

**KEGIATAN *MARKET RESEARCH* DI PT MANXI
IMAGE PERKASA SURAKARTA DENGAN SISTEM
KERJA *WORK FROM HOME***



LAPORAN PRAKTIK KERJA

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

Oleh

LATISA ALIFINNA FIL JANAH

5032001025

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022
BANDUNG
2023**

**MARKET RESEARCH ACTIVITIES AT PT MANXI
IMAGE PERKASA SURAKARTA WITH A WORK
FROM HOME SYSTEM**



INTERNSHIP REPORT

This report is made to fulfill the requirements of the
Diplome III Business Management Program

By

LATISA ALIFINNA FIL JANAH

5032001025

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL PROGRAM
DIPLOME III BUSINESS MANAGEMENT PROGRAM**

**Accredited based on the decree of BAN-PT
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022**

BANDUNG

2023

**PROGRAM VOKASI DAN PROFESI
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**KEGIATAN *MARKET RESEARCH* DI PT MANXI
IMAGE PERKASA SURAKARTA DENGAN SISTEM
*KERJA WORK FROM HOME***

Nama : LATISA ALIFINNA FIL JANAH
NPM : 5032001025

PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

Bandung, 21 Agustus 2023

Kepala Program Vokasi dan Profesi Universitas Katolik Parahyangan,

Prof. Ir. Wimpy Santosa, M.Eng, Ph.D., IPU.

Dosen Pembimbing,

Dr. Rr. Ida Nuraida, SE., MM., CHRM.

Dosen Penguji,

Kurweni Ukar, Dra., Akt., M.Kom.

PERNYATAAN :

Saya yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama (*sesuai akte lahir*) : Latisa Alifinna Fil Janah

Tempat , tanggal lahir : Magetan, 09 Februari 2003

Nomor Pokok : 5032001025

Program studi : DIII Manajemen Perusahaan

Jenis naskah *) : ~~Skripsi / laporan kerja / makalah / artikel / laporan praktek kerja/~~

JUDUL

(Bahasa Indonesia)

Kegiatan *Market Research* di PT Manxi Image Perkasa Surakarta Dengan Sistem Kerja *Work From Home*.....

JUDUL

(Bahasa Inggris)

Market Research Activities at PT Manxi Image Perkasa Surakarta With a Work From Home System.....

dengan,

Pembimbing : Dr. Raden Roro Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM.

Ko-pembimbing :

SAYA NYATAKAN

Adalah benar-benar karya tulis saya sendiri;

1. Apa pun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut di atas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak mana pun.

Pasal 25 Ayat (2) UU.No.20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.
Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung,

Dinyatakan tanggal : 16 Juni 2023

Pembuat pernyataan : Latisa Alifinna Fil Janah



(Latisa Alifinna Fil Janah)

*) coret yang tidak perlu

ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja sebagai *Market Research* dengan sistem kerja *Work From Home* (WFH), di PT Manxi *Image* Perkasa. Perusahaan beralamat di Jl. Nangka 2 No. 13, Kerten, Kecamatan Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57143. Penulis telah melakukan praktik kerja terhitung sejak tanggal 01 Maret 2023 sampai dengan 14 April 2023. Praktik kerja dilaksanakan selama 31 hari kerja atau setara dengan 217 jam kerja pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB atau 7 jam per hari dan istirahat 1 jam.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja yaitu melakukan riset pasar dan analisa peluang terhadap kompetitor, dan membuat analisa hasil penjualan setiap tahun untuk mencari produk dengan penjualan tertinggi dan *customer* yang paling loyal. Selama penulis melakukan kegiatan praktik kerja, penulis menemukan beberapa masalah yang terjadi seperti jaringan internet pada *Wi-Fi* rumah yang kurang stabil, serta keterlambatan pada laptop akibat banyaknya data dan *file* kerja yang berkapasitas besar.

PT Manxi *Image* Perkasa sudah baik dalam melaksanakan kegiatannya di bidang pemasaran. Hal tersebut terlihat dari proses dan prosedur yang telah ditentukan oleh PT Manxi *Image* Perkasa yang mudah untuk dipahami dengan cepat. Sebaiknya PT Manxi *Image* Perkasa ke depannya mengadakan program praktik kerja secara *on-site* dan menyediakan fasilitas kerja yang memadai, dan lebih memperhatikan peralatan penunjang bekerja seperti kuota internet agar peserta praktik kerja merasa nyaman dan lancar dalam menyelesaikan pekerjaan dengan sistem kerja *Work From Home*.

