

**UPAYA MERCHANDISER DISPLAY FERRERO DALAM
KEGIATAN PEMASARAN PT. GEO GIVEN VISI MANDIRI**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Manajemen
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh
BAGAS YUNANTO
18.12.0056

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA**

2021

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

UPAYA MERCHANDISER DISPLAY FERRERO DALAM KEGIATAN PEMASARAN PT. GEO GIVEN VISI MANDIRI

Disusun oleh :

BAGAS YUNANTO
18.12.0056

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi Tugas dan sebagian persyaratan kelulusan Sarjana
Program Studi Strata I

Surakarta, 20 April 2021

Mengetahui,

Ketua Program Studi


(Ari Susanti, S.Pt., M.M.)
NIDN: 0323048320

Dosen Pembimbing

(Andri Nurtantiono, S.E., M.M.)
NIDN: 0616016701

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR	
PERSETUJUAN.....	Error!
Bookmark not defined.	
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
LAPORAN KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DIVISI KERJA	1
C.AKTIVITAS.....	6
F. KESIMPULAN.....	11
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Contoh form stock produk	9
--	---

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.contoh display produk alfamart	9
Gambar 2. Contoh display produk indomart.....	10
Gambar 3. Contoh display produk alfamidi.....	11
Gambar 4 kegiatan diminimarket alfamidi.....	6
Gambar 5 kegiatan diminimarket alfamart.....	7
Gambar 6 kegiatan diminimarket indomart.....	7

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kegiatan KKU (LOG BOOK)

Lampiran 2. Nilai KKU

Lampiran 3. Nilai KKU Perusahaan

Lampiran 4. Surat Keterangan Perusahaan

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penyusunan laporan hasil kegiatan Kuliah Kerja Usaha yang berjudul “UPAYA MERCHANDISER DISPLAY FERRERO DALAM KEGIATAN PEMASARAN PT. GEO GIVEN VISI MANDIRI”.

Dalam pembuatan dan penyusunan Laporan Hasil Kuliah Kerja Usaha ini, penulis banyak mendapatkan bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Dr. Pardi,SE, M.M,M.H selaku Ketua STIE Surakarta,
2. Ibu Ari Susanti , S.Pt., M.M. selaku Ketua Prodi Manajemen STIE Surakarta,
3. Bapak Andri Nurtantiono,S.E.,M.M.selaku Pembimbing KKU,
4. Seluruh Dosen dan Staf Akademik STIE Surakartayang telah membantu dalam penyusunan laporan hasil kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini,
5. Ibu Ambarina Eka M selaku Head of Human Resource Development PT. Geo given visi mandiri, yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Usaha ini.
6. Orang tua dan Saudara-saudara yang telah memberikan bantuan, dukungan moril, doa, dan kasih sayang.

Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna,oleh karena itu penulis memohon maaf atas kesalahan yang ada . Terimakasih atas kebaikan bantuan dan dukungan baik secara moril maupun materil demi kelancaran penulis menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha. Semoga senantiasa dilimpahkan rahmat dan hidayah Allah SWT

Surakarta, April 2021

Bagas yunanto

18.12.0056

LAPORAN KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

PT Geo Given Visi Mandiri didirikan pada Mei tahun 2010. Perusahaan ini didirikan Untuk menggerakkan usaha di bidang jasa below the line dimana fokus usaha yang PT Geo Given Visi Mandiri adalah in store branding, human resources Solution dan Event Management. Perusahaan ini didirikan untuk melengkapi full services dari PT Nasa Surabaya yang akan difokuskan pada Above the Line promotion activity.

Visi Menjadi Most Update Solution Agency yang memberikan jasa terintegrasi dan dilakukan secara profesional oleh tenaga ahli dibidang Retail, Human Resource dan Event Management untuk menyukseskan usaha klien dalam memperbesar brand exposure kepada konsumen.

