

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI  
PEMASARAN SUB BAGIAN PROMOSI DI PERUM  
PERUMNAS, JAKARTA**

**YULIANA RETNO WATI  
81351411551**



*Building  
Future  
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.**

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

## LEMBAR EKSEKUTIF

**YULIANA RETNO WATI. 8135141551. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Pemasaran Sub Bagian Promosi Di Perum Perumnas.** Jakarta : Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, November 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Wisma Perum Perumnas, Jalan D.I Pandjaitan Kav 11, Jakarta Timur – 13340. Selama kurang lebih satu bulan terhitung pada tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017. Praktikan ditempatkan pada Divisi Pemasaran Bagian Promosi. Kegiatan yang dilakukan praktikan antara lain, membuat postingan harian di media sosial, mendesain dan membuat postingan *countdown* event di media sosial, dan mempersiapkan keperluan pra pelaksanaan event pameran.

Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja yang sebenarnya, meningkatkan pengetahuan, informasi, pengalaman dan keterampilan mahasiswa. Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada Perum Perumnas, selain itu juga untuk memenuhi salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada program studi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan laporan ini memaparkan manfaat serta tujuan dari Praktik Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin hubungan dan kerjasama dengan perusahaan, dapat mempraktikkan ilmu bidang studi yang didapat selama perkuliahan, serta memperoleh pengalaman nyata dalam dunia kerja.

Pada masa awal Praktik Kerja Lapangan, Praktikan merasa banyak menghadapi kendala seperti, pengetahuan praktikan yang masih terbatas mengenai produk. Dalam menghadapi kendala yang ada, Praktikan berusaha dalam menyesuaikan diri, melakukan komunikasi yang efektif, dan saling bekerjasama antar sesama karyawan. Dalam Praktik Kerja, Praktikan sering bertanya apabila mendapat tugas yang kurang dimengerti dengan tujuan agar pekerjaan yang dilakukan dapat berjalan lancar dan meminimalkan kesalahan dalam bekerja. Dan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini dapat disimpulkan bahwa Praktikan mendapat pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, serta praktikan berusaha dan bekerja keras dalam pelaksanaan kerja.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Pemasaran  
Sub Bagian Promosi Di Perum Perumnas, Jakarta

Nama Praktikan : Yuliana Retno Wati

Nomor Registrasi : 8135141551

Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,



Dr. Corry Yohana, M.M.

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. 1959509181985032011

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Corry Yohana, MM</u> NIP. 195909181985032011	 .....	28 / 2017 / 12 .....
Penguji Ahli		
<u>Dra. Rochyati, M.Pd</u> NIP. 195404031985032002	 .....	11 / 2018 .....
Dosen Pembimbing		
<u>Dita Puruwita, S.Pd, M.Si</u> NIP. 198209082010122004	 .....	27 / 2017 / 12 .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan(PKL) di Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas). Laporan PKL ini disusun untuk salah satu prasyarat 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. Dita Puruwita, S.Pd, M.Si selaku Dosen Pembimbing
2. Dr. Corry Yohana, MM selaku Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga.
3. Dr. Dedi Purwana, ES, M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Keluarga besar Kantor Pusat Perum Perumnas, khususnya Divisi Pemasaran, terutama kepada Ibu Yohana selaku Manager Divisi Promosi dan Mba Firda selaku bagian *staff* senior Divisi Penjualan& Monitoring yang membimbing praktikan selama ini, juga kepada Mba Lisa selaku *staff* Divisi Sumber Daya Manusia(SDM) yang membantu dalam proses

perekrutan. Serta Mas Wildan, Mas Kholik, Mba Ucup selaku *staff* Divisi Promosi juga Mba Anda dan Mas Luki selaku *staff* Divisi Penjualan & Monitoring yang telah memberikan kesempatan kepada praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

5. Kedua orang tua yang dengan tulus selalu memberikan semangat dan motivasi.
6. Teman saya Sarah Fauziah dan teman-teman dekat saya yang telah memberikan dukungan dan bantuan, serta semua pihak yang tidak dapat 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. Penulis berharap laporan ini dapat menjadi masukan untuk Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional (Perum Perumnas) serta menjadi referensi bagi para pembaca guna pengembangan ilmu pengetahuan.

Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan PKL ini. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan berkat Tuhan Yang Maha Kuasa. Amin.

Jakarta, November 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	6
E. Jadwal Waktu PKL .....	8
<b>BAB II    TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b> .....	13
A. Sejarah Perusahaan.....	13
B. Struktur Organisasi .....	22

C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	24
<b>BAB III    PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>27</b>
A. Bidang Kerja .....	27
B. Pelaksanaan Pekerjaan .....	31
C. Kendala Yang dihadapi .....	34
<b>BAB IV    KESIMPULAN.....</b>	<b>38</b>
A. Kesimpulan .....	38
B. Saran.....	40
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>42</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan .....	10
Tabel 2 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	11

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1 Logo Perusahaan .....	20
Gambar 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	22

## **DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1 Surat Izin Permohonan PKL.....	43
Lampiran 2 Surat Persetujuan PKL Dari Perum Perumnas.....	44
Lampiran 3 Presensi PKL .....	45
Lampiran 4 Nilai PKL.....	47
Lampiran 5 Format Penilaian Seminar PKL.....	48
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL .....	50
Lampiran 7 Log Harian.....	51
Lampiran 8 Sertifikat PKL.....	58
Lampiran 9 Surat Keterangan Selesai PKL .....	59
Lampiran 10 Dokumentasi PKL .....	60

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan dari masa ke masa dalam bidang ekonomi membuat pesatnya pertumbuhan ekonomi. Ditambah dengan kemajuan teknologi saat ini dimana dengan teknologi dunia seakan dalam genggamannya, hal tersebut mendorong bangsa Indonesia untuk mampu mengembangkan bangsanya. Ilmu pengetahuan andil bagian dalam membangun bangsa yang cerdas dan terampil agar mampu membangun negeri serta mampu menciptakan sumber daya yang berkualitas sehingga nantinya akan mampu bersaing dalam menghasilkan karya di dalam dan luar negeri.

Dalam membangun sumber daya yang berkualitas, Perguruan Tinggi Negeri (PTN) merupakan instansi pendidikan tinggi dan penelitian yang mencetak sumber daya terampil dan kompeten dalam bidangnya. Universitas Negeri Jakarta merupakan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) ternama di Jakarta, yang berupaya dalam mewujudkan dan menghasilkan tenaga ahli dan profesional yang berkualitas. Salah satu usahanya dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sebagai mata kuliah yang harus diambil dalam perkuliahan, gunanya sebagai pembekalan kepada mahasiswa sebelum masuk ke dalam dunia kerja. Untuk menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya mahasiswa selama proses perkuliahan dibekali dengan berbagai keahlian

sesuai dengan bidang studinya serta berbagai pengetahuan secara kognitif dan afektif juga ketrampilan lainnya.

Yang dibutuhkan oleh mahasiswa bukan hanyalah pembekalan secara pengetahuan dan keterampilan saja, namun mahasiswa perlu melakukan praktek kerja secara langsung. Melalui kegiatan Praktek Kerja Lapangan(PKL) menjadi sarana bagi mahasiswa dalam untuk mempratekan ilmu-ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan, serta menjadi pengalaman dalam bekerja. Praktek Kerja Lapangan(PKL) sangat penting dalam pelaksanaannya karena dapat mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa ketika terjun ke lapangan, sampai pada akhirnya membuat mahasiswa siap terjun bekerja di masyarakat sesuai bidang keahliannya.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki berbagai program studi, salah satunya adalah Pendidikan Tata Niaga. Pendidikan Tata Niaga merupakan bidang studi pendidikan yang mempelajari kependidikan, perniagaan, pemasaran, dan sebagainya. Pemasaran merupakan salah satu keahlian yang dipelajari, serta berhubungan erat dengan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan praktikan.

Didalam bidang pemasaran tidak semudah ketika mempelajari pengetahuan saja. Dalam aplikasinya sistem pemasaran pada tempat Praktek Kerja Lapangan dirasa belum maksimal, penggunaan teknologi yang semakin pesat harusnya mampu digunakan sebagai bentuk promosi sehingga mampu menghasilkan pemasaran yang optimal.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maksud dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan adalah :

1. Mengetahui hubungan, mengaplikasikan, membandingkan, serta menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan khususnya dalam bidang Pemasaran.
2. Menambah wawasan dalam berpikir serta pengetahuan dalam memecahkan masalah yang dihadapi dalam bidang Pemasaran.
3. Melakukan praktek kerja sesuai dengan latar belakang pendidikan pada bidang Pemasaran.

Dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan(PKL) ini, ada beberapa tujuan yang diharapkan dapat tercapai antara lain :

1. Menjalankan kewajiban PKL, yang merupakan mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan dilapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.
3. Mempersiapkan praktikan sebagai sumber daya manusia yang berkualitas dengan pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan kebutuhan dalam dunia kerja.