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Kegiatan *Market Research* di PT Manxi *Image* Perkasa Surakarta dengan Sistem Kerja *Work From Home*”. Laporan praktik kerja ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan praktik kerja, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Slamet dan Ibu Sri Rahayu selaku orang tua penulis, Alif Fakhim Maulana dan Firnanda Azka Maulana selaku adik penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan kepada pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D., IPU, selaku Kepala Program Vokasi dan Profesi (PVP) Universitas Katolik Parahyangan.
2. Bapak Dr. Ir. Edi Sukmoro, M.Eng.Sc., selaku Ketua Vokasi Universitas Katolik Parahyangan.
3. Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM, selaku dosen pembimbing dan penguji penulis yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan praktik kerja ini.
4. Ibu Nina Septina., S.P., M.M, selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus DIII Manajemen Perusahaan.
5. Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak., M.Kom., selaku dosen penguji penulis.

6. Bapak Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., Ibu Lilian Danil, S.E., M.M., Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Intan Megafany, S.E., M.M., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H., Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., dan seluruh dosen yang sudah mengajari penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
7. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S.Kom., Bapak Fabianushaka, SE., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
8. Bapak Ahmad Sulhan selaku Manajer *Sales* sekaligus pembimbing yang telah mengajarkan banyak ilmu mengenai riset pasar dan juga ilmu tentang analisis data di PT Manxi *Image* Perkasa, memberikan pengarahannya dengan jelas dan selalu *fast respon* dalam menanggapi pertanyaan penulis melalui daring selama pelaksanaan praktik kerja.
9. Keluarga besar PT Manxi *Image* Perkasa, yang telah menerima dan membantu penulis selama melaksanakan praktik kerja.
10. Yussack Saputra selaku *support system* penulis, yang telah membantu dan memberi dukungan moral dan hiburan kepada penulis.
11. Seluruh angkatan 2020 DIII Manajemen Perusahaan, yang telah menjadi rekan kerja penulis selama kuliah di Universitas Katolik Parahyangan.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan saran dan kritik membangun yang berguna untuk perbaikan laporan ini. Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang memerlukannya.

Bandung, 16 Juni 2023

Penulis



Latisa Alifinna Fil Janah

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja.....	1
1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja	1
1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan.....	3
1.4.2. Struktur Organisasi.....	6
1.4.3. Kondisi Permodalan	8
1.4.4. Kegiatan Usaha.....	8
1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan	9
BAB 2 PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA	11
2.1. Uraian Pekerjaan (<i>Job Description</i>).....	11
2.2. Proses dan Prosedur Praktik Kerja	11
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja.....	16
2.4. Relevansi Teori dengan Praktik Kerja	19
2.4.1. Melakukan Riset Pasar dan Analisa Peluang Terhadap Kompetitor.....	29
2.4.2. Membuat Analisa Hasil Penjualan Setiap Tahun Untuk Mencari Produk Dengan Penjualan Tertinggi dan <i>Customer</i> Yang Paling Loyal.....	34
2.5. Masalah Dalam Praktik Kerja	37
BAB 3 PENUTUP	38
3.1. Kesimpulan.....	38
3.2. Saran.....	38

DAFTAR PUSTAKA	39
LAMPIRAN.....	40
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	50