Misi Memberikan pelayanan terbaik dari setiap pekerjaan yang diberikan dengan standar yang tinggi Menjadikan produk klien sukses di market dari usaha jasa yang diberikan Melakukan prinsip RQS (Quick Response, Best Quality, Excellent Services) dalam memberikan pelayanan kepada client

Komitmen Kami Melakukan pekerjaan yang diberikan dengan tanggung jawab yang tinggi Menghandle seluruh masalah ketenaga kerjaan yang terjadi, baik secara pekerjaan, maupun apabila terjadi permasalahan dalam hubungan pekerjaan Memberikan commitment untuk secara disiplin melakukan pembayaran gaji tepat waktu Melakukan perbaikan terus menerus bersama klien untuk memberikan hasil optimal Melayani dengan sepenuh hati, sehingga terbentuk hubungan partnership dengan klien Selalu mempunyai semangat menjadi lebih baik dari masukan yang diberikan partner

B. DIVISI KERJA

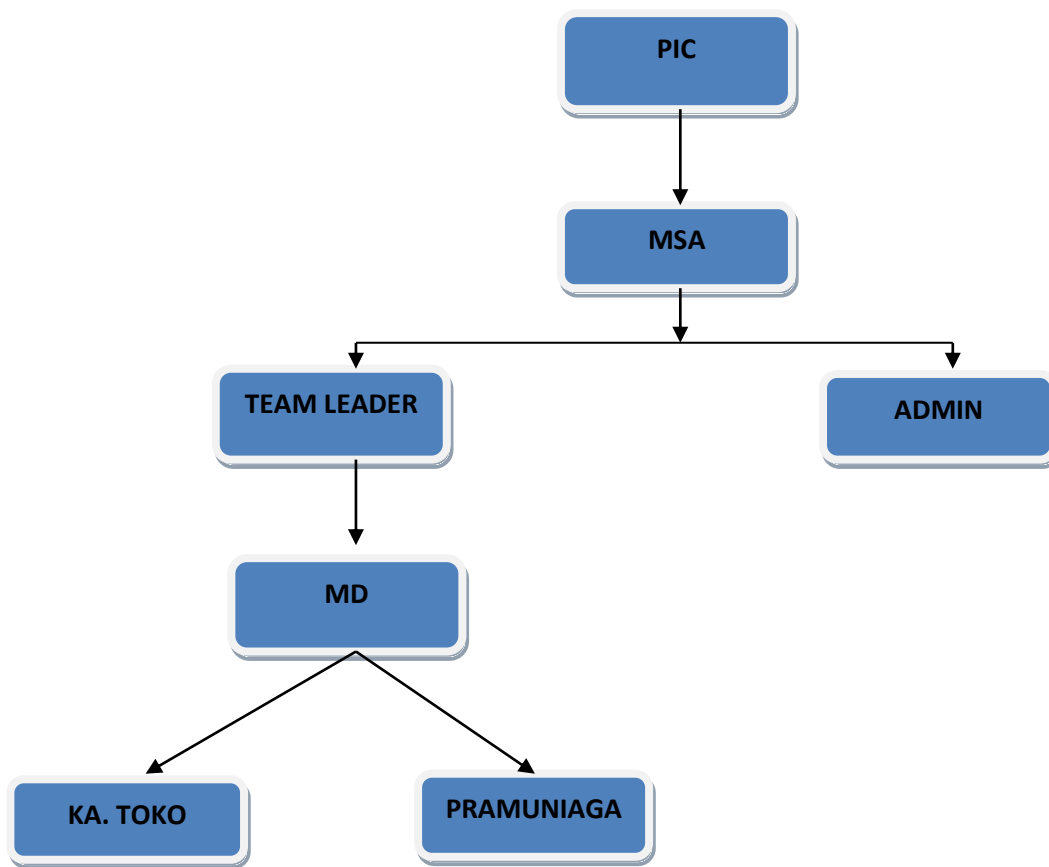
Dalam sebuah organisasi, struktur sangat mempunyai arti penting agar pelaksanaan kegiatan, tugas dan fungsi usahanya dapat berjalan dengan baik dan lancar. Bentuk struktur organisasi dapat berbeda-beda antara satu dengan lainnya, dan bentuk ini selalu dipengaruhi oleh fungsi dasar kerja dari jenis kegiatan

usahanya atau besar kecil dari organisasi tersebut.

