

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA  
BIDANG NIAGA DENGAN BAGIAN PROMOSI DI PT.  
BUANA MEDIA NUSANTARA, BEKASI**

**RIZKY ARAFA DWIRIYANTO**

**8135134127**



*Building  
Future  
Leaders*

**Laporan Ini Disusun Sebagai Salah Satu Persyaratan untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri  
Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA  
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2017**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**RIZKY ARAFA DWIRIYANTO. 8135134127. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Divisi Pemasaran Sub Bagian Promosi Di PT. BMN (Buana Media Nusantara) . Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta 2017.**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan di PT. BMN (Buana Media Nusantara) pada divisi Niaga selama 1 bulan terhitung pada tanggal 19 Januari 2017 sampai dengan tanggal 19 Februari 2017 yang beralamat di Jl. Marga Mulya, Bekasi Utara, Kota Bekasi 17143

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya, membiasakan Praktikan dengan budaya bekerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, kerjasama tim, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.

Selama kurang lebih satu bulan, Praktikan menghadapi kendala pada masa-masa awal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, diantaranya seperti perasaan gugup serta kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena keterbatasan pengalaman.

Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan harus berusaha menyesuaikan diri, membangun komunikasi yang efektif, membangun kerjasama dengan karyawan lain, dan melakukan manajemen waktu yang baik, serta manajemen stres.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, seperti sistem kerja yang diterapkan PT. BMN (Buana Media Nusantara), membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI  
PT. Buana Media Nusantara PADA DIVISI PEMASARAN  
SUB BAGIAN PROMOSI.

Nama Praktikan : Rizky Arafa Dwiriyanto

Nomor Registrasi : 8135134127

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Corry Yohanna, MM.  
NIP. 195909181985032011

Pembimbing,



Dita Puruwita, S.Pd., M.Si.  
NIP. 198209082010122004

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



**Dr. Corry Yohana, MM.**  
**NIP. 195909181985032011**

Nama  
Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. Corry Yohana, MM.  
NIP. 195909181985032011

  
.....

31-03-2017

Penguji Ahli

Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si  
NIP. 196610302000121001

  
.....

31-03-2017

Dosen Pembimbing

Dita Puruwita, S.Pd., M.Si  
NIP. 198209082010122004

  
.....

31-03-2017

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Buana Media Nusantara. Laporan PKL ini disusun untuk salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Penulis mengakui bahwa dalam penyusunan laporan PKL ini tidak dapat diselesaikan tanpa ada bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin berterimakasih kepada:

1. Kedua orang tua yang telah memberikan semangat dan motivasi.
2. Ibu Dr. Corry Yohanna, MM., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Tata Niaga yang telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
3. Ibu Dita Puruwita, S.Pd, M.Pd selaku dosen pembimbing praktikan selama melakukan program Praktik Kerja Lapangan dan telah memberikan banyak bantuan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.
4. Keluarga besar PT. Buana Media Nusantara terutama kepada Ibu Ratu Ulfah dan Ibu Leni Yulaini selaku Supervisor Administrasi Umum dan selaku pembimbing praktikan.
5. Seluruh teman-teman Pendidikan Tata Niaga B 2013 yang telah memberikan dukungan dan bantuan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari berbagai keterbatasan yang dimiliki sehingga laporan PKL ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang penulis buat menjadi lebih baik.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan ridho Allah SWT. Amin.

Jakarta, Januari 2017

Rizky Arafa Dwiriyanto

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1. Maksud Praktik Kerja Lapangan.....	3
2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	4
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan .....	5
1. Bagi Praktikan.....	5
2. Bagi FE UNJ .....	6
3. Bagi Instansi.....	6
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan .....	7
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	10
A. Sejarah Perusahaan.....	10
1. Visi dan Misi.....	11
2. Nilai Perusahaan dan Etika Kerja Perusahaan.....	13
B. Struktur Organisasi .....	17

C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	21
A. Bidang Kerja .....	21
B. Pelaksanaan Kerja .....	23
C. Kendala Yang Dihadapi .....	24
D. Cara Mengatasi Kendala .....	25
BAB IV KESIMPULAN .....	28
A. Kesimpulan .....	28
B. Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA .....	30
LAMPIRAN.....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Pada era globalisasi seperti sekarang ini kemajuan teknologi sangatlah pesat, perkembangannya kian hari kian meningkat dan persaingan pun kian ketat. Banyak masalah yang timbul di berbagai kalangan, dan semua masalah muncul karena perbedaan pendapat antara manusia satu dengan manusia lainnya. Dari sekian banyak masalah yang paling sering dihadapi oleh setiap masyarakat adalah sulitnya mencari lahan pekerjaan.

Kita sebagai manusia yang memiliki visi misi, tujuan, strategi, dan wawasan kedepan hendaknya tidak melupakan akan perkembangan teknologi yang mempunyai arti penting dalam suatu pekerjaan, karena hal tersebut menuntut kita untuk mengikuti perkembangan zaman agar tidak ketinggalan dengan informasi yang ada. Saat ini ilmu pengetahuan dan perkembangan teknologi dengan sangat pesat serta dukungan dari media informasi yang sedemikian rupa sehingga mengakibatkan perubahan pola hidup di berbagai kalangan masyarakat tanpa kelas.

Saat ini kebutuhan untuk memperoleh ilmu pengetahuan informasi sangat meningkat dan semua ini di karenakan oleh persaingan manusia atau kelompok/instansi yang sangat ketat demi kemajuan usahanya, sehingga hal

ini berdampak terhadap beban setiap mahasiswa karena mereka dituntut untuk mampu menggali informasi dari berbagai sumber .