### **C. Kegunaan PKL**

Praktek kerja lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan akan memberikan dampak positif bagi praktikan, bagi fakultas ekonomi, serta bagi instansi tempat praktikan antara lain sebagai berikut :

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

- a. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
- b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat berdinamika bersama yaitu bersosialisasi dan berinteraksi bersama karyawan perusahaan yang sudah berpengalaman dibidangnya.
- c. Mendapatkan pengalaman kerja sebagai karyawan instansi Badan Usaha Milik Negara dan dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan serta dapat menggali hal baru yang belum diperoleh dari perkuliahan sehingga dapat meningkatkan keahlian yang dimiliki praktikan.
- d. Memenuhi persyaratan kelulusan Program Studi S1 Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta

#### **2. Bagi Fakultas Ekonomi**

- a. Menjalin kerjasama dengan Badan Usaha Milik Negara(BUMN) Kantor Pusat Perum Perumnas.
- b. Mendapat usulan revisi atau penyempurnaan mengenai mata kuliah Praktik Kerja Lapangan(PKL) dalam kurikulum Perguruan Tinggi

yang telah disusun, sehingga dapat menyesuaikan dengan kebutuhan perusahaan guna menghasilkan sumber daya yang berkualitas.

- c. Sebagai tolak ukur penilaian mengenai pencapaian mahasiswa dalam melaksanakan program mata kuliah Praktik Kerja Lapangan(PKL) pada perusahaan.
- d. Memperkenalkan kepada perusahaan bahwa Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta memiliki sumber daya yang berkualitas sesuai dengan program kehliannya.

### 3. Bagi Instansi

- a. Mendapat tenaga sumber daya manusia tambahan dalam menjalankan kegiatan usahanya
- b. Dapat meningkatkan efisiensi, produktivitas, maupun memperbaiki kondisi dari lingkungan kerja berdasarkan ilmu yang praktikan bagikan.
- c. Meningkatkan terjadinya kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- d. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

#### **D. Tempat PKL**

Dalam melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan sebagai matakuliah prasyarat bagi kelulusan, praktikan memilih instansi pemerintah yaitu Badan Usaha Milik Negara Perum Perumnas yang bergerak dibidang property seperti rumah susun, apartemen, dan sebagainya. Berikut informasi mengenai profil tempat dimana praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan :

1. Nama : Perum Perumnas
2. Alamat : Jl. D.I Pandjaitan Kav.11
3. Telefon : 0221 – 8194807
4. Email : [ktrpusat@perumnas.co.id](mailto:ktrpusat@perumnas.co.id)
5. Website : [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

Perum Perumnas merupakan Badan Usaha Milik Negara(BUMN) yang berbentuk Perusahaan Umum(Perum) yang sebagian besar sahamnya dimiliki oleh pemerintah. Perumnas hadir ditengah masyarakat dengan menyediakan pemukiman bagi masyarakat menengah kebawah. Dengan kehadiran perumnas diharapkan mampu mengatasi tata kelola pemukiman serta masalah ketersediaan tempat tinggal bagi masyarakat ibu kota jakarta maupun beberapa daerah yang kurang layak. Maka dari itu, praktikan berharap dapat mengetahui sistem kerja dan aktivitas dari Perum Perumnas tersebut yang nanti dapat menambah pengetahuan praktikan terlebih di bidang pemasaran perusahaannya.

Alasan praktikan memilih Perum Perumnas sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Minat

Praktikan memiliki ketertarikan dibidang pemasaran karena dibidang tersebut tidak hanya di *office* saja tapi dapat bertemu banyak orang baru serta dapat terjun langsung ke lapangan. Sehingga praktikan merasa yakin untuk mencoba hal tersebut. Praktikan percaya bahwa, dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan walaupun dalam kurun waktu yang tidak lama akan memberikan pengalaman yang bermanfaat.

2. Aplikasi ilmu

Dengan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Wisma Perumnas, praktikan ingin mengaplikasikan ilmu yang diterima selama proses perkuliahan. Sehingga praktikan dapat belajar dan merasakan langsung proses kerja bidang pemasaran di kehidupan nyata, dan tidak hanya melalui teori dalam perkuliahan saja.

3. Kesempatan

Kesempatan memperoleh hak yang sama untuk dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dirasakan praktikan. Pada perusahaan ini, setiap pelajar atau mahasiswa yang ingin melaksanakan magang diberikan hak untuk dapat melakukan pekerjaan sesuai bidang keahliannya. Hal tersebut yang dipergunakan secara maksimal sehingga praktikan kemudian mengajukan prasyarat secara administrasi sampai dengan observasi lapangan.

## E. Jadwal Waktu PKL

Dalam proses pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 23 Januari sampai dengan 23 Februari 2017 di Wisma Perumnas. Praktikan melaksanakan unit kerja pada divisi Promosi bagian Pemasaran. Serta kegiatan bekerja berlangsung pada *weekdays* yaitu Senin – Jumat, dari pukul 08.00 sampai 17.00 WIB. Dan jika ada pelaksanaan pameran dari perusahaan, maka jam kerja akan ditambah menjadi *weekend* yaitu Sabtu – Minggu, yang terbagi menjadi *shift 1* dan *shift 2*. *Shift 1* dilaksanakan dari pukul 10.00 sampai 16.00 WIB dan *shift 2* dilaksanakan dari pukul 16.00 sampai 22.00 WIB.

Jadwal waktu Praktik Kerja Lapangan terbagi atas empat tahap yaitu tahap observasi tempat PKL, tahap persiapan PKL, tahap pelaksanaan PKL, dan tahap penulisan laporan PKL :

### 1. Tahap Observasi Tempat PKL

Pada tahap observasi tempat PKL praktikan melakukan kunjungan tempat dengan langsung mendatangi lokasi yang akan dijadikan tempat pelaksanaan PKL yakni Wisma Perumnas yang berada di Jl. D.I Pandjaitan Kav.11, Jakarta Timur pada 14 November 2016. Observasi tempat PKL dilaksanakan supaya praktikan mengetahui unit kerja yang akan dilakukan selama PKL.

## 2. Tahap Persiapan PKL

Setelah melakukan observasi Praktikan mempersiapkan syarat-syarat pemberkasan untuk melaksanakan kegiatan PKL pada Perum Perumnas sebagai tempat dimana Praktikan akan melaksanakan kegiatan PKL.

Pada tanggal 5 November 2016 mengajukan permohonan untuk membuat surat izin pelaksanaan PKL dengan meminta form dari gedung R pada bagian kemahasiswaan, setelah mengisi form tersebut Praktikan, menyerahkan form permohonan kepada Kepala Program Studi Pendidikan Tata Niaga untuk mendapat persetujuan selanjutnya form tersebut di kembalikan kepada pihak gedung R untuk mendapatkan stempel persetujuan dan terakhir surat tersebut di serahkan kepada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) untuk di proses sebagai surat pengajuan PKL yang berarti bahwa Praktikan telah mendapatkan persetujuan dalam melaksanakan PKL.

Setelah surat izin selesai surat tersebut disalin sebanyak 4 lembar untuk di rekap pada tanggal 8 November 2016. Selanjutnya Praktikan membawa surat tersebut kepada perusahaan dimana akan melaksanakan PKL yakni Perum Perumnas pada tanggal 11 November 2016. Kemudian Pihak Perum Perumnas memberikan surat balasan pada tanggal 5 Desember 2016. Setelah menerima surat balasan praktikan kembali ke Wisma Perum Perumnas untuk memenuhi panggilan wawancara

pelaksanaan PKL. Di Wisma Perum Perumnas praktikan membawa prasyarat berupa Proposal permohonan melaksanakan PKL.

### 3. Tahap Pelaksanaan PKL

Dalam tahap pelaksanaan PKL sesuai dengan surat pengantar dari Universitas Negeri Jakarta, Praktikan melaksanakan PKL terhitung sejak tanggal 23 Januari 2017 sampai dengan tanggal 23 Februari 2017.

Kegiatan PKL di sesuaikan dengan hari kerja Karyawan Wisma Perum Perumnas yakni pada hari Senin sampai dengan hari Jumat. Waktu kerja adalah pukul 08.00 – 17.00 WIB. Pada saat pelaksanaan PKL, kantor pusat Perum Perumnas mengikuti pameran perumahan yang diadakan di Jakarta Convention Center terbilang dari tanggal 11 Februari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Praktikan mengikuti kegiatan pameran selama PKL di *weekend* yaitu sabtu dan minggu. Pada pameran berlangsung dibagi menjadi dua *shift*, *shift* pertama dimulai pukul 10.00 – 16.00 WIB dan *shift* kedua dimulai pukul 16.00 – 22.00 WIB. Praktikan pada saat pameran mendapat *shift* pertama pada pukul 10.00 – 16.00 WIB.