Berdasarkan pengertiannya, struktur organisasi dapat diartikan sebagai suatu alat organisasi yang akan memberikan gambaran sistematis tentang satuan-satuan kerja dan hubungan-hubungan yang terjadi serta pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing organisasi / bagian, baik secara vertikal maupun horizontal didalam mencapai tujuan organisasi. Gambaran sistematis tersebut ditunjukkan pada garis-garis menurut kedudukan atau jenjang yang sudah berkembang, hal ini disebabkan oleh karena seseorang sebagai karyawan di dalam suatu organisasi mempunyai suatu keterbatasan baik waktu maupun kemampuan.

PT. Geo given merupakan perusahaan agency yang cukup besar dan cukup sukses ,memiliki banyak divisi didalamnya sesuai dengan tema yang saya tulis yaitu tentang Strategi Pemasaran PT Geo given visi mandiri. Maka penulis menyertakan struktur organisasi

:Struktur Organisasi



Dari struktur organisasi tersebut di atas dapat dilihat dan dijelaskan secara garis besar peranan masing-masing lembaga serta tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

Berdasarkan struktur organisasi diatas dapat penulis uraikan tugas wajib dilaksanakan ,sebagai berikut :

1. PIC atau Person In Charge ,tugas yang dilakukan ialah:
 - a) Menangani suatu hal yang penting dalam aktivitas perusahaan.
 - b) Menjadi sosok penyelamat dalam proses produksi.
 - c) Memiliki tanggung jawab extra,karena memiliki tanggung jawab moral atas keahliannya.

- d) Bertanggung jawab penuh pada proses penjahitan sampai pengiriman tiba .
- 2. MSA Manager OF Area, tugas yang dilakukan ialah:
 - a) Bertanggung jawab terhadap semua karyawan diarea tersebut.
 - b) Bertanggung jawab penuh atas penggajian diarea tersebut
 - c) Membuat laporan absensi dan keluar masuk barang
- 3. Team Leader, tugas yang dilakukan ialah:
 - a) Mengendalikan karyawan agar tetap pada perintah atasan.
 - b) Memantau karyawan apakah telah tercover semua area .
 - c) Membuatkan jadwal area dan merapikan laporan kunjungan sebelum dikirim keadmin
- 4. Admin tugas yang dilakukan ialah:
 - a) Memastikan kiriman sarana MD sudah dikirim.
 - b) Mengelola laporan harian MD .
- 5. KA.toko atau kepala toko tugas yang dilakukan:
 - a) Bertanggung jawab penuh terhadap toko.
 - b) Bertanggung jawab apabila ada komplain dari MD siap untuk segera diselesaikan.
 - c) Bertanggung jawab terhadap sales toko
- 6. Pramuniaga atau kasir :
 - a) Memastikan keluar masuk barang ditoko
 - b) Bertanggung jawab terhadap barang yang telah didisplay.
 - c) Bertanggung jawab terhadap stock barang yang telah dikeluarkan.

C. AKTIVITAS

Kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU) pada PT Geo given visi mandiri, dilaksanakan selama 2 bulan, yaitu tanggal 29 Januari 2021 sampai dengan tanggal 29 Maret 2021. Pertama, kami diberikan pengarahan Kuliah Kerja Usaha (KKU) oleh Ibu Ambarina Eka M selaku Head of Human Resource

Development PT. Geo given visi mandiri. Pengarahan tersebut berisikan peraturan-peraturan yang berlaku pada PT Geo given visi mandiri dan pembagian bidang kerja yang akan diberikan pada kami selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Usaha (KKU). Penempatan pelaksanaan kegiatan magang yaitu pada bagian Merchandiser Display Ferrero. Saya ditunjuk untuk penempatan di area solo raya yang meliputi Surakarta, Sukoharjo, Wonogiri, Karanganyar, Sragen, Klaten dan Boyolali. untuk berkunjung disetiap outlet saya 2 minggu sekali dan untuk sehari mengerjakan 20 outlet Alfamart, Indomart dan Alfamidi.