Banyak sekali sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi tetapi sulit mendapatkan pekerjaan yang layak karena mereka tidak memiliki pengalaman yang cukup di dalam dunia kerja sehingga di saat mencari pekerjaan, mereka tidak dapat meyakinkan perusahaan untuk menempatkan mereka sebagai tenaga kerja perusahaan tersebut karena mereka tidak memiliki nilai lebih dibandingkan calon tenaga kerja lainnya.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat kelulusan program sarjana di Universitas Negeri Jakarta. Hal ini ditujukan bagi mahasiswa dalam rangka memperluas wawasan dunia kerja yang akan dihadapi nantinya. Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktik tersebut memberikan pengalaman berarti untuk persiapan memasuki ke dunia kerja yang sesungguhnya.

Dewasa ini, dunia kerja begitu kompetitif mengingat era globalisasi menuntut pekerjaan yang efisien dan efektif. Lapangan pekerjaan yang tersedia pun semakin sedikit sehingga persaingan lulusan Universitas Negeri Jakarta menjadi sangat ketat. Selain itu tantangan untuk menghadapi pasar bebas tenaga kerja sebagai konsekuensi dari kesepakatan Masyarakat Ekonomi ASEAN 2015 juga sudah berjalan. Salah satu solusi untuk menghadapi permasalahan tersebut, institusi pendidikan bekerjasama

dengan dunia usaha, mengadakan program Praktik Kerja Lapangan. Hal ini bertujuan untuk menghindari kecanggungan di dunia kerja sebagai lingkungan yang baru bagi para *fresh graduate*. Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa di tempat praktikan dalam melakukan Praktik Kerja Lapangan di Buana Media Nusantara (Persero) distribusi Bekasi Utara, Kota Bekasi. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya serta praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang tata cara kerja di Divisi Niaga, Bagian Pemasaran Sub Bagian Promosi.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan yang diprogramkan oleh Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan yang berguna bagi mahasiswa yang melakukan Praktik Kerja Lapangan, Universitas, maupun pihak perusahaan tempat mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan. Maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan di antaranya yaitu :

### **1. Maksud Praktik Kerja Lapangan**

- a. Mendapatkan pengalaman kerja sesuai dengan kompetensi yang dimiliki sebelum memasuki dunia kerja.
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktek yang telah didapatkan tentang aktivitas di dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan program studi yang dipelajari

yaitu Pendidikan Tata Niaga Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- c. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan Praktikan
- d. Mempelajari seluk-beluk instansi tempat praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Perusahaan Properti perumahan
- e. Mempelajari bidang kerja niaga di PT. Buana Media Nusantara
- f. Mengarahkan praktikan untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL

## **2. Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan di dunia kerja.
- b. Mengetahui secara langsung gambaran kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan bidang manajemen pemasaran dan niaga.
- c. Mengaplikasikan teori serta bidang ilmu yang sudah didapat dari bangku perkuliahan.
- d. Melatih mahasiswa untuk mensosialisasikan diri pada suasana lingkungan kerja yang sesungguhnya berkenaan dengan disiplin ilmu dan tanggung jawab pekerjaan
- e. Membangun hubungan yang baik antara instansi tempat PKL dengan Universitas Negeri Jakarta.

- f. Memenuhi salah satu syarat kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama praktikan melaksanakan kegiatan di Pemasaran PT. Buana Media Nusantara (BMN Group)

#### **1. Bagi Praktikan**

- a. Menambah ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa tentang dunia kerja sehingga mendapatkan pengalaman kerja secara nyata diperusahaan/instansi dan bekerja sama dengan orang lain dengan latar belakang serta disiplin ilmu yang berbeda-beda.
- b. Mencoba menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan.
- c. Membandingkan penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan penerapannya di dalam dunia kerja.
- d. Memberikan gambaran tentang kondisi lapangan pekerjaan yang sebenarnya.
- e. Memperoleh pengalaman praktik secara langsung dan nyata di dunia kerja.
- f. Mengajarkan mahasiswa tentang cara bertanggung jawab terhadap suatu tugas yang diberikan.

## **2. Bagi FE UNJ**

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara FE UNJ dengan perusahaan dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan pada waktu yang akan datang.
- b. FE UNJ mendapatkan standarisasi calon tenaga kerja yang sempurna untuk menyiapkan wisudawan baru.
- c. Dapat mempromosikan keberadaan akademik di tengah-tengah dunia kerja khususnya di Divisi Niaga, bagian Pemasaran PT. Buana Media Nusantara sehingga dapat mengantisipasi kebutuhan dunia kerja akan tenaga kerja yang profesional dan kompeten di bidang masing-masing.

## **3. Bagi Instansi**

- a. Mewujudkan *Coorporate Sosial Responsibility (CSR)* yang sebenarnya dalam bidang edukasi.
- b. Mendukung pendidikan tinggi dalam melakukan program-program pendidikan yang telah direncanakan.
- c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- d. Membantu Instansi/Lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari selama Praktek Kerja Lapangan.

#### **D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Nama Instansi/ Perusahaan : PT. Buana Media Nusantara (BMN)  
Alamat : Jl. Marga Mulya, Bekasi Utara, Kota Bekasi  
17143  
Telepon : 021 29572245  
Fax : 021 29572245

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 19 Januari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Dalam rangka pelaksanaan PKL ada beberapa tahap yang harus dilakukan yaitu:

a. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau dinas pemerintah yang dapat menerima kegiatan PKL. Setelah mengetahui bahwa di bisa melakukan kegiatan PKL, maka kelompok Praktikan membuat surat permohonan izin PKL ke bagian akademik Fakultas Ekonomi UNJ dan diteruskan ke bagian BAAK UNJ. Dibutuhkan waktu paling lambat tiga hari untuk membuat surat permohonan izin dari universitas. Pada tanggal 22 Februari 2017 akhirnya surat permohonan izin Praktik Kerja Lapangan dikeluarkan oleh BAAK UNJ dengan Nomor: 0243/UN39.12/KM/2017, surat tersebut dikirim ke PT.

