

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PADA PT. KEMBANG GRIYA CAHAYA  
UNIT METROPOLITAN MALL CILEUNGSI**

**IBNU KRISNA RAHARJO  
8215123396**



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

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN  
KONSENTRASI PEMASARAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**

***INTERNSHIP REPORT AT  
METROPOLITAN MALL CILEUNGSI  
UNIT OF PT KEMBANG GRIYA CAHAYA***

**IBNU KRISNA RAHARJO  
8215123396**



***This Internship Report written to meet requirements to get  
Economic Scholar title in Bachelor Degree of Management  
Faculty of Economics State University of Jakarta***

***BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT  
CONCENTRATION OF MARKETING  
FACULTY OF ECONOMICS  
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA  
2018***

## ABSTRAK

**Ibnu Krisna Raharjo**, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) PT. Kembang Griya Cahaya, Unit Metropolitan Mall Cileungsi, Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2012.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah salah satu syarat kelulusan mahasiswa Universitas Negeri Jakarta (UNJ) untuk menyelesaikan studinya sebelum menulis skripsi. Pelaksanaan PKL bertujuan sebagai media kerja sama antara perusahaan dengan UNJ serta agar mahasiswa mendapatkan wawasan yang lebih luas dan pengalaman mengenai dunia kerja, melatih mental sebelum memasuki dunia kerja pemasaran dan memperluas jaringan kerja.

PKL dilaksanakan pada PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cileungsi berlokasi di Jl. Taman Metro Raya Cileungsi, Bogor 16820. Praktikan ditempatkan pada divisi Marketing & Komunikasi. Pelaksanaan PKL selama tiga bulan terhitung sejak tanggal 04 Oktober sampai 29 Desember 2017.

Tugas praktikan selama PKL meliputi pelaksanaan kegiatan operasional, merekapitulasi data *tenant* dan menawarkan program kerjasama pemberian *discount* atau penawaran khusus bagi member metland card untuk *tenant*.

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), PT Kembang Griya Cahaya, Marketing & Komunikasi.

## **ABSTRACT**

**Ibnu Krisna Raharjo**, *the internship report at PT. Kembang Griya Cahaya. Bachelor Degree of Management, Faculty of Economics, State University of Jakarta, 2012.*

*The internship is one of requirement of the graduate program in State University of Jakarta to finish the study before make a thesis. The internships is compiled as media in order to make a link between corporation and university and also for the college student in order to get insight and working experience, working mentality before come in marketing world and spreading a networks.*

*Internships was placed at PT Kembang Griya Cahaya, unit Metropolitan Mall Cileungsi, located in Jl. Taman Metro Raya, Cileungsi, Bogor,16820. The interns was placed in Marketing and Communication department. The internship was three months since 04 October to 29 December 2017.*

*The interns assignment during internship include the operational working job, recapitulate tenant database and offering partnership program for tenant to give any discount or special offer for Metland Card Member.*

*Keywords: Internship, PT Kembang Griya Cahaya, Marketing and Communication*

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

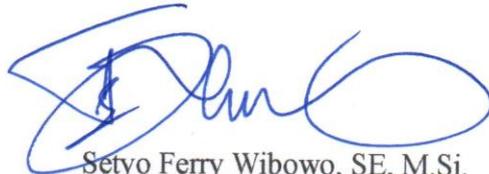
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Kembang Griya  
Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi  
Nama Praktikan : Ibnu Krisna Raharjo  
Nomor Registrasi : 8215123396  
Program Studi : S1 Manajemen  
Jurusan : Manajemen

Setuju untuk Ujian :

Menyetujui,

Pembimbing



Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si.  
NIP. 19720617 199903 1 001