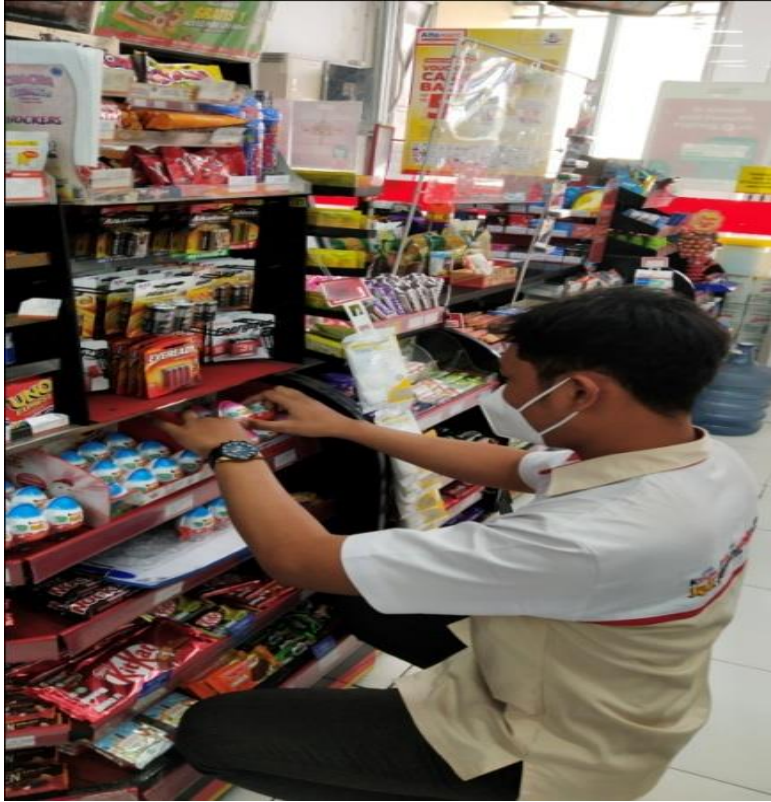
Bagian dari divisi ini memiliki peran yang penting dalam berjalannya suatu perusahaan. Adapun pekerjaan yang diberikan selama melaksanakan Kuliah Kerja Usaha (KKU) adalah sebagai Merchandiser Display Ferrero dengan tugas sebagai berikut:

- a) Melakukan pencatatan setiap barang yang telah diterima toko minimarket.
- b) Bertanggung jawab membuat laporan stock toko .
- c) Bertanggung jawab terhadap jumlah dan kualitas barang yang diterima.
- d) Memastikan barang ditoko dengan kondisi baik dan tidak ada yang kadaluarsa.
- e) Memastikan kebersihan tempat barang display.

Gambar 4.kegiatan di minimarket alfamidi



Gambar 5. kegiatan diminimarket alfamart



Gambar 6. Kegiatan diminimarket indomart



D. POKOK MASALAH

Perkembangan dunia bisnis semakin pesat menyebabkan persaingan yang semakin ketat, kebutuhan barang dan jasa yang kompleks hal ini bisa dilihat dari semakin meningkatnya jumlah dan jenis barang maupun jasa yang dikonsumsi oleh masyarakat. PT. Geo given visi mandiri menurupakan salah satu perusahaan yang sukses dibidang agency karyawan dengan persaingan tersebut perusahaan ini telah membuktikan kemampuannya mampu mengikuti jaman yang semakin berkembang dan bertahan sampai saat ini.