Adapun jadwal pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan praktikan sebagai berikut :

**Tabel 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan**

<b>Hari</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin s.d Jumat	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 17.00	
Sabtu s.d Minggu	10.00 – 12.30	

	12.30 – 13.00	Istirahat <i>Shift1</i>
	13.0 – 16.00	

Sumber : data dikelola oleh praktikan

#### 4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Pada tahap ini Pada tahap ini setelah Praktikan melaksanakan seluruh kegiatan PKL pada Wisma Perum Perumnas, selanjutnya Praktikan melaksanakan tahap penulisan laporan PKL sebagai prasyarat kelulusan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Tahap penulisan laporan ini merupakan tahap terakhir dalam kegiatan PKL yang dilaksanakan oleh Praktikan. Adapun data-data yang di gunakan untuk menyusun laporan PKL diperoleh dari tempat Praktikan melaksanakan PKL, *browsing* internet dan studi pustaka. Laporan PKL yang disusun oleh Praktikan merupakan laporan yang memuat pelaksanaan kegiatan PKL yang telah dijalani oleh Praktikan selama 1 bulan pada Wisma Perum Perumnas. Laporan kegiatan ini akan disusun kemudian di setujui oleh pembimbing untuk di uji.

**Tabel 2 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Tahap Kegiatan	Tahun/Bulan					
	2016		2017			
	Nov	Des	Jan	Feb	Nov	Des
Tahap Observasi						
Tahap Persiapan						

Tahap Pelaksanaan						
Tahap Penulisan Laporan PKL						

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

PERUMNAS adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk Perusahaan Umum (Perum) dimana keseluruhan sahamnya dimiliki oleh Pemerintah. Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan perumahan yang layak bagi masyarakat menengah ke bawah.

Perusahaan didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974, diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1988, dan disempurnakan melalui Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Sejak didirikan tahun 1974, Perumnas selalu tampil dan berperan sebagai pioneer dalam penyediaan perumahan dan permukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.<sup>1</sup>

Melalui konsep pengembangan skala besar, Perumnas berhasil memberikan kontribusi signifikan dalam pembentukan kawasan permukiman dan kota-kota baru yang tersebar di seluruh Indonesia.

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perumnas mempunyai 7 Wilayah usaha Regional I sampai dengan VII dan

---

<sup>1</sup><http://www.perumnas.co.id/sejarah-perumnas/>, pada tanggal 4 Desember 2017 pukul 10.15

Regional Rusunawa. Helvetia Medan, Ilir Barat Palembang, Banyumanik Semarang, Tamalanrea Makasar, Dukuh Menanggal Surabaya, Antapani Bandung adalah contoh permukiman skala besar yang pembangunannya dirintis Perumnas. Kawasan Permukiman tersebut kini telah berkembang menjadi "Kota Baru" yang prospektif. Selain itu, Depok, Bogor, Tangerang, dan Bekasi juga merupakan "Kota Baru" yang dirintis Perumnas dan kini berkembang pesat menjadi kawasan strategis yang berfungsi sebagai penyangga ibukota.

### **1974 – 1982**

Perumnas memulai misinya dalam membangun perumahan rakyat menengah kebawah beserta sarana dan prasarananya. Ribuan rumah dibangun di daerah Depok, Jakarta, Bekasi dan meluas hingga Cirebon, Semarang, Surabaya, Medan, Padang dan Makassar.

### **1983 -1991**

Perumnas selain membangun rumah sederhana juga mulai merintis pembangunan rumah susun sederhana dengan tujuan mendukung program peremajaan perkotaan.

### **1992 – 1998**

Pada periode ini, Perumnas membangun hampir 50% dari total pembangunan rumah nasional. Melonjaknya produksi perumahan ini

didorong oleh program pemerintah untuk membangun 500.000 rumah sederhana (RS) dan rumah sangat sederhana (RSS).

### **1999 – 2007**

Periode pasca krisis dimana Perumnas mengalami restrukturisasi pinjaman perusahaan dan penurunan dalam capacity building akibat lemahnya daya beli masyarakat khususnya masyarakat menengah ke bawah.

### **2008 – 2009**

Kinerja Perumnas naik hingga mencapai target RKAP 300% lebih tinggi daripada tahun sebelumnya. Perumnas menjadi pelopor dan pemimpin pembangunan Rusuna 1.000 Tower.

### **2010 – 2015**

Perumnas menuju National Housing & Urban Corporation dengan menjadi pelaku utama penyedia perumahan dan permukiman di Indonesia. Mencanangkan target pembangunan 100.000 rumah/tahun.

Tatakelola perusahaan yang baik atau *good corporate governance* selanjutnya disingkat dengan GCG adalah proses untuk meningkatkan keberhasilan usaha dan akuntabilitas perusahaan guna mewujudkan nilai Pemilik Modal/RPB dalam jangka panjang dengan tetap memperhatikan kepentingan *stakeholders* perusahaan berlandaskan

peraturan dan nilai etika. *Stakeholders* perusahaan antara lain pemilik, kreditor, pemasok, asosiasi usaha, karyawan, pelanggan, pemerintah dan masyarakat luas.

Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) Perum Perumnas ini merupakan wujud komitmen dan langkah proaktif manajemen untuk menerapkan tata kelola yang lebih baik bagi perusahaan. Upaya ini sejalan dengan kebijakan pemerintah dengan dikeluarkannya SK Menteri BUMN Nomor 117/MBU/2002 yang mewajibkan penerapan praktik *good corporate governance* sebagai landasan operasional pengelolaan BUMN. Sejalan pula dengan ditetapkannya Undang-undang BUMN yang di dalamnya terkandung pengelolaan BUMN dengan berlandaskan praktik dan prinsip *good corporate governance*.

Dalam sistem perekonomian nasional, BUMN (termasuk Perum) memiliki peran strategis sebagai pelaksana pelayanan publik, penyeimbang kekuatan-kekuatan swasta besar dan turut membantu pengembangan usaha kecil/koperasi disamping sebagai sumber penerimaan negara yang signifikan. Untuk dapat mengoptimalkan peran tersebut dan mampu mempertahankan keberadaannya dalam perkembangan ekonomi yang semakin terbuka dan kompetitif, BUMN perlu menumbuhkan budaya perusahaan dan profesionalisme melalui penerapan *good corporate governance* dalam sistem pengelolaan BUMN.

Perusahaan Umum Perumahan Nasional (Perum Perumnas) adalah perusahaan yang sahamnya dimiliki oleh negara. Pemilik mendelegasikan

kewenangan pengawasan kepada Dewan Pengawas sementara Direksi adalah organ perusahaan yang melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perum Perumnas serta mewakili Perum Perumnas, baik di dalam maupun di luar pengadilan (*persona standi in judicio*)

Tujuan penerapan prinsip-prinsip *good corporate governance* pada Perum Perumnas adalah:

1. Memaksimalkan nilai perusahaan dalam bentuk peningkatan kinerja (*high performance*) serta citra perusahaan yang baik (*good corporate image*).
2. Mendorong pengelolaan perusahaan secara profesional, transparan dan efisien serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian organ perusahaan.
3. Mendorong organ perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan dilandasi dengan nilai etika/moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggungjawab sosial perusahaan terhadap *stakeholders*.
4. Mendorong pengelolaan sumber daya dan risiko perusahaan secara lebih efisien dan efektif.
5. Mengurangi potensi benturan kepentingan organ perusahaan dan pekerja dalam menjalankan bisnis perusahaan.

6. Menciptakan lingkungan usaha yang kondusif terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

**Visi Perumnas :**

"Menjadi Pengembang Permukiman dan Perumahan Rakyat Terpercaya di Indonesia"

**Misi Perumnas :**

- Mengembangkan perumahan dan permukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan Pelanggan
- Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan Karyawan
- Memaksimalkan nilai bagi Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lain
- Mengoptimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Pemerintah, BUMN dan Instansi lain
- Meningkatkan kontribusi positif kepada masyarakat dan lingkungan

**Budaya Perumnas :**

1. *Service Excellent*

- Mengutamakan kepentingan dan kepuasan pelanggan dalam menunjang perkembangan perusahaan.

- Bertindak proaktif dan dinamis untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.
- Tanggap dan peduli terhadap kebutuhan pelanggan.

## 2. *Passion*

### Semangat

- Selalu bersemangat tinggi untuk mencapai tujuan.
- Selalu berkeinginan kuat untuk mencapai tujuan.
- Bersikap optimis menghadapi tantangan.
- Antusias dalam pekerjaan.

## 3. *Integrity*

### Integritas

- Mengutamakan kepentingan korporasi dari kepentingan yang lain.
- Memiliki komitmen yang tinggi demi kemajuan perusahaan.
- Bermoral baik.
- Jujur dan bertanggung jawab terhadap setiap perkataan.

## 4. *Innovative*

### Inovatif

- Selalu mengupayakan terobosan baru untuk mendapatkan peluang secara maksimal.
- Berfikir terbuka dan kreatif untuk melakukan perbaikan/peningkatan.
- Secara kreatif mencari ide baru untuk meningkatkan produk, proses dan pelayanan.