BMN (Buana Media Nusantara) pada Divisi SDM. Kemudian Divisi Administrasi dan Umum melimpahkan surat PKL ke Divisi Niaga. Divisi Niaga melakukan pengecekan berkas pengajuan PKL. Setelah dicek, Divisi Niaga menginformasikan bahwa praktikan telah disetujui untuk melaksanakan PKL yang bertempat di PT. BMN (Buana Media Nusantara) melalui divisi SDM.

b. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL berlangsung selama satu bulan, yakni terhitung mulai dari tanggal 19 Januari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Waktu tersebut merupakan waktu yang efektif bagi praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan karena pada saat itu praktikan telah menyelesaikan program pembelajaran semester VII (tujuh). Praktikan melakukan kegiatan PKL dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 09.00 – 17.00 WIB. Setiap hari senin sampai kamis menggunakan seragam hitam – putih dan Jumat memakai pakaian kemeja bebas / batik.

c. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktik Kerja selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban untuk membuat laporan tertulis sebagai bukti telah melaksanakan PKL. Pembuatan laporan ini juga merupakan syarat untuk kelulusan bagi praktikan sebagai mahasiswa Pendidikan Tata Niaga untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas

Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa PKL di PT. BMN (Buana Media Nusantara). Data – data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT. BMN (Buana Media Nusantara) pada divisi Niaga bagian promosi.

**Tabel 1.1**

**Jadwal Kerja Praktikan di Divisi Niaga**

	Nama Tahap Kegiatan	Waktu Pelaksanaan											
		Desember				Januari				Februari			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Persiapan												
2	Pelaksanaan												
3	Pelaporan												

**Sumber : Sumber Data diolah oleh Praktikan**

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

PT. Buana Media Nusantara merupakan perusahaan Lokal yang bergerak dibidang Properti dan Konstruksi yang sedang berkembang berdiri pada tanggal 10 Februari 2004 berdasarkan Akte Notaris Musa Muarta, SH Nomor 5 dan Akte Perubahan Nomor 50 Notaris Elok Kurniati, SH tertanggal 29 Maret 2010 berkedudukan di Kotamadya Bekasi.

Tahun 2010 PT. BMN memulai membangun bisnis Perumahan yang berlokasi di Desa Pahlawan Setia, Kecamatan Tarumajaya sebanyak 36 unit rumah type 22/60 diatas lahan seluas 3000  $m^2$  dengan nama Perumahan Bumi Sakinah I dan proyek tersebut dilaksanakan sampai dengan akhir tahun 2010.

Tahun 2011 PT. BMN melanjutkan proyek dengan pengembangan unit yang lebih banyak di Desa Satria Mekar Kecamatan Tambun Utara yaitu Perumahan Bumi Sakinah 3 sebanyak 112 Unit type 36/60 dilahan seluas 1,5 Ha. Proyek ini dilaksanakan sampai dengan tahun 2013.

Kemudian di tahun 2012 PT. BMN membangun Perumahan Cluster dengan type 45/96 sebanyak 22 unit yang berlokasi di Desa Sumberjaya Kecamatan Tambun Selatan dilahan seluas 3.600  $m^2$ , dan proyek dilaksanakan sampai dengan akhir tahun 2013. Kemudian PT. BMN melaksanakan

pembangunan tidak hanya satu proyek pekerjaan. Dalam waktu yang bersamaan PT. BMN melakukan pengembangan di lokasi Desa Pahlawan Setia Kecamatan Tarumajaya yaitu Perumahan Bumi Sakinah I tahap 2 sebanyak 170 unit dengan type 36/60 dan 9unit type 45/70 dilahan seluas 10 Ha.

Selanjutnya pada tahun 2013 s/d sekarang PT. BMN lebih memperluas dan memperbesar pembangunan Perumahan yang sedang kami kembangkan yaitu Perumahan Bumi Sakinah 4 yang berlokasi di Desa Muktiwari Kecamatan Cibitung dilahan seluas kurang lebih 10 Ha dengan Rumah Type 36/60 sebanyak 900unit.

## **1. Visi dan Misi**

### **a. Visi**

“Menjadi Perusahaan Properti yang Professional”

### **b. Misi**

- Standard Kualitas Produk yang optimal
- Standard Pelayanan Konsumen yang baik
- Standard Kerjasama Mitra Usaha yang saling menguntungkan
- Optimalisasi Efisiensi dan Efektifitas Kerja
- Turut serta dalam mengembangkan Lingkungan yang sehat

### **c. Nilai perusahaan**

#### **a. Saling percaya**

1. Saling menghargai

2. Beritikad baik

3. Transparan

b. Integritas

1. Jujur dan menjaga komitmen

2. Taat peraturan dan bertanggung jawab

3. Keteladanan

c. Peduli

1. Aktif dan saling membantu

2. Memberi yang terbaik

3. Menjaga citra perusahaan

d. Pembelajar

1. Belajar berkelanjutan dan beradaptasi

2. Berbagi pengetahuan dan pengalaman

3. Berinovasi

#### **d. Etika perusahaan**

Sikap korporasi terhadap hubungan eksternal

1. Hubungan dengan pelanggan

a. *Do's*

- Mengutamakan kepuasan dan kepercayaan pelanggan
- Menjalinkan komunikasi edukatif yang sehat, ramah, adil, jujur dan tidak menyesatkan
- Memenuhi standar mutu pelayanan yang telah disepakati
- Menegakan integritas pelayanan publik