Sebelum produk-produk dari perusahaan clien (PT Ferrero) siap dipasarkan, ada beberapa proses yang dilakukan antara lain melihat stock didistributor banyak atau tidak, agar untuk sales mengorderkan produk bisa merata tidak sepenuhnya diberikan kepada satu toko saja. Apabila produk telah sampai di kantor DC alfamart, indomart, dan alfamidi maka pihak kantor minimarket akan mendistribusikan ke masing-masing toko diarea DC minimarket tersebut. Bagian KA toko dan pramuniaga segera mendisplay produk agar segera dibeli oleh costomer dan memastikan FIFO(First-in, First-out) produk agar tidak terjadi kebanyakan return barang karena kadaluarsa

Berdasarkan pokok masalah tersebut maka sering terjadi permasalahan mengenai banyaknya produk yang kadaluarsa akibat pihak toko jarang untuk mem FIFO produk yang terjadi, produk yang terbeli costomer selalu produk yang terbaru maka produk lama tidak terlihat costomer dan akhirnya direturn ke kantor distributor.

E. SOLUSI

Disetiap devisi perusahaan-perusahaan besar pasti mempunyai merchandiser display, disini fungsi dari merchandiser display sangatlah penting karena fungsi utama merchandiser display yaitu mengkrontrol dan melihat secara langsung kondisi dilapangan apakah pihak toko sudah melakukan pendisplayan produk dengan baik, yang dimaksudkan baik disini ada banyak hal, dilihat dari

kerapian penataan produk, kebersihan sarana produk, dan pengontrolan produk yang sudah tidak layak untuk dijual dan yang masih layak untuk dijual, tidak hanya itu saja tugas merchandiser display yaitu memasang sarana agar tempat pendisplayan produk terlihat rapi dan menarik

Contoh pendisplayan yang baik :

Gambar 1 Contoh display alfamart



Gambar 2 contoh display indomart



Gambar 3 contoh display alfamidi



F. KESIMPULAN

PT.Ferrero merupakan sebuah perusahaan coklat yang cukup dikenal di dunia,oleh karena itu PT. Geo given visi mandiri selaku agency yang bertanggung jawab akan produk Ferrero ini akan memaksimalkan kinerja karyawan dan berharap menaikkan penjualan produk ferrero diindonesia, dari pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa kondisi dilapangan apabila tidak diawasi oleh merchandiser display akan berakibat buruk terhadap penjualan produk ferrero dan akan banyak produk kadaluarsa, kemudian dikembalikan kepada distributor yang berakibat merugikan distributor sendiri.

Kegiatan KGU ini berjalan selama 2 bulan yang pada dasarnya saya ditugaskan untuk mengontrol semua produk ferrero agar tidak terlalu banyak dikembalikan kedistributor karena kadaluarsa atupun rusak, dengan cara membuat tempat sarana menarik dan menyertakan apa promo

yang sedang berjalan dalam periode tersebut dan membersihkan debu maupun kotoran dalam rak, FIFO (meletakkan produk yang kadaluarsanya paling dekat di paling depan atau atas).

Permasalahan dalam kegiatan ini yaitu sulitnya mengontrol outlet yang sangat banyak, karyawan toko jarang memnuhi produk ditempat display, sulitnya mengambil produk dalam gudang. Dalam permasalahan tentunya pasti akan ada solusi, pada dasarnya semua permasalahan terjadi hanya karna kurangnya komunikasi dengan karyawan outlet atau karyawan outlet terlalu sedikit dan terlalu sibuk karena banyaknya pembeli

Apabila stock di depan rak display sedikit saya biasanya meminta ijin karyawan toko untuk mengambil product ferrero didalam gudang dan apabila kondisi outlet sangat ramai saya mengambil sendiri dan kalau kondisi outlet sepi saya didampingi karyawan toko untuk masuk gudang, karna untuk peraturannya dari outlet sebenarnya selain karyawan outlet dilarang masuk gudang, tetapi kembali ke komunikasi kepada karyawan toko karna apabila tidak segera didisplay maka akan terlalu banyak stock lama berada dalam gudang dan akan berakibat terlalu banyaknya return ke distributor.