## 5. *Focus*

### Fokus

- Konsisten dalam melaksanakan tugas sesuai dengan skala prioritas.
- Mengerjakan pekerjaannya secara cermat, konsisten dan tuntas.

## **Identitas Korporasi**



**Gambar 1 Logo Perusahaan**

Sumber : Alamat *website* [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

Anak panah ke atas yang sekaligus menggambarkan ilusi bentuk rumah merefleksikan bahwa Perumnas adalah perusahaan pengembangan perumahan dan pemukiman terpercaya yang senantiasa berinovasi dan berfokus pada orientasi peningkatan prestasi.

Warna biru menyiratkan profesionalisme manajemen modern. Perumnas dalam rangka menghadapi era kompetisi dibidang pengembangan perumahan dan pemukiman. Warna hitam menyiratkan ketegasan yang terpercaya. Dua bidang biru dan hijau membentuk diamond mengartikulasikan dinamika gerak dan semangat yang

terintegrasi dalam monodualisme antar kepentingan nasional(government mission) dan kepentingan usaha(corporate business mission). Warna hijau menyiratkan atmosfir perumahan dan pemukiman perumnas yang mengahdirkan kepedulian lingkungan, kenyamanan dan keindahan.

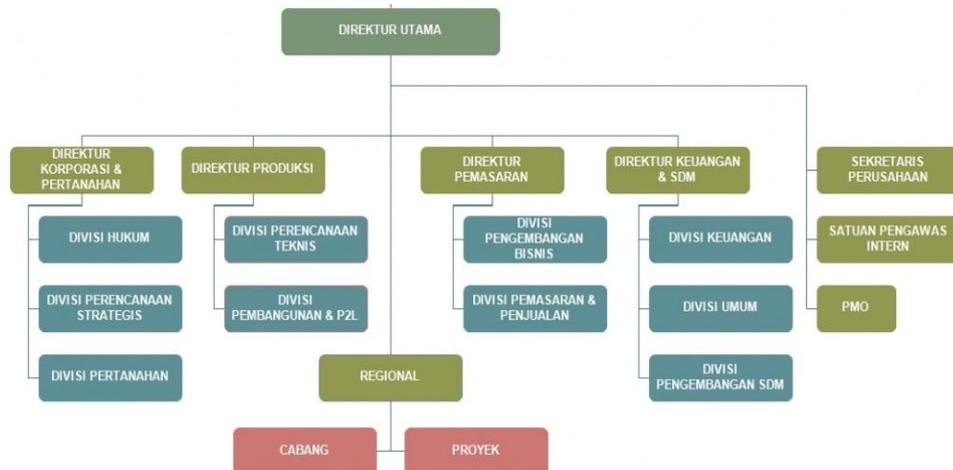
Huruf "perumnas" menggunakan font humanis bold lowercase. Font humanis bold lowercase mencitrakan keramahan dan bold untuk mengekspresikan kekokohan brand.

**Prestasi yang diperoleh :**

1. BUMN Marketeers Awards 2015 (nilai : Silver, untuk Strategic Marketing)
2. BUMN Marketeers Awards 2015 (Pemenang Special Awards : The Most Promising in Strategic Marketing)
3. BUMN Marketeers Awards 2015 (nilai : Silver, untuk Tactical Marketing)
4. WOW Brand 2015 (Gold Champion : Kategori Owned & Subsidiaries Developer)
5. Markplus FGD : Antisipasi Dampak Pelemahan Ekonomi Nasional terhadap program sejuta rumah
6. Kenang-kenangan Kunjungan DUTA BUMN Ke Perum Perumnas (PORSENI BUMN 2015)

## B. Struktur Organisasi

Secara umum struktur organisasi di Perum Perumnas :



**Gambar 2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Sumber : Alamat website [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

### 1. Direktur Utama(Bambang Triwibowo)

Lahir pada tahun 1953 di Cilacap. Lulus sebagai Sarjana Teknik Universitas Gadjah Mada pada tahun 1979, Mengawali karir di PT. PP (Persero) Tbk. pada Tahun 1980. Pernah menjabat sebagai Direktur Teknik dan Pemasaran PT. PP (Persero) Tbk. pada Tahun 2002 - 2005, sebagai Direktur Operasi dan Pemasaran PT. PP (Persero) Tbk. pada Tahun 2005 - 2008, menjabat sebagai Direktur Utama PT. Adhikarya (Persero) Tbk. pada Tahun 2008 - 2011, kemudian kembali ke PT. PP (Persero) menjabat sebagai Direktur Utama pada Tahun 2011 - 2016, setelah itu menjabat sebagai Direktur Utama Perum Perumnas dari Tahun 2016 - sekarang.

2. Direktur Pertanahan Dan Hukum(Muchlis Abbas)  
Menjabat Sebagai Direktur Pertanahan Dan Hukum Perum Perumnas dari Tahun 2017 – Sekarang.
3. Direktur Produksi(Wahyu Abbas Sudrajat)  
Menjabat Sebagai Direktur Produksi Perum Perumnas dari Tahun 2017 – Sekarang.
4. Direktur Keuangan dan SDM (Eko Yuliantoro)  
Menjabat sebagai Direktur Keuangan dan SDM Perum Perumnas dari Tahun 2017 – Sekarang.
5. Direktur Pemasaran (Anna Kunti Pratiwi)  
Menjabat sebagai Direktur Pemasaran Perum Perumnas dari Tahun 2017 – Sekarang.

Struktur Dewan Pengawas di Wisma Perum Perumnas :

1. Ketua Dewas(Yuswanda A. Tumenggung)  
Menjabat sebagai Ketua Dewan Pengawas Perum Perumnas dari Tahun 2017-sekarang.
2. Anggota Dewas(Gumilang Hardjakoesoema)  
Menjabat sebagai Dewan Pengawas Perum Perumnas dari Tahun 2012-sekarang.
3. Anggota Dewas(Miftah Faqih)  
Menjabat sebagai Dewan Pengawas Perum Perumnas dari Tahun 2007-sekarang.

4. Anggota Dewas(Syarif Burhanuddin)

Menjabat sebagai Dewan Pengawas Perum Perumnas dari Tahun 2016-sekarang.

**C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan Usaha Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tentang Perusahaan Umum Pembangunan Perumahan Nasional yang merupakan penyempurnaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 1988 serta Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1974 yang menjadi Anggaran Dasar Perumnas, Bidang usaha Perumnas adalah sebagai berikut:

1. Penataan perumahan dan pemukiman.
2. Penyelenggaraan pembangunan perumahan dalam rangka pemenuhan kebutuhan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.
3. Pelayanan jasa konsultasi dan advokasi di bidang perumahan dan pemukiman.
4. Pengelolaan tanah yang dikuasai dengan kewenangan perencanaan peruntukkan dan penggunaan tanah yang bersangkutan; penggunaan tanah tersebut untuk keperluan usahanya; penyerahan bagian bagian tanah tersebut berikut rumah/bangunan dan/ atau pemindahtanganan (menjual) tanah yang sudah dimatangkan berikut prasarana yang diperlukan untuk menjual bangunan.

5. Kegiatan usaha lain yang menunjang tercapainya maksud dan tujuan Perusahaan.

Kegiatan Usaha Berupa Produk yang Dijalankan Tailored Business Stream I (TBS I) : Affordable Housing TBS I adalah produk dengan harga terjangkau yang merupakan produk misi dan atau memanfaatkan subsidi Pemerintah, antara lain :

1. Rumah Sederhana Tapak (RST)
2. Rumah Sederhana (RS)
3. Rumah Susun Sederhana Milik (Rusunami)
4. Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)

Tailored Business Stream II (TBS II) : Non Affordable Housing TBS II adalah produk non-misi/komersial dan produk yang menghasilkan recurrent income (selain Rusunawa), antara lain:

1. Rumah Menengah - Kantor
2. Apartemen - Lisiba / KTM
3. Hotel & Retail - Estate Management

## **Wilayah Usaha**

1. REGIONAL I

Memiliki kantor regional di Medan, namun terdapat kantor cabang yang terletak di Nanggroe Aceh Darussalam, Sumatra Utara, Sumatra Barat, Riau Daratan, dan Riau Kepulauan.

## 2. REGIONAL II

Memiliki kantor regional di Klender Jakarta Timur, namun terdapat kantor cabang yang terletak di Bengkulu, Jambi, Palembang, Pontianak, Lampung, dan Palangkaraya.

## 3. REGIONAL III

Memiliki kantor regional di Klender Jakarta Timur, namun terdapat kantor cabang yang terletak di Pulogebang, Cengkareng, Parung Panjang, Tangerang, Bekasi, dan Kemayoran.

## 4. REGIONAL IV

Memiliki kantor regional di Bandung, namun terdapat kantor cabang di Cilegon, Cirebon, Karawang, Tasikmalaya, dan Cianjur.

## 5. REGIONAL V

Memiliki kantor regional di Semarang, namun memiliki kantor cabang di Semarang I, Semarang II, Purwokerto, Solo, Yogyakarta, Kalimantan Timur, Kalimantan Selatan, dan Tarakan.