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Jabatan dan Tingkat Pendidikan Pegawai di Bagian <i>Marketing</i>	10
Tabel 2. 1. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Penulis di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	16
Tabel 2. 2. Jam Praktik Kerja Penulis di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa Surakarta....	16
Tabel 2. 3. Jenis Produk Barang di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	24
Tabel 2. 4. Harga Produk Barang di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1.	Logo PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	5
Gambar 1. 2.	Kantor PT Manxi <i>Image</i> Perkasa	5
Gambar 1. 3.	Bagan Organisasi PT Manxi <i>Image</i> Perkasa	6
Gambar 2. 1.	<i>Flowchart</i> Melakukan Riset Pasar dan Analisa Peluang Terhadap Kompetitor.....	13
Gambar 2. 2.	<i>Flowchart</i> Membuat Analisa Penjualan Setiap Tahun Untuk Mencari Produk Dengan Penjualan Tertinggi dan <i>Customer</i> Yang Paling Loyal.....	15
Gambar 2. 3.	Contoh Media Promosi di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.	26
Gambar 2. 4.	Contoh Spanduk Toko Manxi <i>Printer</i> di Manahan Kota Solo.....	26
Gambar 2. 5.	Contoh Pelayanan Kepada Konsumen PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.	27
Gambar 2. 6.	Sumber Daya Manusia di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	28
Gambar 2. 7.	Manajemen Informasi Dalam Bentuk Diagram.	29
Gambar 2. 8.	<i>Website E-Catalog</i> 5.0.	30
Gambar 2. 9.	Data dan Informasi Perusahaan Kompetitor.	31
Gambar 2. 10.	Rata-Rata Harga Produk Kompetitor.	32
Gambar 2. 11.	Analisa Peluang Pasar PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	32
Gambar 2. 12.	Hasil Kesimpulan Riset Pasar PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	33
Gambar 2. 13.	Hasil Penjualan Tahunan di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.	34
Gambar 2. 14.	Pivot <i>Table</i> Hasil Analisa Penjualan Tahunan di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	35
Gambar 2. 15.	Kegiatan Praktik Kerja <i>Market Research</i> di PT Manxi <i>Image</i> Perkasa Dengan Sistem Kerja <i>Work From Home</i>	35
Gambar 2. 16.	Peralatan Kerja Penulis Dengan Sistem Kerja <i>Work From Home</i> .	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 (1): Kontrak Magang PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	40
Lampiran 1 (2): Kontrak Magang PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	41
Lampiran 1 (3): Kontrak Magang PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	42
Lampiran 1 (4): Kontrak Magang PT Manxi <i>Image</i> Perkasa.....	43
Lampiran 2 (1): Formulir Kehadiran Penulis.	44
Lampiran 2 (2): Formulir Kehadiran Penulis.....	45
Lampiran 3 : Kartu Bimbingan Penulis.	46
Lampiran 4 : Penilaian Praktik Kerja Penulis.....	47
Lampiran 5 : Sertifikat Praktik Kerja.....	48
Lampiran 6 : Daftar Simbol.	49

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja

Penulis melakukan pekerjaan praktik kerja dengan sistem *Work From Home* (WFH) di PT Manxi *Image* Perkasa. PT Manxi *Image* Perkasa beralamat di Jl. Nangka 2 No. 13, Kerten, Kecamatan Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57143.

Penulis melakukan praktik kerja dimulai pada tanggal 01 Maret 2023 sampai dengan 14 April 2023 dengan waktu 7 jam kerja per hari selama 31 hari kerja dengan total 217 jam. Praktik kerja penulis dimulai pada hari Senin sampai Jumat dengan jam kerja dari pukul 08.00 – 16.00 WIB.

1.2. Bidang dan Pekerjaan Praktik Kerja

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan praktik kerja ini adalah bidang administrasi perusahaan. Hal ini disesuaikan dengan pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada penulis.

Penulis bekerja pada posisi *Market Research*. Posisi tersebut bertugas melakukan riset pasar dan analisa peluang terhadap kompetitor, dan membuat analisa hasil penjualan setiap tahun untuk mencari produk dengan penjualan terbanyak dan *customer* yang paling loyal.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Praktik Kerja

Tujuan dari praktik kerja ini adalah sebagai berikut.

1. Mengetahui dan mempraktikkan cara melakukan riset pasar dan analisa peluang terhadap kompetitor.
2. Mengetahui dan mempraktikkan cara membuat analisa hasil penjualan setiap tahun untuk mencari produk dengan penjualan tertinggi dan *customer* yang paling loyal.

Adapun kegunaan dari laporan praktik kerja ini yaitu sebagai berikut.