DAFTAR TABLE

Tabel 1 : Contoh form stock ferrero

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
10	1	SOLO	JASUNAWANGM	IDM	FK7T		KLATEN	X	V	X	X	V	X	27	4									
11	2	SOLO	JASUNAJATEN	SAT	O596		KLATEN	X	V	X	X	V	X	20	38									
12	3	SOLO	JASUNAPASAR J	IDM	TX19		KLATEN	V	V	X	X	V	X	12	12									
13	4	SOLO	JASUNAJATEN	SAT	O044		KLATEN	V	V	X	X	V	X	38	21									
14	5	SOLO	JASUNAJATEN	IDM	F75A		KLATEN	X	V	X	V	V	X	7	17									
15	6	SOLO	JASUNAJATEN	SAT	O631		KLATEN	X	V	X	V	V	X	17	18									
16	7	SOLO	JASUNAWANGM	IDM	TESZ		KLATEN	V	V	X	X	V	X	5	15									
17	8	SOLO	JASUNABADANA	SAT	O735		KLATEN	X	V	X	V	V	X	24	24									
18	9	SOLO	JASUNAMIDI LAW	MIDI	SI64		JOGJA	V	V	X	X	V	X	24	24									
19	10	SOLO	JASUNALAWU B	IDM	FRW4		KLATEN	V	V	X	X	V	X	12	10									
20	11	SOLO	JASUNALAWU	SAT	O282		KLATEN	X	V	X	V	V	X	9	33									
21	12	SOLO	JASUNAYOR KUS	SAT	O349		KLATEN	X	V	X	X	V	X	12	36									
22	13	SOLO	JASUNAMRAJIM	IDM	TREI		KLATEN	X	V	X	X	V	X	23	7									
23	14	SOLO	JASUNAMKOTA H	IDM	TIMI		KLATEN	V	V	X	X	V	X	11	13									
24	15	SOLO	JASUNALAWU K	SAT	O218		KLATEN	X	V	X	X	V	X	17	18									
25	16	SOLO	JASUNALAMET R	SAT	O674		KLATEN	X	V	X	X	V	X	29	32									
26	17	SOLO	JASUNAMMET RYI	IDM	TSBX		KLATEN	X	V	X	X	V	X	30	8									
27	18	SOLO	JASUNAMPTEN M	SAT	O509		KLATEN	X	V	X	X	V	X	10	12									
28	19	SOLO	JASUNACANGAR	SAT	O734		KLATEN	X	V	X	X	V	X	23	7									
29	20																							
30	21																							

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. KEGIATAN KCU (LOG BOOK)

LOG BOOK

Nama =Bagas Yunanto

Nim =18120056

Perusahaan =PT. Geo given visi mandiri

TANGGAL	AKTIFITAS /KENDALA	KETERANGAN/PENY ELESAIAN
29-01-2021	• Perkenalan tentang JOB DISK dan Review Pt.Geo given Oleh Pimpinan .	
01-02-2021	• Mulai diperkenalkan tentang Surat Jalan dan form stock produk.	
02-02-2021	• Mulai kunjungan ke toko sesuai jadwal	
03-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
04-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
05-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	

06-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
08-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
09-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
10-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
11-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	•
13-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
18-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
19-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
23-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
24-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
25-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	

26-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
27-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
28-02-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
01-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
03-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
04-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
04-02-2021	kunjungan ke toko sesuai jadwal	
05-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	•
08-03-202	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
09-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	

10-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
11-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
12-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
15-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal.	•
16-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
17-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
19-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
22-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
23-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	

24-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
25-26-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
27-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
26-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
29-03-202	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	
30-03-2021	• kunjungan ke toko sesuai jadwal	



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Sekeloa Kidul No. 100, 57121, Surakarta
Telp. (021) 5775544 Fax. (021) 5775545
Kantor: Sekeloa Kidul, Surakarta
Email: info@stiesurakarta.ac.id, stiesurakarta@gmail.com

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa
NIM
Dosen Pembimbing
Nama Perusahaan
Judul