- Memberikan solusi yang saling menguntungkan

b. *Don'ts*

- Deskriminatif terhadap pelanggan
- Mengabaikan hak Pelanggan
- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan
- Menunjukkan ketidakpedulian terhadap pelanggan

2. Hubungan dengan mitra kerja atau pemasok

a. *Do's*

- Menjaga dan mengutamakan kepentingan perusahaan
- Menilai secara objektif, transparan dan akuntabel
- Membuat perjanjian kerja yang saling menguntungkan
- Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerasiaan data dan informasi
- Memberikan sanksi apabila tidak memenuhi kontrak kerja

b. *Don'ts*

- Deskriminatif dan subjektif
- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan
- Menyalahgunakan wewenang dan jabatan
- Dengan sengaja menunda pembayaran yang sudah memenuhi persyaratan kontrak

3. Hubungan dengan pesaing

a. *Do's*

- Melakukan persaingan yang sehat dengan mengandalkan keunggulan produk dan pelayanan
- Menjadikan pesaing sebagai pemacu peningkatan diri
- Menjaga kerahasiaan data dan informasi

b. *Don'ts*

- Menunjukkan sikap konfrontatif
- Mengambing hitamkan dan merusak nama baik pesaing
- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan

4. Hubungan dengan investor

a. *Do's*

- Memilih investor yang terpercaya, kredibel dan tanggung jawab
- Membuat perjanjian kerjasama yang saling menguntungkan
- Menjalin komunikasi secara jujur dan efektif dengan tetap menjaga kerahasiaan data dan informasi
- Menyediakan informasi yang aktual, akurat, dan prospektif
- Menjaga kepercayaan investor

b. *Don'ts*

- Diskriminatif dan subjektif
- Melakukan bisnis yang bertentangan dengan nilai perusahaan
- Memanipulasi informasi
- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan

5. Hubungan dengan Perbankan atau KPR

a. *Do's*

- Menjaga dan mengutamakan kepentingan perusahaan
- Mendukung program dan menjaga kepercayaan dengan perbankan
- Membina hubungan yang harmonis dan konstruktif
- Memberikan laporan data secara benar dan akurat

b. *Don'ts*

- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan
- Memberi layanan di luar batas ketentuan perusahaan
- Menyalahgunakan hubungan untuk kepentingan pribadi

6. Hubungan dengan masyarakat

a. *Do's*

- Mengembangkan dan memelihara hubungan yang baik
- Melaksanakan program CSR dan memberi bantuan masyarakat yang mengalami musibah
- Menghormati tata nilai daerah
- Menjaga kelestarian dan kebersihan lingkungan

b. *Don'ts*

- Deskriminatif dan subjektif
- Tidak menanggapi keluhan masyarakat
- Memberikan janji di luar kewenangan
- Mencemari lingkungan

7. Hubungan dengan organisasi profesi atau institusi pendidikan

a. *Do's*

- Menjalin kerjasama secara berkelanjutan untuk memperoleh informasi tentang perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- Menerapkan standar dan spesifikasi yang disepakati
- Memberikan kesempatan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengembangan masyarakat