1. Bagi penulis.

- A. Umum: praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman kerja, dan sebagai bekal penulis untuk meninggalkan bangku kuliah sebagai Ahli Madya dari Universitas Katolik Parahyangan.
 - B. Khusus: praktik kerja ini bermanfaat sebagai pengalaman dan menambah pengetahuan penulis terutama praktik Pemasaran di sebuah organisasi, yang dimulai dari proses riset pasar, input data kompetitor, membuat analisa peluang pasar dan proses penginputan data lain-lain di PT Manxi *Image* Perkasa Surakarta.
2. Bagi perusahaan
Hasil dari pelaksanaan praktik kerja ini penulis berharap dapat bermanfaat dan menambah informasi serta saran yang berguna sebagai bahan pertimbangan untuk mempertahankan atau meningkatkan kegiatan di bidang Pemasaran PT Manxi *Image* Perkasa yang telah ada sebelumnya, sehingga dapat memberikan nilai tambah yang baik untuk pengelolaan kegiatan pada bagian kepesertaan perusahaan di kemudian hari.
 3. Bagi pihak yang berkepentingan
Hasil laporan praktik kerja ini diharapkan dapat berguna dalam menambah wawasan dan informasi yang terkait dengan *market research*, serta dapat berguna sebagai referensi atau pembanding bagi pihak yang membutuhkan informasi yang terdapat pada laporan ini.

1.4. Profil Tempat Praktik Kerja

PT Manxi *Image* Perkasa merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang *IT Hardware* dan penjualan *printer*, *cartridge toner*, tinta *printer*, *Closed Circuit Television (CCTv)*, *running text*, laptop dan komputer beserta kelengkapannya, proyektor, dan *scanner*. PT Manxi *Image* Perkasa juga melayani pengadaan peralatan ATK (Alat Tulis Kantor) dan elektronik untuk kantor. Merek produk tinta dan *toner cartridge* dari PT Manxi *Image* Perkasa yaitu Elcasa.

Perbedaan dengan kompetitor, yang diberikan PT Manxi *Image* Perkasa dan hasil dari penelusuran penulis melalui media sosial dan *website*, adalah sebagai berikut.

- Harga terjangkau dan kualitas terjamin.

PT Manxi *Image* Perkasa mematok harga yang sangat kompetitif bahkan jauh lebih terjangkau dibandingkan dengan kompetitor lain. Kualitas dan pelayanan yang diberikan juga sangat bagus, terbukti dari banyaknya perusahaan yang telah mempercayai dan menggunakan produk PT Manxi *Image* Perkasa, seperti Kantor OJK (Otoritas Jasa Keuangan), PT Pertamina, Kantor Kementerian Keuangan, Kantor KPK (Komisi Pemberantasan Korupsi), Bank Mandiri, Elena Solo, Kantor Bank BTN, Bank BNI, dan lain-lain.

- Solusi yang lebih holistik.

PT Manxi *Image* Perkasa membantu klien melihat dari permasalahan dan solusinya, sehingga klien dapat merasakan kepuasan terhadap pelayanan yang diberikan.

- Sebuah pemahaman yang lebih dalam kebutuhan klien.

PT Manxi *Image* Perkasa fokus memberi pemahaman tentang produk hingga ke detailnya, untuk membantu klien dalam melihat dan memutuskan produk mana yang akan dipilih. PT Manxi *Image* Perkasa mengadopsi pendekatan yang disesuaikan, responsif dan komunikatif untuk melayani klien.

1.4.1. Sejarah Perusahaan

PT Manxi *Image* Perkasa awalnya bernama CV *Image Print Solution* yang didirikan oleh Eko Lestiawan di Surakarta pada tahun 2006. CV *Image Print Solution* hingga saat ini beralamat di Jl. Nangka 2 No. 13, Kerten, Kecamatan Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah. CV *Image Print Solution* bergerak dalam bidang elektronik yang menjual peralatan *printing* yang meliputi penjualan *printer*, tinta, *toner cartridge*, dan *service printer*.

