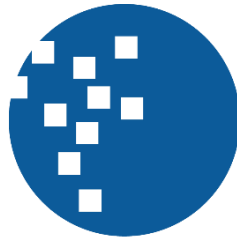


**PERAN ADMIN MARKETING DALAM MENDUKUNG
STRATEGI PEMASARAN DI PT MUKTI MAHAKA UTAMA**



UMN

UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

STEVANY EDILIA

0000059758

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2024**

**PERAN ADMIN MARKETING DALAM MENDUKUNG
STRATEGI PEMASARAN DI PT MUKTI MAHAKA UTAMA**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen

STEVANY EDILIA

00000059758

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2024**

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Stevany Edilia

Nomor Induk Mahasiswa 00000059758

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

**Peran Admin Marketing Dalam Mendukung Strategi Pemasaran
di PT Mukti Mahaka Utama**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 07 Juni 2024



(Stevany Edilia)

HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Laporan Magang dengan judul

“PERAN ADMIN MARKETING DALAM MENDUKUNG STRATEGI PEMASARAN DI PT MUKTI MAHAKA UTAMA”

Oleh

Nama : Stevany Edilia
NIM : 00000059758
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada
Sidang Ujian Magang Universitas Multimedia Nusantara
Tangerang, 17 Mei 2024

Pembimbing



Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M.
NIDN/NIK : 0314018302

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O
NIDN/NIK : 0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM Penelitian dengan judul
**Peran Admin Marketing Dalam Mendukung Strategi Pemasaran di
PT Mukti Mahaka Utama**

Oleh

Nama : Stevany Edilia

Nim : 00000059758

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari 07 Juni 2024
Pukul 14.00 s/d 15.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M.
NIDN/NIK : 0314018302

Penguji



Ir. D Wim Prihanto, M.M.
NIDN/NIK : 0312126610

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O
NIDN/NIK : 0323047801

HALAMAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Stevany Edilia
NIM : 00000059758
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Jenis Karya : Laporan MBKM Penelitian

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Peran Admin Marketing Dalam Mendukung Strategi Perusahaan di PT Mukti Mahaka Utama

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 18 Mei 2024

Yang menyatakan,



(Stevany Edilia)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan Magang ini dengan judul: “PERAN ADMIN MARKETING DALAM MENDUKUNG STRATEGI PEMASARAN DI PT MUKTI MAHAKA UTAMA” dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Strata 1 Jurusan Manajemen Pada Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ninok Leksono, M.A., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Ibu Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Purnamaningsih, S.E., M.S.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Putu Yani Pratiwi, S.T., M.M, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Ibu Tri Utami, S.E, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan PT Mukti Mahaka Utama yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk melaksanakan praktik kerja magang.
7. Orang tua penulis yaitu Bapak Mukti Wibowo dan Ibu Yuni Suyanti serta keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.

Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi seluruh mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara dan bagi seluruh Masyarakat yang telah membaca hasil laporan praktik kerja magang ini.

Tangerang, 18 Mei 2024



(Stevany Edilia)

PERAN ADMIN MARKETING DALAM MENDUKUNG STRATEGI PEMASARAN DI PT MUKTI MAHAKA UTAMA

(Stevany Edilia)

ABSTRAK

PT Mukti Mahaka Utama berlokasi di Perum Bumi Asri Sukamantri B 29, Kelurahan Pasar Kemis, Kabupaten Tangerang, Banten. Perusahaan ini bergerak dalam bidang kontraktor, penyediaan tenaga kerja, pemasok dan transportasi, kontraktor sipil, dan mekanikal. Penulis menjalani Praktek Kerja Magang selama 640 jam di PT Mukti Mahaka Utama dan ditempatkan pada bagian *Admin Marketing*. Laporan kerja magang yang penulis lakukan berjudul peran admin marketing dalam mendukung strategi perusahaan di PT Mukti Mahaka Utama, tujuan penulisan ini untuk mengetahui peranan admin dalam proses pemasaran yang dijalankan oleh PT Mukti Mahaka Utama dalam memasarkan produk. Dalam pemasaran, PT Mukti Mahaka Utama menemui masalah – masalah seperti adanya kesalahan dalam pembuatan invoice, kendala koneksi internet yang sering bermasalah dan kesulitan mencari *buyer*. Untuk mengatasi masalah tersebut, PT Mukti Mahaka Utama selalu berupaya mempersiapkan kemungkinan yang ada. Maka dari itu, PT Mukti Mahaka Utama terus berupaya melakukan laporan kerja magang dan pengembangan tentang cara memasarkan produknya. Hasil laporan kerja magang menunjukkan bahwa peran manajemen sangat membantu dalam meningkatkan pemasaran produk, karena seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik dengan adanya manajemen pemasaran.

