u>08120663919</u> PERIODE MAGANG : <u>15 September - 31 October 2023</u>	Minggu	01-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	02-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	03-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	04-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	05-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Jumat	06-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	07-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	08-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	09-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	10-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	11-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	12-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Jumat	13-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	14-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	15-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	16-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	17-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	18-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	19-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Jumat	20-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	21-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	22-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	23-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Selasa	24-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Rabu	25-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Kamis	26-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Jumat	27-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
	Sabtu	28-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	29-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	30-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>	
Selasa	31-Oct-23	<i>Aslan</i>	<i>Aslan</i>		

Menyetujui  
Pimpinan Unit



Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



22

Bulan : Oktober 2023

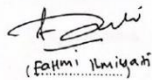
DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : ADRIANA RAHMA ULA TEMPAT TGL LAHIR : KEOHAI / 13 MEI 2002 NO. INDIK : 1032010001 ASAL SEKOLAH/UNIV : UISI JURUSAN : EKONOMI SYARIAH NO HP : 089666769710 PERIODE MAGANG : 15 SEPT '23 - 31 OKT '23	Minggu	01-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	02-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	03-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	04-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	05-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	06-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	07-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	08-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	09-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	10-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	11-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	12-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	13-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	14-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	15-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	16-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	17-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	18-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	19-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	20-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	21-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	22-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	23-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	24-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	25-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	26-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	27-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	28-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	29-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	30-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	31-Oct-23	PA	PA	

Menyetujui  
Pimpinan Unit



(SUGIANTO.....)

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



(Fahmi Haniyati)

21

Bulan : Oktober 2023

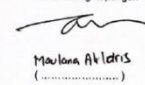
DATA PESERTA	HARI	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
			MASUK	PULANG	
NAMA : TIARA ANISA NOLY BH TEMPAT TGL LAHIR : BRESIK / 19 MEI 2002 NO. INDIK : ASAL SEKOLAH/UNIV : Universitas Islam Indonesia / Sekolah Tinggi Islam JURUSAN : Ekonomi Syariah NO HP : 082842228306 PERIODE MAGANG : 15 Sept - 31 Okt 2023	Minggu	01-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	02-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	03-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	04-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	05-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	06-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	07-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	08-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	09-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	10-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	11-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	12-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	13-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	14-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	15-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	16-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	17-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	18-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	19-Oct-23	PA	PA	Sakit
	Jumat	20-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	21-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	22-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	23-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	24-Oct-23	PA	PA	
	Rabu	25-Oct-23	PA	PA	
	Kamis	26-Oct-23	PA	PA	
	Jumat	27-Oct-23	PA	PA	
	Sabtu	28-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Minggu	29-Oct-23	OFF	OFF	LIBUR
	Senin	30-Oct-23	PA	PA	
	Selasa	31-Oct-23	PA	PA	

Menyetujui  
Pimpinan Unit



(Dwi Purba)

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



(Maulana Akhdar)

Lampiran 3 Lembar Evaluasi Kerja Praktik



**DAFTAR NILAI MAGANG**

ASPEK	BOBOT (B)%	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan	10%	90	9
Aplikasi Keilmuan	25%	92	23
Penguasaan Materi Magang	50%	93	46,5
Kerajinan dan Sikap	15%	95	14,25
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>92,75</b>

Mengetahui

Riski Durorulbahiyah

Marketing



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Dosen Pembimbing

Nama : ALIHAN NUR RAHMAT JAWHARI  
NIM : 1032010006  
Judul Magang : Strategi pemasaran pada perusahaan PT. Swabina Gatra

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	93	46,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>92,75</b>

Gresik, 20 Januari 2024  
Dosen Pembimbing

(Ahmad Dahlan Malik)  
NIP. 2716291

**LEMBAR EVALUASI MAGANG**

Pembimbing Lapangan

Nama : ALIHAN NUR RAHMAT JAWHARI  
NIM : 1032010006  
Judul Magang : STRATEGI PEMASARAN PADA PERUSAHAAN PT SWABINA GATRA

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	92	23
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	93	46,5
Kerajinan dan Sikap	15 %	95	14,25
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>92,75</b>

Gresik, 30 Oktober 2023  
Pembimbing Lapangan

(Riski Durorulbahiyah)  
NIP.