CV *Image Print Solution* selanjutnya mengalami banyak perubahan dan perkembangan sebagai berikut. Pada Tahun 2015, CV *Image Print Solution* yang dimiliki oleh Bapak Eko Lestiawan bergabung dengan CV Griya Computama Perkasa, yang merupakan perusahaan rekanan Bapak Eko Lestiawan yang menjual komputer, *notebook*, dan *smartphone*. Kedua CV tersebut bergabung menjadi satu dengan nama PT Manxi *Image* Perkasa (*Manxi Group*) yang hingga kini masih

berjalan. Perusahaan terus berkembang dengan bergerak di bidang *IT Hardware* dan memiliki produk sendiri dengan merek Manxi dan Elkasa untuk produk *cartridge toner* dan tinta *refill printer*.

Pada tahun 2016 hingga saat ini, PT Manxi *Image* Perkasa melakukan pengembangan cukup pesat dan berorientasi bisnis ke arah *digital future* dengan membuat *startup* bisnis di bidang internet dan *big data*, serta melakukan perluasan bidang usaha lain seperti pengadaan ATK rumah dan kantor yang menjangkau berbagai instansi, sekolah, hingga pemerintahan. Pengembangan produknya yaitu meliputi penjualan *CCTv*, dan *running text*.

Berikut ini adalah visi, dan misi PT Manxi *Image* Perkasa.

1. Visi

Mewujudkan perusahaan Manxi *Group* yang terus tumbuh dan berkembang baik dalam skala nasional maupun skala *internasional* serta berperan dalam menciptakan dan memajukan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di Indonesia.

2. Misi

- Memahami kebutuhan konsumen, memberikan pelayanan, dan solusi yang tepat bagi konsumen.
- Menciptakan produk-produk berkualitas dengan melakukan riset dan inovasi sesuai dengan perkembangan kebutuhan konsumen.
- Meningkatkan kualitas produk untuk mencapai standar kualitas tinggi.
- Menumbuh kembangkan dan menjaga kepercayaan dengan semua pihak, melalui kebijakan yang bijaksana, transparan, dan komunikatif.
- Mengembangkan, menyempurnakan, dan mensinergikan seluruh departemen terkait untuk mencapai nilai tambah yang optimal dan hasil terbaik.

Penulis melampirkan logo PT Manxi *Image* Perkasa pada gambar 1.1. Gambar logo perusahaan di bawah ini memiliki *tagline* “*Worry Is Nothing*” atau WIN, yang artinya PT Manxi *Image* Perkasa ada untuk memberikan solusi di bidang *printing* secara spesifik dan manfaat sosial secara luas. Konsumen tidak perlu khawatir menggunakan produk Manxi dan Elkasa, karena PT Manxi *Image* Perkasa selalu berusaha memberikan jaminan dan pelayanan *after sales* yang dapat

diandalkan dan dipercaya. *Win* memiliki arti pemenang yang artinya memenangkan persaingan di segala aspek, menang dalam kualitas, menang dalam kapasitas, dan menang di hati.

**GAMBAR 1. 1.
LOGO PT MANXI *IMAGE* PERKASA.**



Sumber: www.google.com, 2023

Gambar 1.2 di bawah ini merupakan gambar kantor PT Manxi *Image* Perkasa yang beralamat di Jl. Nangka 2 No. 13, Kerten, Kecamatan Laweyan, Kota Surakarta, Jawa Tengah 57143. Kantor ini merupakan kantor *head office* PT Manxi *Image* Perkasa yang dikhususkan untuk direktur dan pegawai di bidang *marketing*, *sales*, HRD, IT, dan *finance*, sedangkan pegawai PT Manxi *Image* Perkasa lainnya bertugas di toko cabang milik perusahaan.