## 6. REGIONAL VI

Memiliki kantor regional di Surabaya, namun memiliki kantor cabang di Gresik, Mojokerto, Malang, Pasuruan, Bali, Mataram, NTT.

## 7. REGIONAL VII

Memiliki kantor regional di Makassar, namun memiliki kantor cabang di Sulawesi Selatan I, Sulawesi Selatan II, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Utara, Maluku, dan Papua.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perum Perumnas yang berlokasi di Jalan D.I Panjaitan Kav 11, Jakarta Timur Praktikan ditempatkan pada bagian Promosi, Divisi Pemasaran Wisma Perum Perumnas. Divisi Pemasaran Wisma Perum Perumnas bagian Promosi mempunyai mempunyai peranan yang penting dalam aktivitas perusahaan. Yang merupakan proses kegiatan yang menghubungkan antara produsen dengan konsumen sebagai pemakai produk atau pemesan produk. Dengan memberikan informasi terkait produk dan memberikan penawaran yang menarik. Sehingga konsumen merasa tertarik dan berniat untuk melakukan transaksi pembelian di Perum Perumnas.

Didalam divisi pemasaran Perum Perumnas terdapat tiga bagian yaitu Bagian Promosi, Bagian Penjualan, dan Bagian *Costumer Care*. Didalam tiga bagian kerja tersebut, memiliki *jobdesc* yang berbeda-beda. Pada Bagian Promosi memiliki tugas untuk menawarkan produk milik Perum Perumnas bisa melalui media sosial secara berkala, serta yang mengatur dan mempersiapkan event Pameran. Biasanya pelaksanaan pameran dilakukan secara berkala, yaitu minimal dua kali dalam setahun. Selanjutnya terdapat

bagian penjualan, pada bagian ini memiliki tugas dalam mengupdate setiap laporan penjualan produk dan berhubungan dengan bank. Pada bagian ini biasanya berhubungan langsung dengan tiap regional. *Costumer Care* memiliki tugas yang secara langsung berhubungan dengan konsumen, dalam menerima dan menanggapi keluhan dari konsumen.

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan(PKL), Praktikan bekerja pada Bagian Promosi. Secara spesifik pada bagian promosi mencakup periklanan dan *public relation* yang bermanfaat bagi perusahaan dalam memberikan informasi terkait produknya, sehingga produk dari perusahaan dapat dikenal secara luas. Namun, ketika praktiknya tidak menutup kemungkinan bahwa Praktikan dapat saling membantu sesama Divisi Pemasaran. Dimana bagian tiap Divisi Pemasaran memiliki keterkaitan dalam mengkomunikasikan produk kepada konsumen.

Strategi pemasaran yang dituju dalam promosi adalah mengelompokkan segmen-segmen pasar yang akan dilayani, dimana perusahaan dapat menentukan satu atau lebih segmen sebagai sasaran pemasaran. Praktikan melakukan pekerjaan yang sifatnya membantu kegiatan Divisi Pemasaran bagian Promosi. Jenis pekerjaan yang dilakukan diantaranya berkaitan dengan memposting dan memberi informasi penawaran terkini secara menarik, membuat *countdown* dan memposting *countdown*, serta melakukan *flayering*, juga *direct selling* saat event pameran berlangsung.

Adapun bidang pekerjaan yang Praktikan lakukan meliputi:

1. Membuat rancangan postingan dalam bentuk timeline yang terdiri atastanggal posting, tema, dan produk yang tersedia dari seluruh Regional yang dimiliki Perum Perumnas. Informasi diperoleh dengan mencari informasi melalui internet, *website* perusahaan, dan media sosial yang dimiliki oleh setiap Regional Perum Perumnas sehingga dapat menampilkan info terkini. Dalam rancangan postingan dibentuk timeline yang dibuat di *ms.exel* supaya memudahkan Praktikan dalam mengingat dan terdapat deadline waktu posting secara tepat.
2. Memposting setiap harinya penawaran produk dari berbagai Regional yang dimiliki Perum Perumnas dan memberikan informasi terkini yang dikemas secara menarik dan *up to date* melalui media sosial Perum Perumnas yaitu *facebook* dan *twitter*. Serta memberikan jawaban secara baik dan akurat bila ada konsumen yang bertanya terkait produk-produk yang dimiliki Perum Perumnas.
3. Membuat jadwal jaga pameran JCC, dimana seluruh tim Pemasaran harus turut terjun dalam pelaksanaan penjualan produk Perumnas seperti Perumahan, Rusunami, dan Apartement. Jadwal jaga dibuat menjadi 2 *shift*, yaitu *shift1* yaitu pagi mulai dari pukul 10.00 – 16.00 WIB dan *shift 2* yaitu sore mulai dari pukul 16.00 – 22.00 WIB. Setiap tim pemasaran mendapat jadwal jaga

minimal empat kali jaga per orangnya. Dalam tim pemasaran sendiri terdiri dari bagian penjualan, promosi, dan *costumer service* yang berjumlah 11 orang yang mahasiswa PKL sudah termasuk didalamnya.

4. Membuat *countdown*, *countdown* biasanya diartikan hitung mundur yang bisa dalam bilangan hari, detik, atau satuan waktu lainnya ini dimulai dari angka tertentu untuk menunjukkan sisa waktu atau berakhirnya batas waktu sebelum melakukan sesuatu kegiatan atau sebuah event penting. Dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan membuat *countdown* dalam rangka Pameran Indonesia Properti Expo yang berlangsung dari mulai 11 Februari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017. Berlokasi di Jakarta Convention Center, Jakarta Pusat.
5. Memposting *countdown* pada media sosial Perum Perumnas yaitu sebagai simbol penghitungan mundur acara puncak, serta informasi terkait pelaksanaan event Pameran Indonesia Properti Expo di Jakarta Convntion Center, Jakarta Pusat pada tanggal 11 Februari 2017 sampai dengan 19 Februari 2017.
6. Mempersiapkan kebutuhan ATK, perlengkapan brosur, *booking fee*, dan presensi hadir jaga serta buku tamu untuk pengunjung. Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) mempersiapkan beberapa keperluan selama pelaksanaan Pameran, yaitu dengan

membuat list perlengkapan serta membuat beberapa format yang dibutuhkan.

## **B. Pelaksanaan Pekerjaan**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan berusaha menyelesaikan semua tugas yang diberikan dengan maksimal dan tepat waktu. Untuk dapat menyelesaikan tugas yang diberikan, Praktikan dibimbing dan bertanya kepada karyawan bagian promosi sehingga Praktikan dapat memahami bidang pekerjaan yang dilakukan.

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

### 1. Membuat rancangan postingan harian

Adapun langkah-langkah dalam membuatnya sebagai berikut :

- a. Praktikan mencari informasi produk dari beberapa regional dengan membuka media sosial tiap regional dan melalui website masing-masing regional.
- b. Praktikan menggunakan aplikasi ms.excel dalam membuat timeline.
- c. Pada aplikasi ms.exel praktikan membuat beberapa kolom yaitu menjadi empat kolom : kolom 1 berisi hari tanggal, kolom 2 berisi tema postingan, kolom 3 berisi spesifikasi produk yang ditawarkan, dan kolom keempat berisi foto produk atau desain gambar dan atau alamat link sumber data.
- d. Hasil rancangan postingan kemudian di print dikertas A4 dan dipasang di meja kerja Praktikan sebagai pengingat.

2. Memposting informasi penawaran seluruh produk pada *facebook* dan *twitter*

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut :

- a. Praktikan lalu meminta *username* dan *password* kepada *staff* bagian promosi.
- b. Setelah memperoleh praktikan membuka akun media sosial seperti *facebook* dan *twitter*.
- c. Praktikan mencocokkan hal yang ingin diposting sesuai rancangan postingan harian media sosial.
- d. Setelah selesai praktikan tidak lupa untuk keluar dari akun media sosial.

3. Membuat desain *countdown* H-10, H-5, H-3, H-2, H-1

Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut :

- a. *Countdown* sebagai media penghitung waktu yang biasa dipakai pada event-event, supaya mengingatkan akan terlaksananya suatu event tertentu. Serta menarik rasa penasaran sebab dibuat dengan desain yang menarik dan ringkasan informasi event.
- b. Praktikan membuat *countdown* pada aplikasi *photoshop* dan aplikasi online di internet.
- c. *Countdown* di desain dengan menonjolkan produk-produk Perum Perumnas sebagai latar belakang, sehingga *countdown* bersifat

memberi sugesti untuk membeli rumah bagi konsumen namun tetap menarik.

4. Memposting *countdown* pada *facebook* dan *twitter*
  - a. Praktikan meminta *username* dan *password* kepada *staff* bagian promosi.
  - b. Setelah memperoleh praktikan membuka akun media sosial seperti *facebook* dan *twitter*.
  - c. Praktikan memposting *countdown* sesuai H-10, H-5, H-3, H-2, H-1.
  - d. Setelah selesai praktikan tidak lupa untuk keluar dari akun media sosial.
  