## DAFTAR NILAI MAGANG

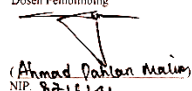
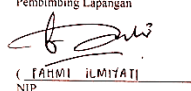
ASPEK	BOBOT (B)%	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan	10%	89	8,9
Aplikasi Keilmuan	25%	88	22
Penguasaan Materi Magang	50%	88	44
Kerajinan dan Sikap	15%	85	12,75
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>87,65</b>

Mengetahui

Fahmi Ilmiyati

Billing



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA		UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA																																															
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481		Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk. Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122 Telp: (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481																																															
<b>LEMBAR EVALUASI MAGANG</b> <span style="float: right;">Dosen Pembimbing</span>		<b>LEMBAR EVALUASI MAGANG</b> <span style="float: right;">Pembimbing Lapangan</span>																																															
Nama : ADRIANA RAHMA ULIA	Nama : ADRIANA RAHMA ULIA	NIM : 182210001	NIM : 182210001																																														
Judul Magang : STRATEGI PEMASARAN PADA PT. SWABINA GATRA	Judul Magang : STRATEGI PEMASARAN PADA PT. SWABINA GATRA																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASPEK</th> <th>BOBOT (B) %</th> <th>NILAI (N)</th> <th>N X B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)</td> <td>10 %</td> <td>89</td> <td>8,9</td> </tr> <tr> <td>Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)</td> <td>25 %</td> <td>88</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)</td> <td>50 %</td> <td>88</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>Kerajinan dan Sikap</td> <td>15 %</td> <td>85</td> <td>12,75</td> </tr> <tr> <td><b>JUMLAH</b></td> <td><b>100%</b></td> <td><b>JUMLAH</b></td> <td><b>87,65</b></td> </tr> </tbody> </table>	ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B	Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	89	8,9	Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22	Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44	Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75	<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>87,65</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ASPEK</th> <th>BOBOT (B) %</th> <th>NILAI (N)</th> <th>N X B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)</td> <td>10 %</td> <td>89</td> <td>8,9</td> </tr> <tr> <td>Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)</td> <td>25 %</td> <td>88</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)</td> <td>50 %</td> <td>88</td> <td>44</td> </tr> <tr> <td>Kerajinan dan Sikap</td> <td>15 %</td> <td>85</td> <td>12,75</td> </tr> <tr> <td><b>JUMLAH</b></td> <td><b>100%</b></td> <td><b>JUMLAH</b></td> <td><b>87,65</b></td> </tr> </tbody> </table>	ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B	Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	89	8,9	Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22	Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44	Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75	<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>87,65</b>
ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B																																														
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	89	8,9																																														
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22																																														
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44																																														
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75																																														
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>87,65</b>																																														
ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B																																														
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	89	8,9																																														
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	88	22																																														
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	88	44																																														
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12,75																																														
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>87,65</b>																																														
Gresik, 11 Januari 2024 Dosen Pembimbing  (Ahmad Dahlan Maulana) NIP. 8716241	Gresik, 31 Oktober 2023 Pembimbing Lapangan  (FAHMI ILMIYATI) NIP.																																																



## DAFTAR NILAI MAGANG

ASPEK	BOBOT (B)%	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan	10%	80	8
Aplikasi Keilmuan	25%	80	20
Penguasaan Materi Magang	50%	90	45
Kerajinan dan Sikap	15%	88	13,2
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>86,2</b>

Mengetahui



**Maulana Ali Idris**

Personnel Admin



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp. (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481



UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA  
Kompleks PT. Semen Indonesia (Persero) Tbk.  
Jl. Veteran, Gresik Jawa Timur 61122  
Telp. (031) 3985482, (031) 3981732 ext. 3662 Fax: (031) 3985481


### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Dosen Pembimbing

Nama : Tiara Asta Nabillah  
 NIM : 1032010002  
 Judul Magang : Strategi pemasaran pada pemasaran PT. Swabina Gatra

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	90	9
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	90	22,5
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	92	13,8
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>90,3</b>

Gresik, 2 Januari 2024  
Dosen Pembimbing

  
 Ahmad Cahlan Malik  
 NIP. 8716291


### LEMBAR EVALUASI MAGANG

Pembimbing Lapangan

Nama : Tiara Asta Nabillah  
 NIM : 1032010002  
 Judul Magang : Strategi pemasaran pada pemasaran PT. Swabina Gatra

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	80	8
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	80	20
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	90	45
Kerajinan dan Sikap	15 %	88	13,2
<b>JUMLAH</b>	<b>100%</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>86,2</b>

Gresik, 30 Oktober 2023  
Pembimbing Lapangan

  
 Maulana Ali Idris  
 NIP. 790570

Lampiran 4 Sertifikat Kerja Praktik







Lampiran 5 Kegiatan Kerja Praktik