**GAMBAR 1. 2.
KANTOR PT MANXI *IMAGE* PERKASA SURAKARTA.**

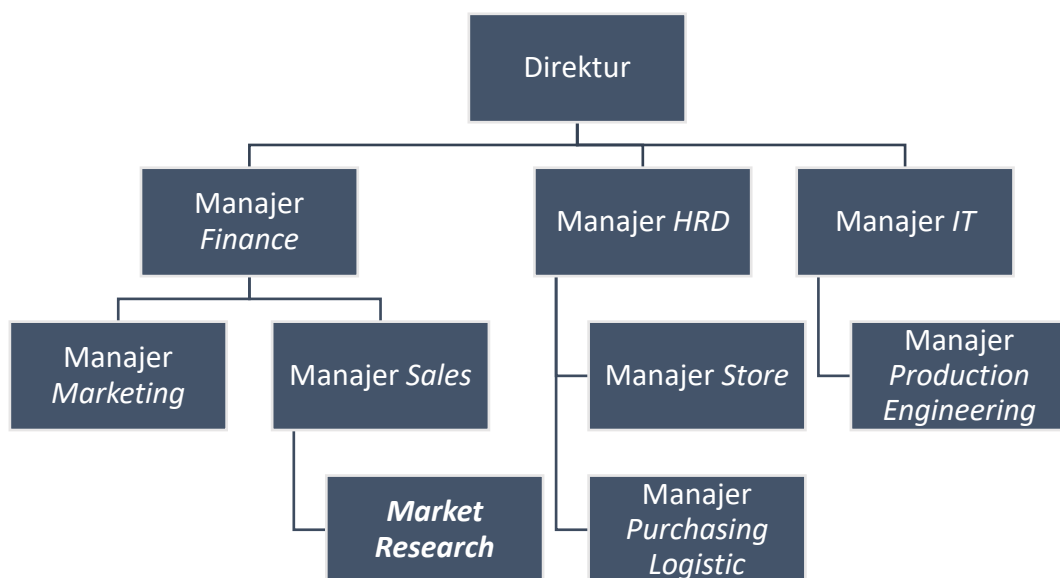


Sumber: penulis, 2023

1.4.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan berguna untuk mengalokasikan wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi menentukan siapa yang mengarahkan siapa dan siapa yang bertanggung jawab atas hasil apa, membantu setiap anggota organisasi untuk mengetahui apa perannya dan bagaimana kaitannya dengan peran lainnya. Penulis melampirkan bagan organisasi PT Manxi *Image* Perkasa pada gambar 1.3.

GAMBAR 1. 3.
BAGAN ORGANISASI PT MANXI *IMAGE* PERKASA.



Sumber: penulis, 2023

Berdasarkan bagan organisasi di atas, berikut ini penulis akan menguraikan deskripsi kerja bagian-bagian yang terkait dengan bagian penulis melakukan praktik kerja.

1. Direktur

PT Manxi *Image* Perkasa dipimpin oleh Direktur, yang bertanggung jawab atas berjalannya kantor, membuat keputusan serta memegang kendali atas perusahaan.

2. Manajer *Finance*

Memiliki tugas mengelola perencanaan dan pengembangan sistem keuangan di PT Manxi *Image* Perkasa, serta mengkoordinasi pengontrolan dana perusahaan.

3. Manajer *Marketing*

Memiliki tugas untuk membuat dan mengelola materi mengenai strategi pemasaran yang efektif, mengkomunikasikan produk yang dipasarkan perusahaan secara internal, memastikan kegiatan pemasaran berjalan tepat sasaran dan relevan dengan strategi yang dirancang.

4. Manajer *Sales*

Memiliki hubungan erat dengan Manajer *Marketing* dan seringkali berkolaborasi untuk bersama-sama mencapai tujuan perusahaan. Manajer *Sales* memiliki tugas membuat perencanaan mengenai semua aktivitas penjualan, seperti pengawasan lokasi atau media penjualan, dan memetakan potensial pelanggan berdasarkan analisis data untuk mencari peluang baru yang lebih besar.

5. *Market Research*

Penulis berada di bagian *Market Research*. Bagian ini memiliki tugas untuk mengumpulkan informasi, menganalisis hasil penjualan, menganalisis data kompetitor, dan menganalisis peluang usaha di pasar. Bagian ini berada di bawah pengawasan Manajer *Sales*.

6. Manajer *HRD*

Memiliki bertanggung jawab mengelola aktivitas yang berhubungan dengan rekrutmen, *training*, gaji dan kompensasi, tunjangan karyawan, absen karyawan, dan mengelola penilaian performa serta potensial karyawan di PT Manxi *Image* Perkasa.

7. Manajer *Store*

Bertugas memimpin dan membimbing staf toko mengenai tata cara melayani konsumen agar tertarik untuk membeli produk, belajar menerapkan *attitude* yang baik saat berjualan, serta cara menghadapi keluhan konsumen dengan benar.