b. *Don'ts*

- Diskriminatif dan subjektif
- Memfasilitasi dan melakukan konflik kepentingan

8. Hubungan dengan Notaris

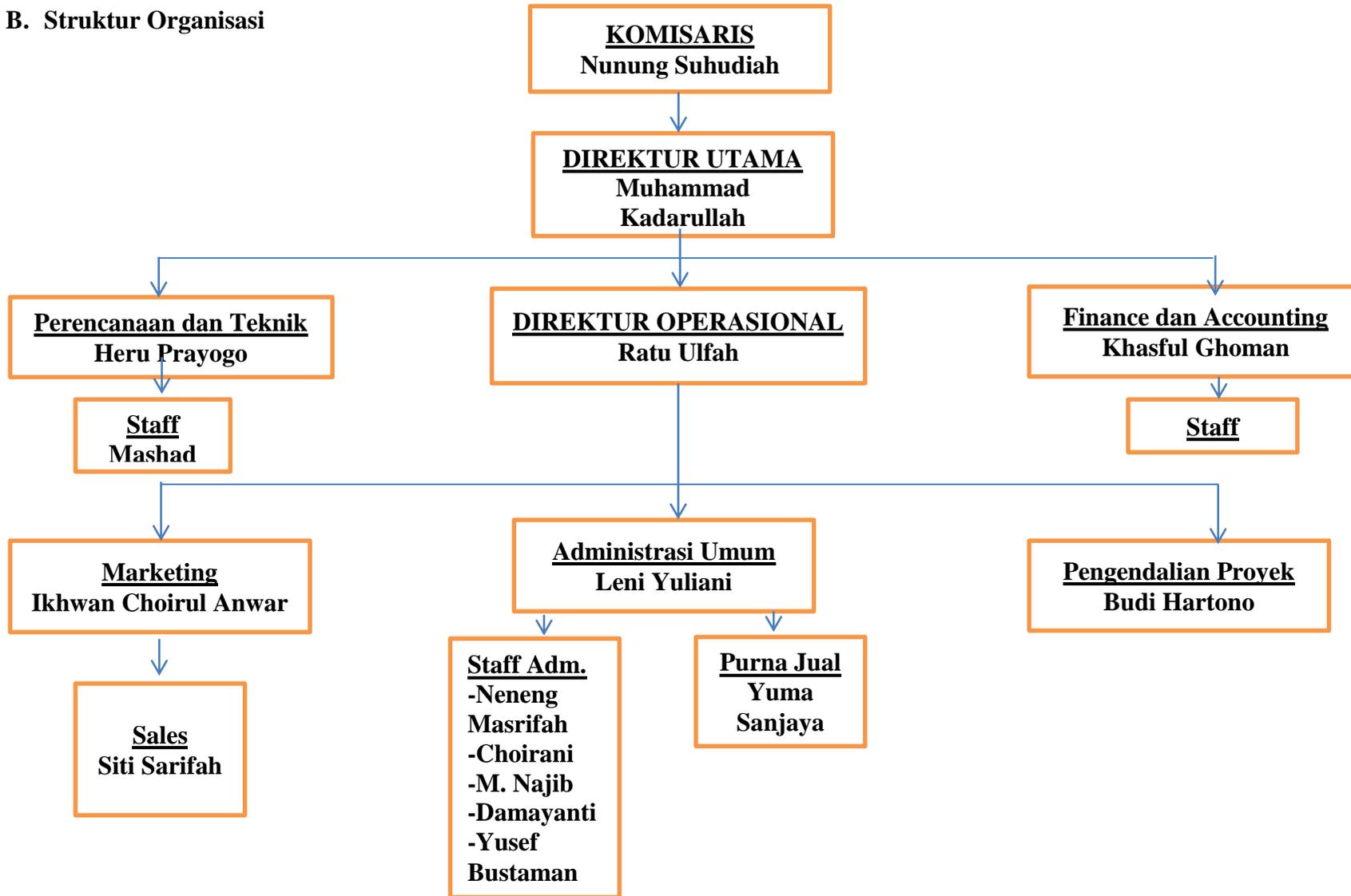
a. *Do's*

- Menjaga dan mengutamakan kepentingan perusahaan
- Objektif, transparans dan taat peraturan
- Menjalin kerjasama dalam upaya menjaga keamanan dan keselamatan aset perusahaan
- Melaksanakan program konsultatif dan bantuan hukum sesuai peraturan yang berlaku

b. *Don'ts*

- Memberikan suap dan gratifikasi
- Memberi keterangan palsu dan membocorkan rahasia perusahaan
- Diskriminatif dan menghambat penegakan hukum
- Memanfaatkan hubungan untuk kepentingan pribadi

**B. Struktur Organisasi**



### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum yang dilakukan perusahaan PT. BMN (Buana Media Nusantara) sama seperti perusahaan properti/developer pada umumnya yaitu pematangan tanah atau lokasi untuk persiapan pembangunan selanjutnya dikerjakan bersamaan dengan perizinan lokasi dan pembuatan sertifikat induk. Berikut adalah tahap proses persiapan pembangunan, yaitu:

#### 1. Survey tempat/lokasi

Survey tempat dilakukan dalam proses awal tahap persiapan pembangunan, dimana pihak PT. BMN (Buana Media Nusantara) melakukan proses survey lokasi untuk pemantauan lokasi pembangunan secara menyeluruh. Lokasi yang strategis, serta tempat yang aman adalah lokasi yang akan dipilih pihak developer.

#### 2. Cek peruntukan lahan

Mencek peruntukan tanah ke dinas tata kota setempat untuk memastikan lokasi memang bisa untuk perumahan.

#### 3. Meneliti status lahan

Meneliti status kepemilikan tanah, untuk melanjutkan pembelian tanah dan kepada siapa pihak developer akan bersangkutan.

#### 4. Mengajukan izin

Mengajukan izin lokasi ke pemda setempat untuk membebaskan tanah, membangun, mengelola dan mengalihkan kepada pihak lain (untuk pengembangan yang memerlukan izin lokasi).

#### 5. Membebaskan tanah

Pembebasan tanah dilakukan untuk pembelian tanah yang dilakukan pemerintah dengan system lelang tanah, atau pembebasan tanah-tanah yang bersangkutan dengan pemerintah setempat.

#### 6. Mengurus sertifikat induk

Pengerusan sertifikat atas nama badan perusahaan.

#### 7. Mengurus surat izin IMB

Tahap berikutnya adalah pengurusan IMB serta site plan untuk perizinan berikutnya.

#### 8. Memasarkan

Setelah tahap pengurusan IMB selesai maka pihak developer sudah dapat memasarkan perumahan secara sah.

#### 9. Pengurusan akad kredit

Tahap pengurusan akad kredit sudah memasuki tahap penjualan, tahap ini berkaitan dengan Bank bersangkutan untuk melancarkan system pembelian konsumen.

#### 10. Melayani complain

Tahap ini adalah tahap untuk memperbaiki serta menerima kritikan dari konsumen dalam melayani secara professional.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. BMN (Buana Media Nusantara), Jl. Marga Mulya, Bekasi Utara, Kota Bekasi 17143 selama satu bulan, dua puluh lima hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 19 Januari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari Senin s.d Jumat, masuk pukul 09.00 WIB dan pulang pukul 17.00 WIB. Praktikan diberikan kesempatan oleh kepala Divisi SDM untuk ditempatkan pada Divisi Niaga.