5. Mempersiapkan kebutuhan perlengkapan pameran
  - a. Praktikan membuat *list* perlengkapan yang dibutuhkan selama kegiatan pameran berlangsung.
  - b. Perlengkapan yang sudah ada seperti ATK dan brosur hanya perlu dirapikan dan dimasukkan ke dalam kotak kardus dan diberi label.
  - c. Sementara untuk *booking fee*, daftar absen jaga, dan daftar hadir tamu dibuat di aplikasi *ms.exel* dan di print.
  - d. Untuk kwitansi sudah ada *softcopy* sehingga hanya perlu memperbanyak saja.
  - e. Setelah seluruh perlengkapan pameran terkumpul, barang *dilist* dan diberi tanda ceklis untuk mencocokkan dan mendata barang yang sudah siap *dipacking* ke event pameran.
  - f. Setelah semua selesai kemudian peralatan tersebut dimasukkan ke dalam kardus dan diberi label nama perlengkapan.

### **C. Kendala Yang dihadapi**

1. Fasilitas yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan seperti komputer dan meja terbatas untuk mahasiswa PKL sehingga dalam setiap pekerjaan yang dilakukan menghambat dalam pelaksanaannya, dan setiap pekerjaan yang dilakukan tidak tepat pada waktunya.
2. Selama praktikan memposting informasi seputar produk Perum Perumnas, praktikan dituntut untuk bisa berkomunikasi dengan baik dengan menjawab respon dari konsumen yang bertanya terkait postingan. Dengan pengetahuan praktikan yang masih terbatas kadang kali praktikan merasa bingung.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Pada Divisi Pemasaran Wisma Perum Perumnas terkait fasilitas kerja belum terpenuhi dengan baik, namun dalam permasalahan kali ini, permasalahan diatasi menggunakan laptop milik Praktikan sendiri untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari. Tidak memadai fasilitas perusahaan mengakibatkan terhambatnya pekerjaan praktikan sehingga pekerjaan yang dilakukan lambat dan tidak maksimal. Menurut Moenir, menyatakan definisi dari fasilitas kerja sebagai berikut:

Fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.<sup>2</sup>

Selain itu Fasilitas juga merupakan bentuk balas jasa dari perusahaan yang diberikan kepada karyawan dalam bentuk non tunai, tetapi bisa dinikmati secara individu maupun kelompok. Disamping untuk mensejahterakan karyawan dan sebagai sarana pendukung dalam beraktifitas di tempat kerja.

Fasilitas/sarana adalah alat yang diperlukan untuk menggerakkan kegiatan manajemen dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Fasilitas kerja merupakan faktor-faktor yang tidak dapat dipisahkan dari dunia kerja dan merupakan hal yang vital bagi pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugasnya. Dengan tersedianya fasilitas berupa sarana dan prasarana penunjang kerja yang lengkap maka pegawai akan terdorong untuk meningkatkan kinerjanya.

Dengan adanya fasilitas yang memadai akan menjadi salah satu faktor pendukung tercapainya hasil kerja yang maksimal. Serta mengetahui hal tersebut, maka praktikin mengatasinya dengan membawa laptop sendiri ke Wisma Perum Perumnas untuk mengerjakan tugas agar cepat terselesaikan.

---

<sup>2</sup> Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, (Jakarta : PT.Bumi Aksara, 2010, p.125)

2. Mengatasi kendala ketika ada konsumen yang bertanya tentang produk Perum Perumnas di *facebook* atau *twitter* yaitu Praktikan coba untuk sering bertanya kepada karyawan bagian promosi Divisi Pemasaran yang lebih berpengalaman dan lebih tahu mengenai produk-produk yang ditawarkan oleh Perum Perumnas. Menurut Widjaja, menyatakan definisi dari komunikasi sebagai berikut:

Komunikasi adalah hubungan kontak antar dan antara manusia baik individu maupun kelompok. Dalam kehidupan sehari-hari disadari atau tidak komunikasi adalah bagian dari kehidupan manusia itu sendiri.<sup>3</sup>

Komunikasi adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui sistem yang biasa (lazim) baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku dan tindakan. Dengan melalui komunikasi karyawan dapat berbagi informasi yang dimiliki, sehingga dapat bekerja sama dalam menyelesaikan tugas dengan baik. Informasi mengenai perusahaan, lingkungan jasa produknya, dan orang-orangnya, sangat penting untuk karyawan dan manajemennya.

Menurut Philip Kotler , menyatakan definisi dari komunikasi dalam pemasaran sebagai berikut:

Komunikasi dalam pemasaran merupakan sarana yang digunakan perusahaan dalam upaya untuk menginformasikan, membujuk, dan mengingatkan konsumen langsung atau tidak langsung tentang produk dan merek yang mereka jual.<sup>4</sup>

Dengan kendala tersebut praktikan menjalin komunikasi untuk mengetahui informasi produk dari karyawan lainnya. Sehingga dengan

---

<sup>3</sup> Rivai, Veithzal, *Manajemen Perusahaan untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik(Edisi 2)*. (Jakarta, Indonesia : PT.Raja Grafindo Persada, 2009, p.62)

<sup>4</sup> Kotler, Philip : *Manajemen Pemasaran*. (Jakarta : Erlangga, 2009, p.204)

dilakukannya hal tersebut, praktikan dapat menjawab respon pertanyaan dari konsumen dengan tepat dan akurat. Serta Praktikan berusaha untuk mencari informasi mengenai produk terkait melalui website yaitu [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini sangatlah bermanfaat bagi Praktikan karena dapat memperoleh pengalaman kerja, keterampilan dan pengetahuan yang belum pernah Praktikan dapatkan sebelumnya.

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Wisma Perum Perumnas dan membuat laporan ini, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dilakukan di Perum Perumnas Gedung Wisma Perum Perumnas, Jalan D.I Panjaitan Kav 11, Jakarta Timur 13340.
2. Praktikan ditempatkan di Divisi Pemasaran Perum Perumnas bagian Promosi.
3. Tugas yang diberikan kepada Praktikan sifatnya hanya membantu kelancaran promosi seperti memposting segala bentuk produk milik perum perumnas. Peran sebagai promosi sebagai bagian yang memperkenalkan perusahaan kepada masyarakat, melalui produk dan event terkait produk yang dibuat oleh Perum Perumnas.

Pada pelaksanaannya, Praktikan menemukan beberapakendala. Kendala tersebut adalah:

- a. Sarana dan prasarana yang terbatas untuk mahasiswa Praktik Kerja Lapangan seperti komputer dan meja serta ruangan yang terbatas untuk mahasiswa PKL.
  - b. Ruang kerja yang tidak cukup luas dengan arsip yang banyak menyulitkan dalam pengaturan arsip dengan tata letak yang baik.
  - c. Selama praktikan memposting informasi seputar produk Perum Perumnas, praktikan dituntut untuk bisa menjawab respon dari konsumen yang bertanya terkait postingan. Dengan pengetahuan praktikan yang masih terbatas kadang kali praktikan merasa bingung.
4. Cara mengatasi kendala-kendala tersebut yaitu:
- a. Pada Divisi Pemasaran Wisma Perum Perumnas terkait sarana dan prasarana belum terpenuhi dengan baik, namun dalam permasalahan kali ini, Praktikan mengatasinya menggunakan laptop milik Praktikan sendiri untuk melaksanakan kegiatan operasional sehari-hari.
  - b. Mengatasi kendala ketika ada konsumen yang bertanya tentang produk Perum Perumnas di facebook atau twitter yaitu Praktikan coba untuk sering bertanya kepada karyawan bagian promosi Divisi Pemasaran yang lebih berpengalaman dan lebih tahu mengenai produk-produk yang ditawarkan oleh Perum

Perumnas. Sehingga Praktikan menjawab respon pertanyaan dari konsumen dengan tepat dan akurat. Serta Praktikan mencari informasi mengenai produk terkait melalui website yaitu [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

## **B. Saran**

Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan, Praktikan menemukan beberapa kekurangan dari Kompas Gramedia (PT. Gramedia Asri Media), untuk itu Praktikan ingin menyampaikan saran yang diharapkan dapat berguna bagi perusahaan, diantaranya:

1. Bagi mahasiswa yang melaksanakan PKL :
  - a. Mahasiswa harus lebih banyak bertanya kepada karyawan bagian promosi dan jangan ragu ketika tidak paham tentang pertanyaan yang diajukan konsumen di media sosial
  - b. Mahasiswa diharapkan dapat melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan secara bertanggung jawab, cermat, dan teliti sehingga tidak terjadi kesalahan dalam bekerja
  - c. Mahasiswa dapat berkomunikasi dan berbaur dengan menunjukkan sikap santun dan saling menghormati antar karyawan satu bagian, satu divisi maupun seluruh warga Perusahaan Perum Perumnas
2. Bagi Universitas yang menyelenggarakan PKL :

Dapat menjalin kerjasama dengan perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan PKL