8. Manajer *Purchasing Logistic*

Memiliki tugas untuk mengawasi arus pembelian bahan baku dan jasa agar berjalan dengan lancar.

9. Manajer *IT*

Bertanggung jawab dalam memastikan semua sistem *IT* di PT Manxi *Image* Perkasa dapat berjalan dengan lancar.

10. Manajer *Production Engineering*

Memiliki tanggung jawab atas prosedur atau protokol yang digunakan dalam proses pembuatan produk.

1.4.3. Kondisi Permodalan

Kondisi permodalan PT Manxi *Image* Perkasa berasal dari pemilik kantor dan *partner*. PT Manxi *Image* Perkasa tidak bisa memberikan informasi nominal dalam bentuk angka kepada penulis sehingga penulis tidak bisa mempublikasikan kondisi permodalan PT Manxi *Image* Perkasa.

1.4.4. Kegiatan Usaha

Kegiatan usaha yang diberikan oleh PT Manxi *Image* Perkasa adalah sebagai berikut.

1. Penjualan alat elektronik

Kegiatan ini berupa penjualan alat *Information Technology* (*IT*) dan Alat Tulis Kantor (*ATK*) seperti komputer, *Air Conditioner* (*AC*), *television*, laptop, *printer*, tinta *printer*, *toner cartridge*, *Closed Circuit Television* (*CCTV*), kertas, mesin cuci, alat tulis, meja, kursi, brankas, *cabinet*, *running* teks.

2. Jasa *service* alat elektronik

Berikut ini *service* berupa jasa perbaikan, jasa sewa, jasa *refill*, dan jasa tukar (*garansi*) yang diberikan oleh PT Manxi *Image* Perkasa.

- *Service printer*.
- Sewa *printer*.
- *Refill cartridge*.
- Tukar *cartridge*.
- *Service* laptop dan komputer.

1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan

Proses pengadaan pegawai di PT Manxi *Image* Perkasa meliputi beberapa tahapan, yaitu rekrutmen, seleksi, penandatanganan kontrak (untuk pegawai tidak tetap) dan penandatanganan perjanjian kerja waktu tidak tertentu (untuk pegawai tetap). Setelah itu dilakukan proses orientasi berupa pengenalan tentang perusahaan dengan waktu selama satu minggu. Proses rekrutmen hingga *training* dilakukan sendiri oleh perusahaan. Tujuannya agar perusahaan mampu mengetahui secara maksimal mengenai pegawai yang benar-benar mempunyai kapabilitas di bidangnya dan bisa menunjukkan potensinya terhadap perusahaan.

Setelah melalui proses seleksi, seluruh pegawai yang dinyatakan lolos masuk ke perusahaan PT Manxi *Image* Perkasa, akan memiliki status sebagai pegawai kontrak Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT). PKWT berlangsung selama kurang lebih satu tahun, sampai akhirnya perusahaan bisa menentukan apakah pegawai tersebut layak untuk dijadikan pegawai tetap dengan Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) atau tidak di perusahaan.

Sebagai bentuk timbal balik atas pencapaian hasil kerja karyawan, diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang berbeda yang disesuaikan dengan jabatannya. Bentuk kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan meliputi gaji pokok diterima oleh karyawan di tanggal 28 setiap bulannya. Selain itu terdapat kompensasi lainnya sebagai berikut.

1. Tunjangan hari raya.
2. Tunjangan jaminan kesehatan.
3. Tunjangan jaminan ketenagakerjaan.
4. Tunjangan fasilitas kerja.

Penulis melakukan praktik kerja di PT Manxi *Image* Perkasa sesuai *job description* yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perusahaan, yaitu di bagian *Market Research* pada bagian *Marketing*. Pegawai yang bekerja pada bagian *Marketing* berjumlah 22 orang dengan rincian sebagai berikut.

TABEL 1. 1.
JABATAN DAN TINGKAT PENDIDIKAN PEGAWAI DI BAGIAN
MARKETING.

JABATAN	JUMLAH KARYAWAN	PENDIDIKAN
<i>Market Research</i>	10	S1 Ekonomi
<i>Data Entry</i>	8	S1 Teknik Industri
<i>Staf Marketing</i>	4	D3 <i>Marketing</i>

Sumber: penulis, 2023