Pada hari pertama bimbingan praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di bagian pemasaran. Sebelum melaksanakan pekerjaan pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT. BMN (Buana Media Nusantara) seperti :

1. Menaati peraturan jam kerja
2. Berpakaian rapi dan sopan

3. Bersikap sopan santun terhadap semua pegawai
4. Bertanggung jawab terhadap tugas/pekerjaan
5. Tidak diperbolehkan keluar kantor pada saat jam kerja kecuali atas izin dari pak Kadar selaku pembimbing
6. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT. BMN (Buana Media Nusantara)

Dalam divisi niaga PT. BMN (Buana Media Nusantara) terbagi menjadi 3 sub divisi yakni sub divisi promosi, penjualan dan terakhir adalah sub divisi administrasi penjualan.

Berikut ranah kerja dari masing-masing sub divisi:

- a. Promosi memiliki ranah kerja sebagai berikut:
  - Membuat serta mencetak brosur, flyer, spanduk promo yang dikeluarkan PT. BMN (Buana Media Nusantara)
  - Mempersiapkan pameran secara konsep maupun perizinan untuk setiap event yang akan diadakan.
- b. Penjualan pelanggan memiliki ranah kerja sebagai berikut:
  - Membantu pihak PT. BMN (Buana Media Nusantara) untuk mempersiapkan promo yang akan dikeluarkan
  - Membantu dalam membentuk tim sales yang berkualitas dengan etika dan sistem yang baik.
  - Membantu memantau kinerja sales dilapangan maupun di proyek.

c. Administrasi Penjualan memiliki ranah kerja sebagai berikut:

- Membuat nota dan kwitansi konsumen dalam pelunasan pembayaran cicilan uang muka.
- Membuat arsip pembelian rumah Bumi Sakinah 4 beserta blok yang terjual setiap harinya.
- Menyampaikan maksimal keterlambatan pembayaran uang muka kepada konsumen yang belum melunasi sebelum dimulainya akad kredit.
- Membantu dalam melakukan proses akad kredit di Bank BTN yang bekerjasama dengan pihak PT. BMN (Buana Media Nusantara)

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan cepat dan tepat sesuai dengan arahan pembimbing. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing oleh Bapak Yoseph sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

Adapun langkah-langkah pelaksanaan kerja yang Praktikan lakukan diantaranya sebagai berikut:

1. Melakukan observasi di proyek perumahan yang pembangunannya sedang berlangsung.

2. Melakukan aktivitas penjualan pameran yang di adakan di Mall Metropolitan bekasi sesuai dengan arahan dari pembimbing.
3. Melakukan analisis penjualan yang telah berlangsung di Mall Metropolitan Bekasi sesuai dengan arahan dari pembimbing.
4. Melakukan analisis keunggulan dan kekurangan produk yg dijual PT. BMN pada perusahaan pesaing PT. BMN sesuai dengan tugas yg diberikan oleh pembimbing.
5. Berpartisipasi pada pameran di JCC (Jakarta Convention Center) dengan ikut serta melakukan penjualan produk yang di sediakan oleh PT. BMN.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha agar pekerjaan yang dilakukan dapat selesai dengan hasil yang maksimal dan tepat waktu. Namun dalam pelaksanaannya tidak semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan sempurna. Beberapa kendala yang dihadapi Praktikan diantaranya:

1. Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mengalami permasalahan dalam hal berkomunikasi dengan karyawan, karena masih dalam tahap awal dan belum mengetahui karakter dari masing-masing rekan karyawan sehingga cukup sulit untuk meminta penjelasan tentang pekerjaan yang akan praktikan lakukan.
2. *Jobdesc* yang diberikan kepada praktikan tidak jelas, sehingga praktikan harus memiliki inovasi sendiri untuk aktif dalam kegiatan perusahaan.

3. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, karena suasana di lingkungan kerja berbeda dengan suasana lingkungan di perkuliahan, sehingga praktikan harus bias menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

#### **A. Cara Mengatasi Kendala**

Dalam menghadapi kendala di atas maka praktikan harus bias mengatasi kendala tersebut. Solusi-solusi yang dilakukan praktikan untuk mengatasi segala kendala demi kelancaran dan kenyamanan selama melaksanakan PKL antara lain:

1. Menurut Soerjono Soekanto (2003) Interaksi sosial adalah dasar dari proses social yang terjadi akibat adanya hubungan sosial yang dinamis, dalam hal ini mencakup hubungan antar individu, antar kelompok maupun yang terjadi antara individu dengan kelompok.<sup>1</sup>

Syarat terjadinya interaksi social dapat berlangsung jika memenuhi dua syarat di bawah ini, yaitu:

- Kontak Sosial

Adalah hubungan antara satu pihak dengan pihak lain yang merupakan awal terjadinya interaksi social, dan masing-masing pihak saling berinteraksi antara satu sama lain meski tidak harus bersentuhan secara fisik.

- Komunikasi

---

<sup>1</sup> Soerjono Soekanto. *Sosiologi Suatu Pengantar*. (Jakarta: PT. Rajawali Pers), 2003. Hal. 55

Menurut Ningrat (1994) Komunikasi adalah proses interaksi atau hubungan saling pengertian satu sama lain atau sesama manusia. Proses interaksi atau hubungan satu sama lain yang dikehendaki oleh seorang dengan maksud agar dapat diterima dan dapat dimengerti antar sesamanya.<sup>2</sup>

Dalam hal ini praktikan mencoba untuk menjalin komunikasi dengan karyawan BMN Group yaitu dengan cara berkenalan, saling tegur sapa dan juga *sharing* mengenai pengalaman masing-masing sehingga praktikan mampu berinteraksi social yang baik terhadap lingkungan yang baru.