Dapat memberikan bimbingan dan pembekalan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan PKL, sehingga mahasiswa memiliki persiapan dan bekal materi dalam aplikasinya

3. Bagi Perum Perumnas selaku tempat pelaksanaan PKL :
  - a. Dapat memberikan dukungan fasilitas yang memadai bagi mahasiswa PKL di perusahaannya, sehingga segala bentuk pekerjaan yang dilakukan dapat dikerjakan dengan lancar dan tepat

## DAFTAR PUSTAKA

- Kotler, Philip. *Manajemen Pemasaran*. Jakarta : Erlangga. 2009
- Mulyapradana, Aria dan Muhammad Hatta. *Pekerja Melek Huku, Jadi Karyawan Kaya*. Jakarta : Visimedia. 2016
- Moenir. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : PT.Bumi Aksara. 2010
- Paramita, Widya. *Komunikasi Bisnis*. Jakarta : Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Negeri Jakarta. 2015
- Rivai, Veithzal. *Manajemen Perusahaan untuk Perusahaan : Dari Teori ke Praktik(Edisi 2)*. Jakarta : PT.Raja Grafindo Persada. 2009
- Wahyuni,Sri. *Pengaruh Motivasi, Pelatihan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah*. e-Jurnal Katalogis Volume 2 Nomor 1. Januari 2014. 124-134
- [www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id) diakses pada 4 Desember 2017

## Lampiran 1 Surat Izin Permohonan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon Faksimile: Rektor : (021)-4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180  
Bagian UHTP: Telepon 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486  
Laman : www.unj.ac.id

Nomor 5669/UN39.12/KM/2016  
Lamp 1 lembar  
Hal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

8 November 2016

Yth GM Divisi Pengembangan  
SDM Perum Perumnas  
Jl. DI Panjaitan Kav.11  
Jakarta Timur

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

Program Studi	: Pendidikan Tata Niaga
Fakultas	: Ekonomi
Sebanyak	: 2 Orang (Yuliana Retno, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan Pada Tanggal 20 Januari s.d. 20 Februari 2017
No Telp/HP	: 081284598003

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat



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

Woro Sasmojo, SH  
NIP. 9630403 198510 2 001

## Lampiran 2 Surat Peseetujuan PKL Dari Perum Perumnas



Nomor : PSDM / 04 / 2453 / XII / 2016  
Sifat : -  
Halaman : 1  
Lampiran : -

Jakarta, 05 Desember 2016

Kepada Yth.:

**Woro Sasmoyo, SH**

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Perihal : Peseetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Memperhatikan Surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Universitas Neger Jakarta Nomor : 5669/UN39.12/KM/2016 tanggal 08 November 2016 perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi/Konsentrasi
1.	Sarah Fauziah	8135141562	Pendidikan Tata Niaga
2.	Yuliana Retno Wati	8135141551	Pendidikan Tata Niaga

Kami menyetujui untuk yang bersangkutan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di perusahaan kami mulai tanggal 20 Januari s.d 20 Februari 2017. Untuk hal teknis selanjutnya silahkan berkomunikasi lebih lanjut dengan Departemen Pendidikan dan Pelatihan Perum Perumnas melalui telp (021) 8194807 ext 615 atau melalui email [dept.diklat@perumnas.co.id](mailto:dept.diklat@perumnas.co.id).

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

DIVISI PENGEMBANGAN SDM



Tembusan :

1. Direktur Keuangan dan SDM (sebagai laporan)
2. Arsip.

WISMA PERUMNAS  
Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11  
Jakarta - 13340  
+6221 - 819 4807  
[ktrpusat@perumnas.co.id](mailto:ktrpusat@perumnas.co.id)



### Lampiran 3 Presensi PKL



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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Yuliana Retno Wati  
No. Registrasi : 8135141551  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : Perum Perumnas  
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Pandjaitan Kav 11 - Jakarta, 13340/  
021 819 9807

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

Jakarta, 21/02/2017

Penilai,

(..... yphana)



**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

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.unj.ac.id/fe



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS

Nama : Yuhana Retno Wati  
No. Registrasi : 8135141551  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : Perum Perumnas  
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Pandjantan Kav.11- Jakarta 13340/  
021 819 4807

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Minggu, 12 Februari 2017	1. Rurf	
2.	Senin, 13 Februari 2017	2. Rurf	
3.	Selasa, 14 Februari 2017	3. Rurf	
4.	Rabu, 15 Februari 2017	4. Rurf	
5.	Kamis, 16 Februari 2017	5. Rurf	
6.	Jumat, 17 Februari 2017	6. Rurf	
7.	Sabtu, 18 Februari 2017	7. Rurf	
8.	Senin, 20 Februari 2017	8. Rurf	
9.	Selasa, 21 Februari 2017	9. Rurf	
10.	Rabu, 22 Februari 2017	10. Rurf	
11.	Kamis, 23 Februari 2017	11. Rurf	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 21/02/2017

Penilai.

(.....) Yuhana V



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

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.unj.ac.id/fe



100 901 2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO  
IAS/INA/3640

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

Nama : Yuhana Retno Wati  
No. Registrasi : 8135191551  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga  
Tempat Praktik : Perum Perumnas  
Alamat Praktik/Telp : Jl. D I Pandjaitan Kav II - 13340

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang
2	Kedisiplinan	95	
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{910}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91$
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96	Nilai Akhir : 91 A Angka bulat huruf
10	Hasil Pekerjaan	90	
Jumlah		910	

Jakarta, 22/02/2015

Penilai,



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

**Lampiran 5 Format Penilaian Seminar PKL**

**FORMAT PENILAIAN**

**SEMINAR PRAKTIKKERJALAPANGAN**

**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Nama : Yuliana Retno Wati  
No.Reg : 81351141551  
Program Studi : Pendidikan Tata Niaga

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
-----	--------------------	---------------	------

**A. Penilaian Laporan PKL**

1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa baku, baik, dan benar	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan Uraian	0-25	
3.	Informasi a. Keakuratan Informasi b. Relevansi Informasi dengan uraian tulisan	0-15	

## B. Penilaian Presentasi Laporan

1.	Penyajian: a. Sistematika Penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa yang baik, benar, dan efektif	0-20	
2.	Tanya jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argument	0-20	

Jakarta, .....

.....

Penilai,

.....

.....

**Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL**

**JADWAL KEGIATAN PKL**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**TAHUN AKADEMIK 2016-2017**

<b>NO.</b>	<b>BULAN KEGIATAN</b>	<b>Nov 2016</b>	<b>Des 2016</b>	<b>Jan 2017</b>	<b>Feb 2017</b>	<b>Nov 2017</b>	<b>Des 2017</b>
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL						
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan						
4.	Pelaksanaan Program PKL						
5.	Penulisan Laporan PKL						
6.	Penyerahan Laporan PKL						
7.	Koreksi Laporan PKL						
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL						
10.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

## Lampiran 7 Log Harian

**LOG HARIAN**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**  
**WISMA PERUM PERUMNAS**

**Nama Praktikan : Yuliana Retno Wati**

**Nomor Registrasi : 8135141551**

**Program Studi : Pendidikan Tata Niaga 2014**

**Tanggal Praktik : Tanggal 23 Januari 2017 – 23 Februari 2017**

No	Tanggal	Uraian Tugas	Ket
1	23 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Berkenalan dengan para karyawan</li><li>✓ Pengarahan <i>Job Desk</i></li><li>✓ Membuat kerangka postingan selama bulan Januari untuk media sosial facebook dan Twitter</li></ul>	
2	24 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li><li>✓ Mengarsipkan surat bagian promosi sesuai isi dan regional tertentu</li></ul>	
3	25 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li><li>✓ Membuat jadwal jaga pameran di JCC untuk tanggal 11 Februari 2017 – 19 Februari 2017</li></ul>	

4	26 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengarsipkan surat bagian promosi sesuai isi dan regional tertentu</li> </ul>	
5	27 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengarsipkan surat bagian promosi sesuai isi dan regional tertentu</li> </ul>	
6	30 Januari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Membuat kerangka postingan selama bulan Februari untuk media sosial facebook dan Twitter</li> </ul>	
7	31 Januari 2015	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Menginventarisir perlengkapan yang dibutuhkan untuk pameran seperti brosur dan harga jual</li> <li>✓ Membuat format dan print absen pameran dan buku tamu pengunjung</li> </ul>	

8	1 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Membuat desain countdown H-10 Pameran untuk posting di media soaial facebook dan twitter</li> <li>✓ Posting countdown H-10 di facebook dan twitter</li> </ul>	
9	2 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Membuat desain countdown H-15, H-3, H-2, H-1 Pameran untuk posting di media soaial facebook dan twitter</li> </ul>	
10	3 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Menyiapkan surat pesanan dan kwitansi pameran</li> </ul>	
11	6 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Rekap biaya permohonan promosi Sentral Grand Karawang</li> </ul>	
12	7 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Membuat list ATK dan menyiapkan barang bawaan pameran</li> </ul>	

