



BUDI BAKTI
SCHOOL OF MANAGEMENT

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Budi Bakti

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

mpoohkeng-uhw-budibakktia.ac

LAPORAN MAGANG

BAGIAN MARKETING DAN KOMUNIKASI

OUTBOUND SAPADIA PARUNG

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata-1



Disusun Oleh:

Nazwa Rizkia Anggraini

41122023

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN
(STIM) BUDI BAKTI

2026



LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

BAGIAN MARKETING DAN KOMUNIKASI DI OUTBOUND SAPADIA PARUNG

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata-1

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN BUDI BAKTI

Disusun Oleh:

Nazwa Rizkia Anggraini

41122023

Bogor, November 2025

Disetujui Oleh:

Pembimbing Lapangan

Maulana Ilham

Pembimbing Materi

Feby Ariyani., S.T., M.M



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya Atas sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan laporan praktek kerja atau magang dengan judul "Laporan Praktek Kerja Lapangan Bagian Marketing Di Sapadia Outbound Parung". Laporan magang ini merupakan hasil dari kegiatan magang penulis lakukan selama 3 (tiga) bulan di sebuah perusahaan yang berlokasi di tangerang selatan. Laporan ini dibuat sebagai salah satu syarat kurikulum sarjana strata satu (S-1) STIM Budi Bakti.

Dalam menyelesaikan laporan ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya. Untuk itu penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah bersedia membantu, memotivasi, membimbing, dan mengarahkan selama penyusunan laporan magang ini.

Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya terutama kepada :

1. Bapak Dr. (c) Aza El Munadiyan., S.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
2. Ibu Dr. (c) Indri Guslina., S.E., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
3. Ibu Rina Fatimah., M.Si., M.M sebagai Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
4. Ibu Rita Mardiana, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti
5. Ibu Vivi Ristanti, S.KM., M.M. selaku Sekretaris Program Studi S-1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.



6. Ibu Feby Ariyani., S.T., M.M selaku Dosen Pembimbing dalam proses penyusunan laporan Praktik Kerja/Magang.
7. Bapak Maulana Ilham Selaku Pembimbing lapangan Magang dan seluruh karyawan/karyawati Sapadia Outbound Parung yang telah banyak membantu selama saya melakukan magang.
8. Keluarga dan teman-teman yang selalu mendukung dalam perkuliahan dan penyusunan laporan magang ini.

Akhir kata penulis ucapkan banyak terima kasih, semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk banyak orang.

Wassalamualaikum, Wr.Wb.

Bogor, November 2025

Penulis

Nazwa Rizkia Anggraini



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Magang	1
1.2 Maksud Dan Tujuan	2
1.2.1 Maksud	2
1.2.2 Tujuan	3
1.3 Pemilihan Perusahaan / Instansi	3
BAB II	8
GAMBARAN UMUM INSTANSI	8
2.1 Data Umum Perusahaan	8
2.1.1 Sejarah perusahaan dan Perkembangannya	8
2.1.2 Visi dan Misi Instansi	9
2.1.3 Logo Instansi	10
2.2 Tugas Perusahaan	11
2.2.1 Tugas Instansi	11
2.2.2 Fungsi Instansi	12
2.3 Struktur Organisasi dan Tupoksi	13
2.3.1 Struktur Organisasi Instansi	13
2.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi	13
BAB III	15
URAIAN PROSES BISNIS	15



3.1	Proses Bisnis Perusahaan	15
3.2	Uraian Pekerjaan	18
3.3	Analisis	27
BAB IV		30
PEMBAHASAN		30
4.1	Capaian Kegiatan	30
4.2	Evaluasi Kegiatan	31
BAB V		33
SIMPULAN DAN SARAN		33
5.1	Simpulan	33
5.2	Saran	33
DAFTAR PUSTAKA		35
LAMPIRAN		36



DAFTAR TABEL

Tabel 1.3 Pemilihan Perusahaan / Instansi.....	4
Tabel 1.5 Jadwal Magang	5

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumumikan dan memprebarayak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.1 Dokumentasi Lokasi Magang.....	9
Gambar 2.1.3 Logo Outbound Sapadia Parung	10
Gambar 2.3.1 Struktur Organisasi Instansi	13
Gambar 3.1 SIPOC Analysis pada Outbound Sapadia Parung	15
Gambar 3.2 Uraian Pekerjaan Magang	19
Gambar 3.2 Dokumentasi Kegiatan Magang	20
Gambar 3.2 Uraian Kegiatan Penawaran Ke Sekolah	21
Gambar 3.2 Dokumentasi Kerjasama Antar Instansi	22
Gambar 3.2 Uraian Instrumen Survei Kegiatan Magang.....	22
Gambar 3.2 Dokumentasi Survei Kegiatan.....	23
Gambar 3.2 Uraian <i>Job Description Tour Guide</i>	24
Gambar 3.2 Dokumentasi <i>Tour Guide</i> Magang.....	25
Gambar 3.2 Uraian Perencanaan Konten Kegiatan Magang	26
Gambar 3.2 Dokumentasi Hasil <i>Job Description</i> Magang	27



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Magang.....	36
Lampiran 2 Surat Balasan Magang	37
Lampiran 3 Formulir Pendaftaran Magang	38
Lampiran 4 Formulir Kehadiran Magang	39
Lampiran 5 Formulir Penilaian Magang	40
Lampiran 6 Dokumentasi Kegiatan Magang	41