2. Menurut Stephen Robbins (1994) Mendefinisikan inovasi sebagai suatu gagasan baru yang diterapkan untuk memprakarsai atau memperbaiki suatu produk atau proses dan jasa.<sup>3</sup> Dalam hal melakukan inovasi dalam pekerjaan praktikan bertanya dengan pembimbing mengenai pekerjaan apa saja yang bisa dibantu.
3. Penyesuaian diri Menurut Enung (2008) adalah suatu proses alamiah dan dinamis yang bertujuan mengubah perilaku individu agar terjadi hubungan yang lebih sesuai dengan kondisi lingkungannya.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Soerwana Handaya Ningrat. *Pengantar Ilmu Studi dan Manajemen*, (Jakarta: CV Haji Masagung), 1994 Hal. 94

<sup>3</sup> Stephen P. Robbins. *Teori Organisasi: Struktur, Desain, dan Aplikasi*, (Jakarta: Edisi Ketiga, Alih Bahasa Jusuf Udaya, Arcan), 1994

<sup>4</sup> Enung F. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*, (Bandung: Cv. Pustaka Setia), 2008 Hal. 198

Dalam hal ini praktikan mencoba menyesuaikan diri dengan cara mematuhi dan mentaati segala jenis peraturan yang diberlakukan oleh BMN Group dengan cara datang tepat waktu, mencoba berbaur dengan karyawan serta dengan menunjukkan etos kerja yang tinggi dalam melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

PKL (Praktik Kerja Lapangan) merupakan salah satu syarat untuk mendapat gelar Sarjana di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. PKL sangat bermanfaat bagi mahasiswa karena dapat memperoleh keterampilan, pengalaman kerja dan pengetahuan yang tidak pernah mahasiswa dapatkan sebelumnya. Selain itu, dengan diadakannya PKL mahasiswa akan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang pemasaran. PKL merupakan bentuk aplikasi dari perkuliahan yang telah berlangsung.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. BMN area Bekasi dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di PT. BMN (Buana Media Nusantara), Jl. Marga Mulya, Bekasi Utara, Kota Bekasi 17143. Praktikan ditempatkan di divisi niaga bagian Pemasaran promosi.
2. Praktikan dapat mengetahui dan memahami kondisi dunia kerja nyata di PT Buana Media Nusantara.
3. Tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain melakukan observasi perumahan, menganalisis penjualan, menganalisis keunggulan dan kekurangan, dan berpartisipasi dalam kegiatan penjualan produk.

4. Banyak manfaat dan pelajaran yang tidak didapat praktikan selama perkuliahan dan dapat praktikan peroleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.

## **B. Saran**

Bedasarkan kesimpulan diatas, praktikan mencoba untuk memberikan beberapa saran kepada pihak industri dan pihak universitas yang sekiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan guna kemajuan dimasa mendatang, diantaranya:

1. Dengan adanya praktik kerja lapangan ini diharapkan terjadi hubungan kerja sama yang baik antara pihak Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan PT. BMN Group area Bekasi.
2. Diharapkan kepada divisi niaga PT. BMN Group area Bekasi untuk mempererat hubungan kerja sama antar masing-masing bagian sehingga masing-masing pekerjaan dapat berjalan secara lebih teratur dan lebih terkoordinir lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Soekanto. Soerjono, 2003. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT Raja Grafindo
- Handayaniingrat, Soewarno. (1994). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV.Haji Masagung
- F. Enung. 2010. *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*. Bandung: Cv. Pustaka Setia
- Robbins, Stephen P. 1994. *Teori Organisasi : Struktur, Desain, dan Aplikasi*, Jakarta: Edisi Ketiga, Alih Bahasa Jusuf Udaya, Arcan



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0243/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : 1 lembar  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

22 Februari 2017

Yth. HRD PT. Buana Media Nusantara  
Jl. Marga Mulya, Bekasi Utara,  
Kota Bekasi 17143

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas : Ekonomi  
Sebanyak : 3 Orang (**Rizky Arafa, dkk**) **Daftar Nama Terlampir.**  
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan  
Pada Tanggal 19 Januari s.d. 19 Februari 2017  
No. Telp/HP : 081362486868

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH  
NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan Fakultas Ekonomi  
2. Kaprog Pendidikan Tata Niaga

**LAMPIRAN KELOMPOK PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>No. Registrasi</b>	<b>No. Handphone</b>
1.	Rizky Arafa Dwiryanto	8135134127	081362486868
2.	Muhammad Fa Rizqi Nasution	8135134119	081310268455
3.	Adi Ramdha Subandie	8135134137	081297112976



**PT BUANA MEDIA NUSANTARA**  
Developer Perumahan Bumi Sakinah

Ruko Sinpasa Blok B No.02 Sumarecon, Kota Bekasi, Telp/Fax : +62 021 29572245

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Direktur Operasional PT. Buana Media Nusantara menerangkan bahwa:

Nama : RIZKY ARAFA DWIRYANTO  
NIM : 8135134127  
Jurusan : Pendidikan Tata Niaga  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di PT. Buana Media Nusantara dari tanggal 19 Januari s.d 19 Februari 2017.

Surat keterangan ini diberikan atas permohonan yang bersangkutan sebagai syarat telah menyelesaikan praktek kerja lapangan.