1. Nama Mahasiswa : ...
2. NIM : ...
3. Dosen Pembimbing : ...
4. Nama Perusahaan : ...
5. Judul : ...

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	90
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	90
3	Tanggunggjawab Terhadap Tugas	90
4	Kehadiran / Absensi	90
5	Mematuhi Peraturan	90
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	85
2	Keterampilan Kerja	85
3	Kualitas Hasil Kerja	95
4	Kemampuan Beradaptasi	85
5	Kerjasamanya	80
6	Kerajinan / Inisiatif	85
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	80
2	Mampu menganalisis masalah	80
3	Mampu memecahkan masalah	80
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	80
2	Etika Berpakaian	80
Nilai Rata-Rata Perusahaan		
Nilai Dosen Pembimbing KKKU		
Total Nilai		
(Perusahaan dan Pembimbing Magang)		

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☐ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

NIK:

NIDN:

KETUA PROGRAM STUDI MANAJEMEN

NIDN:

Catatan : Pedoman Penilaian
0,00 - 44,99 = E
45,00 - 59,99 = D
60,00 - 69,99 = C
70,00 - 89,99 = B
90,00 - 100,00 = A

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, terima kasih

Scanned by TapScanner



FORMULIR PENILAIAN SURAT KETERANGAN MAGANG

Nama Lengkap sesuai Kartu Pelajar : Bangs Ananto
Alamat Lengkap sesuai Kartu Pelajar : Purabaya, Plozevol, Sngol. rer, kartasura
Nama Sekolah Lengkap : STIE Surakarta
Posisi Magang : MD
Nomor Induk Pelajar/Mahasiswa : 18120056

Tanggal Awal Magang : 29 Januari 2021
Tanggal Akhir Magang : 29 Maret 2021
Periode Lama Magang : 2 bulan

Komponen Penilaian Selama Magang :

Kehadiran
Kedisiplinan
Kerapuhan
Etika selama pelaksanaan Magang
Kemampuan mengerjakan Tugas Magang

Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
A	B+	B	C	D
10	9	8	7	6
10	9	8	7	6
10	9	8	7	6
10	9	8	7	6
10	9	8	7	6

Kesimpulan Penilaian akhir

Baik 45

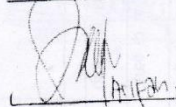
Berdasarkan dari penilaian diatas dapat disimpulkan bahwa penilaian terlampir yang akan disampaikan pada lembar Surat Keterangan Magang.
Dari penilaian tersebut berarti saya menyetujui dengan segala penilaian dan keputusan perusahaan.
Demikian Permohonan Surat Keterangan Magang ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan / Saran

lebih banyak belajar untuk komputer

Sidoarjo, 16-4-2021

Pernibnting Perusahaan



Head of HRD



Jl. Thopodo II No. 82 Waru Sidoarjo Indonesia 61256
Tlp. 031 8674673 Fax. 031 8671553

Scanned by TapScanner



SURAT KETERANGAN MAGANG

No.1917/HO/GG-SBY/SK/V/2021

Yang bertandatangan di bawah ini, kami :

Nama : Ambarina Ika M
Alamat : Jl. Tropodo 2 / 82 Waru Sidoarjo
Jabatan : Head of Human Resource Development

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Bagas Yunanto
Alamat : Purbayan Rt. 02 RW. 01 Singopuran Kartasura
Sekolah : STIE Surakarta
Posisi Magang : Merchandiser
NIM : I 8120056

Adalah benar telah melaksanakan Magang Kerja di PT. Geo Given Visi Mandiri mulai 29 Januari 2021 sampai dengan 29 Maret 2021.

Selama menjalankan kerja magang, sdr/i Bagas Yunanto melaksanakan kerja dengan baik dan selalu menyelesaikan tugas yang diberikan dengan baik.

Untuk itu, pihak management PT. Geo Given Visi Mandiri mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada Magistra Utama dan memberikan penilaian **B+ (Baik)** terhadap kinerja sdr/i Bagas Yunanto.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan dengan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 16 April 2021
Hormat kami,
PT. Geo Given Visi Mandiri



Ambarina Ika M
Head of Human Resource Development

Jl. Tropodo II No. 82 Waru Sidoarjo Indonesia 61256
Tlp. 031 8674673 Fax. 031 8671553