13	8 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Posting countdown H-5 di facebook dan twitter</li> <li>✓ Membuat dan perbanyak daftar pengunjung dan tanda terima</li> </ul>	
14	9 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti DIKLAT SIPP</li> </ul>	
15	10 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Posting countdown H-5 di facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti briefing produk knowledge untuk pameran</li> <li>✓ Mengecek kembali list keperluan ATK dan perlengkapan pameran dan print produk knowledge</li> </ul>	
16	12 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> </ul>	

17	13 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> <li>✓ Rekap <i>booking fee</i></li> <li>✓ <i>Flayering</i> produk</li> </ul>	
18	14 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> <li>✓ Rekap <i>booking fee</i></li> <li>✓ <i>Flayering</i> produk</li> </ul>	
19	15 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> <li>✓ <i>Flayering</i> produk</li> </ul>	
20	16 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> <li>✓ <i>Flayering</i> produk</li> </ul>	

21	17 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> <li>✓ <i>Flayering</i> produk</li> <li>✓ Rekap daftar pengunjung</li> </ul>	
22	18 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mengikuti pameran di JCC shift 1</li> </ul>	
23	20 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Mengarsip surat bagian promosi</li> </ul>	
24	21 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Merapikan brosur pameran</li> </ul>	
25	22 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Melakukan posting produk dan seputar tips dan trik menarik di media sosial facebook dan twitter</li> <li>✓ Wawancara dengan Manajer Divisi Pemasaran</li> </ul>	

26	23 Februari 2017	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Perapihan dokumen PKL</li><li>✓ Perpisahan dengan karyawan Divisi Pemasaran</li></ul>	
----	---------------------	---	--

Lampiran 8 Sertifikat PKL



## Lampiran 9 Surat Keterangan Selesai PKL

 **perumnas**

Nomor : PSDM/04/879/II/2017  
Sifat : -  
Halaman : 1  
Lampiran :

Jakarta, 24 Februari 2017

Kepada Yth. :  
**Woro Sasmoyo, SH**  
Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat  
Universitas Negeri Jakarta  
Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
di-tempat

Perihal : Surat Keterangan Penyelesaian Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Memperhatikan Surat Universitas Negeri Jakarta Nomor : 5669/UN39.12/KM/2016 tanggal 08 November 2016 perihal Ijin Praktek Kerja Lapangan dan Surat GMD Pengembangan SDM Nomor : PSDM/04/3458/V/2016 tanggal 05 Desember 2016 atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi/Konsentrasi
1.	Sarah Fauziah	8135141562	Pendidikan Tata Niaga
2.	Yuliana Retno Wati	8135141551	Pendidikan Tata Niaga

Dengan ini disampaikan bahwa kepada yang bersangkutan telah menyelesaikan Praktek Kerja di lingkungan Kantor Perum Perumnas selama 1 (satu) bulan, yaitu tanggal 20 Januari s.d 20 Februari 2016, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Data yang diperoleh hanya untuk tujuan ilmiah, terbatas di lingkungan Lembaga Pendidikan dan tidak untuk dipublikasikan.
2. Yang bersangkutan wajib menyerahkan laporan hasil pengamatan selama praktek kerja lapangan untuk perbaikan dan pengembangan proses bisnis yang lebih efektif atau efisien.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

DIVISI PENGEMBANGAN SDM  
General Manager  
  
Setyowati

Tembusan :  
1. Arsip.

WISMA PERUMNAS  
Jl. D.I. Panjaitan Kav. 11  
Jakarta - 13340  
+6221 - 819 4807  
ktrpusat@perumnas.co.id



## Lampiran 10 Dokumentasi PKL

← → Secure | [https://web.facebook.com/PerumPerumnas/?ref=br\\_rs](https://web.facebook.com/PerumPerumnas/?ref=br_rs)

Perum Perumnas

Suka Ikuti Sarankan ...

**perumnas**

Perum Perumnas  
@PerumPerumnas

Beranda

Tentang

Foto

Video

Acara

Kiriman

Komunitas

Buat Halaman

Perum Perumnas  
31 Januari · 🌐

Halo sobat Perumnas siapkan diri anda untuk hunian ini!! Harga mulai 180 Jutaan

MARKETING OFFICE  
Ruko 1-2 Plaza Metropolitan  
& Ruko Onezone Blokagung Kav.2  
Bekasi 07116

SENTRALAND  
REKON

Harga mulai **180** juta  
Diskon **1%**  
Kapasitas **1,2** juta

SATU-SATUNYA  
APARTEMEN BERSUBSIDI  
di KOTA BEKASI

perumnas

Suka Komentari Bagikan

3

Komentar Teratas

1 Kali Dibagikan

Tulis komentar...

Puji Dwiatmojo Una Efriyanti  
Suka · Balas · 45m

Mengobrol Sekarang

Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Komunitas Lihat Semua

Undang teman Anda untuk menyukai Halaman ini

21.996 orang menyukai ini

21.956 orang mengikuti ini

Tentang Lihat Semua

Wisma Perumnas - Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340

(021) 8206736

Mengobrol Sekarang

[www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

Gedung Apartemen & Kondominium

Halaman yang disukai oleh Halaman ini

UrbanIndo Suka

Tshirtbar Sablon Kao... Suka

Posting harian di facebook

← → Secure | [https://web.facebook.com/PerumPerumnas/?ref=br\\_rs](https://web.facebook.com/PerumPerumnas/?ref=br_rs)

Perum Perumnas

Suka Ikuti Sarankan ...

**perumnas**

Perum Perumnas  
@PerumPerumnas

Beranda

Tentang

Foto

Video

Acara

Kiriman

Komunitas

Buat Halaman

Tanggal 11 – 19 Februari 2017. Dan berlokasi di JCC, Hall B No.56. Apartemen MENAKJUBKAN, PROMO 1 JUTAAN DAPAT APARTEMENI Hunian yang dilengkapi dengan akses strategis dan kapasitas parkir memadai. Yuk nikmati hunian ini sekarang juga! ... Lihat Selengkapnya

perumnas

**D-2**

PAMERAN INDONESIA  
PROPERTI EXPO 2017

JCC, Hall B No.56

perumnas

Mengobrol Sekarang

21.996 orang menyukai ini

21.956 orang mengikuti ini

Tentang Lihat Semua

Wisma Perumnas - Jl. D.I. Pandjaitan Kav. 11  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340

(021) 8206736

Mengobrol Sekarang

[www.perumnas.co.id](http://www.perumnas.co.id)

Gedung Apartemen & Kondominium

Halaman yang disukai oleh Halaman ini

UrbanIndo Suka

Tshirtbar Sablon Kao... Suka

BTN Property Expo Suka

Bahasa Indonesia - English (US)

Posting countdown di facebook

**JADWAL PENJAGA PAMERAN INDONESIA PROPERTY EXPO**  
Tanggal 11 - 19 Februari 2017

PETUGAS INFORMASI		JADWAL JAGA PERHARI																								
No	Nama	11	12	13	14	15	16	17	18	19																
		S	M	S	S	R	K	J	S	M																
1	Nurjannah Yusuf			1	1		1	1																		
2	Nur Kholis	2	2	2	2	2	2	2	2	2																
3	Andarini Savitri	1			1		2	1	1																	
4	Firda			1		1		2		1																
5	Albertus Bambang Sulaksmo	1		2				1	2	1																
6	Widhan Rivaldhie	1	all		2	1	2																			
7	Dewi Mayangarti	2				2				2																
8	Trisna Fatmawati						2			all	1															
9	M Rezza Rinaldy	1									all															
10	Febriana Soraya		1			1																				
11	Bella Rifana		2		2																					
12	Sylvi Wulandari									1																
13	Anang Priyono	2	1			1																				
14	Septa Oryawan	2	1			2					2															
15	Yohana Valentine	2									2															
16	Made Satya Negara						2				2															
17	Luhur Satrio									2	1															
18	Rinaldi Akbar	1	2								1	2														
		5 4 2 2 4 2 2 5 4																								
		5 4 2 3 5 3 3 5 5																								
		: LIBUR																								
PENINJAU		JADWAL JAGA PERHARI																								
1	Ari Indrianto	1	1	1	1	2	1	2	1	1																
2	Yohana Verawaty	all	all	2	2	2	1	2	all	all																
3	Purwariny	1	1			1				1	1															

*Handwritten signature*

**Keterangan:**  
 1. Shift 1 : Jam 10.00 s/d 16.00  
 2. Shift 2 : Jam 16.00 s/d 22.00  
 3. All : Long Shift (10.00 s/d 22.00)

Jakarta, Februari 2017

### Jadwal Pameran Perum Perumnas



Perlengkapan Dan Brosur Yang Disiapkan Untuk Pameran



**Mengikuti Pameran Bersama Karyawan Perumnas**



**Flayering Bersama Karyawan dan Sales Regional**



**Perpisahan Bersama Seluruh Karyawan Divisi Pemasaran Perum Perumnas**