Kata kunci: Contractor, Labour Supply, Supplier & Transportation, Kontraktor, Sipil dan Mekanikal, Admin Marketing, Pemasaran

THE ROLE OF ADMIN MARKETING IN SUPPORTING MARKETING STRATEGY AT PT MUKTI MAHAKA UTAMA

(Stevany Edilia)

ABSTRACT (English)

PT Mukti Mahaka Utama is located at Perum Bumi Asri Sukamantri B 29, Pasar Kemis Village, Tangerang Regency, Banten. The company is engaged in contracting, supplying labor, suppliers and transportation, civil and mechanical contractors. The author underwent an Internship Work Practice for 640 hours at PT Mukti Mahaka Utama and was placed in the Admin Marketing section. The internship report that the author did was entitled the role of marketing admin in supporting company strategy at PT Mukti Mahaka Utama, the purpose of this writing was to find out the role of admin in the marketing process carried out by PT Mukti Mahaka Utama in marketing products. In marketing, PT Mukti Mahaka Utama encounters problems such as errors in invoicing, internet connection problems that are often problematic and difficulty finding buyers. To overcome these problems, PT Mukti Mahaka Utama always tries to prepare for the possibilities that exist. Therefore, PT Mukti Mahaka Utama continues to work on internship reports and development on how to market its products. The results of the internship report show that the role of management is very helpful in improving product marketing, because all company operations can run well with marketing management.

Keywords: Keywords: Contractor, Labor Supply, Supplier & Transportation, Contractor, Civil and Mechanical, Admin Marketing, Marketing

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	2
HALAMAN PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG.....	3
HALAMAN PENGESAHAN	4
HALAMAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.	5
KATA PENGANTAR	6
DAFTAR ISI.....	9
DAFTAR TABEL.....	10
DAFTAR GAMBAR	11
DAFTAR LAMPIRAN	12
1.1. Latar Belakang	13
BAB I PENDAHULUAN	13
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....	15
BAB II.....	18
BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG	24
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	52
DAFTAR PUSTAKA	54
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

3.2.1	Tabel Tugas dalam Kerja Magang.....	29
--------------	--	-----------



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT. Mukti Mahaka Utama	18
Gambar 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan PT Mukti Mahaka	19
Gambar 2.3.3 Bagan Karakteristik Administrasi	22
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Marketing dan Pemasaran.	24
Gambar 3.2.2.1.1 Direktur Operasional memberikan foto yang selanjutnya dibuat dokumen.	31
Gambar 3.2.2.1.2 Proses pembuatan foto proyek dari yang berbentuk berbentuk dokumen lalu mencetaknya di kertas foto.	31
Gambar 3.2.2.1.3 Proses mencetak di kertas foto	32
Gambar 3.2.2.2.1 Proses merekap surat jalan	33
Gambar 3.2.2.2.2 Proses memasukkan surat jalan ke ordner ring	34
Gambar 3.2.2.3.1 Merevisi kesalahan invoice yang sudah dibuat sebelumnya	35
Gambar 3.2.2.4.1 Mengecek ulang hasil penginputan data	36
Gambar 3.2.2.5.1 Diberikan dokumen Comprof untuk dicetak	38
Gambar 3.2.2.6.1 Mengelola akun Sosial Media dan Website	39
Gambar 3.2.2.6.2 Proses membuat lynk untuk dimasukkan ke bio Instagram.	40
Gambar 3.2.2.7.1 Mengurus administrasi uang jalan.....	42
Gambar 3.2.2.8.1 Mencetak LPJ yang diberikan oleh Direktur Utama	43
Gambar 3.2.2.9.1 Proses pembuatan surat penawaran	44
Gambar 3.2.2.10.1 Proses pembuatan desain di Canva	45
Gambar 3.2.2.10.2 Upload Instastory.	46
Gambar 3.2.2.10.3 Upload Feed Instagram	47
Gambar 3.2.2.11.1 Memperbaiki kesalahan dalam invoice yang telah dibuat	49

DAFTAR LAMPIRAN

a. Surat Pengantar MBKM (MBKM 01)	55
b. Kartu MBKM (MBKM 02)	56
c. Daily Task (MBKM 03)	57
d. Lembar Verifikasi Laporan MBKM Kewirausahaan (MBKM 04).....	73
e. Lampiran pengecekan hasil Turnitin	74