Bekasi, 20 Maret 2017

DIREKTUR OPERASIONAL



RATU ULFAH USNIYATISHOLIHAH



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R. Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
...2... SKS**

Nama : Rizky Arafah Dwiyanto  
No.Registrasi : 8135134127  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Buana Media Nusantara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Mangga Nuhla, Bekasi Utara,  
Ruko Sindura Blok B - 02102129572245

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	83	1. Keterangan Penilaian :  <table border="1"> <tr> <td>Skor</td> <td>Nilai</td> <td>Bobot</td> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	80																															
3	Sikap dan Kepribadian	90																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86																															
10	Hasil Pekerjaan	92																															
Jumlah		889	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr> <td><math>\frac{889}{10}</math> = 88,9</td> </tr> <tr> <td>10 (sepuluh)</td> </tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	$\frac{889}{10}$ = 88,9	10 (sepuluh)	89	A	Angka bulat	huruf																								
$\frac{889}{10}$ = 88,9																																	
10 (sepuluh)																																	
89	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 20 MARET 2017

Penilai



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO.  
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Rizky Araka Dwi Manto  
No. Registrasi : 8135.13.4.127  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Buana Media Nusantara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Marsda Mulya 1 Bekasi utara  
Ruko Simpasa Blok B-02/02129572245

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 19 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
2.	Jumat, 20 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
3.	Senin, 23 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
4.	Selasa, 24 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 25 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
6.	Kamis, 26 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
7.	Jumat, 27 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 30 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
9.	Selasa, 31 Januari 2017	<i>[Signature]</i>	
10.	Rabu, 1 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
11.	Kamis, 2 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
12.	Jumat, 3 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
13.	Senin, 6 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
14.	Selasa, 7 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	
15.	Rabu, 8 Februari 2017	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 20 MARET 2017  
Penilai,

**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*[Signature]*  
(RATU UGAT .....)



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3. SKS

Nama : Rizky Arafa Dwi Manto  
No. Registrasi : 8135134127  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : PT. Buana Media Nusantara  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Margas Mulia, Bekasi Utara  
Rute Simpasa Blok B - 02102120592295

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 9 Februari 2017	1.	
2.	Jumat, 10 Februari 2017	2.	
3.	Senin, 13 Februari 2017	3.	
4.	Selasa, 14 Februari 2017	4.	
5.	Rabu, 15 Februari 2017	5.	Datang telat karena Nyoblos Gubernur
6.	Kamis, 16 Februari 2017	6.	
7.	Jumat, 17 Februari 2017	7.	
8.	Sabtu, 18 Februari 2017	8.	
9.	Minggu, 19 Februari 2017	9.	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 20 MARET 2017  
Penilai,



**Catatan :**  
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## LOG HARIAN

NAMA: RIZKY ARAFA DWIRIYANTO

JURUSAN: PENDIDIKAN TATA NIAGA 2013

NOREG: 8135134127

Pada tanggal: 19 Januari 2017 – 19 Februari 2017

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN TUGAS	KET
1	Kamis, 19 Januari 2017	Perkenalan lingkungan kantor	
2	Jumat, 20 Januari 2017	Perkenalan ruang lingkup kerja di pemasaran sub bagian promosi pengelolaan piutang dan pelatihan kerja di sub bagian tersebut	
3	Senin, 23 Januari 2017	1.Pembimbing PKL mengarahkan praktikan untuk mengetahui apa saja tugas yang harus dikerjakan 2.Membantu menginput data konsumen	
4	Selasa, 24 Januari 2017	1.Survey lokasi Perumahan Bumi Sakinah 4 2.Perkenalan ruang lingkup kerja di kantor pemasaran di lokasi 3.Praktikan diarahkan oleh Staff Marketing untuk diajarkan cara untuk memasarkan produk	
5	Rabu, 25 Januari 2017	Menganalisis keunggulan dan kelemahan Perumahan Bumi Sakinah 4	
6	Kamis, 26 Januari 2017	Melakukan survey ke perumahan sekitar Bumi Sakinah 4 untuk mengetahui apa saja kelebihan dari perumahan	

		tersebut	
7	Jumat, 27 Januari 2017	Idem	
8	Senin, 30 Januari 2017	Membuat laporan untuk perusahaan terkait kelemahan dan kelebihan dari perumahan sekitar	
9	Selasa, 31 Januari 2017	1. Mempresentasikan hasil laporan kepada Staff-Staff bagian dan para Sales Marketing 2. Memberikan	
10	Rabu, 1 Februari 2017	Membuat video sekitar perumahan seperti Rumah Sakit, Pasar, Sekolah, Dan Lain Lain	
11	Kamis, 2 Februari 2017	Idem	
12	Jumat, 3 Februari 2017	Idem	
13	Senin, 6 Februari 2017	1. Diarahkan oleh pembimbing PKL untuk membuat video akses dari tol menuju lokasi 2. Membuat video penunjuk jalan akses dari tol menuju lokasi Perumahan Bumi Sakinah 4	
14	Selasa, 7 Februari 2017	Membuat video penunjuk jalan akses dari tol menuju lokasi Perumahan Bumi Sakinah 4	
15	Rabu, 8 Februari 2017	Membuat video penunjuk jalan akses dari tol menuju lokasi Perumahan Bumi Sakinah 4	
16	Kamis, 9 Februari 2017	Mengedit bahan video yang akan digunakan untuk memasarkan perumahan	
17	Jumat, 10 Februari 2017	1. Mendesign brosur untuk disebarkan di pameran 2. Mempersiapkan barang-barang yang akan di bawa ke pameran	
18	Senin, 13 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	

19	Selasa, 14 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	
20	Rabu, 15 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	
21	Kamis, 16 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	
22	Jumat, 17 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	
23	Sabtu, 18 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut	
24	Minggu, 19 Februari 2017	1. Berpartisipasi dalam pameran di hari terakhir 2. Mencatat dan menginput data konsumen yang akan membeli rumah di pameran tersebut 3. Loading dan mendrop barang (kursi, meja, dll) ke kantor	