Mengetahui,

Koordinator Program Studi Manajemen,

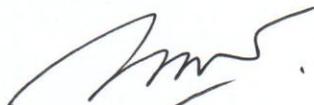


Andrian Haro, S.Si, MM  
NIP. 19850924 201404 1 002

Seminar Pada Tanggal, 18 Juli 2018

LEMBAR PENGESAHAN

KOORDINATOR PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



Andrian Haro, S.Si, MM  
NIP. 19850924 201404 1 002

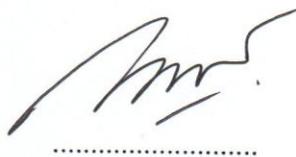
Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Andrian Haro, S.Si, MM  
NIP. 19850924 201404 1 002



29/07/2018

Penguji Ahli

Shandy Aditya BIB, M.PBS  
NIDK. 8817860018



29/07/2018

Dosen Pembimbing

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si.  
NIP. 19720617 199903 1 001



29/07/2018

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya laporan ini dapat terselesaikan pada waktunya, serta kepada semua pihak yang telah mendukung sehingga dapat terselesaikannya penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan ini Praktikan buat berdasarkan hasil dari PKL pada PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi. Dalam menyelesaikan laporan PKL ini, Praktikan mendapatkan banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Setyo Ferry Wibowo, SE. M.Si., selaku pembimbing Praktikan dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
2. Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Andrian Haro, S.Si, MM., selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen
4. Manajer Departement Markom, Bapak Supeno Budiyanto selaku pembimbing Praktikan selama praktik kerja lapangan
5. Supervisor Bapak M. Yunus dan Tenant Relation Officer Ibu Sherly L. Pannaadhy sebagai pembimbing lapang selama praktik kerja lapangan
6. Seluruh karyawan kantor tempat praktikan melaksanakan PKL. Karyawan PT Kembang Griya Cahaya segala petunjuk, bimbingan, dan saran yang telah membantu Praktikan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Karyawan PT Kembang Griya Cahaya; Bapak Djaelani, Ibu Nana, Bapak Very, Bapak

Riswan, Ibu Ria, Bapak Reza, Ibu Fanny, Bapak Yoga, Bapak Taufik, Bapak Seno yang memberikan semangat kepada Praktikan selama Praktik Kerja Lapangan

7. Orang tua yang telah memberikan doa dan bantuan baik secara moril maupun materil
8. Rekan-rekan lain yang tidak dapat Praktikan sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu penulis baik langsung maupun tidak langsung

Praktikan menyadari dalam penulisan laporan ini banyak terdapat kekurangan dan jauh dari sempurna. Untuk itu Praktikan mohon maaf atas kesalahan penulisan. Praktikan juga mengharapkan saran dan kritik yang membangun agar menjadi lebih baik lagi. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 12 Juli 2018

Praktikan

## DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK .....	iii
ABSTRACT .....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....	v
LEMBAR PENGESAHAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	6
C. Kegunaan PKL .....	7
D. Tempat PKL.....	8
E. Jadwal Waktu PKL.....	9
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Perusahaan .....	11
B. Struktur Organisasi .....	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	21
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	40
B. Pelaksanaan Kerja .....	41
C. Kendala Yang Dihadapi .....	59
D. Cara Mengatasi kendala .....	60
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	64
B. Saran .....	65
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

<b>Nomor Gambar</b>	<b>Judul Gambar</b>	<b>Halaman</b>
Gambar II.1	Persebaran Properti Metland	12
Gambar II.2	Daftar properti Metland	13
Gambar II.3	Logo Metropolitan Mall Cileungsi	15
Gambar II.4	Struktur Metropolitan Mall Cileungsi	17
Gambar II.5	Saluran distribusi VMS Metropolitan Mall Cileungsi	23
Gambar II.6	Alur penukaran <i>voucher shopping cashback</i>	25
Gambar II.7	<i>General Manager</i> Metropolitan Mall Cileungsi	26
Gambar II.8	<i>Tenant store</i> J-Co Donuts	27
Gambar II.9	<i>Tenant store</i> Manzone	28
Gambar II.10	<i>Tenant store</i> Superindo	28
Gambar II.11	Area panggung <i>main atrium</i> tampak dari atas	29
Gambar II.12	Area panggung <i>main atrium</i> tampak dari depan	29
Gambar II.13	Area urban terrace lantai 1	30
Gambar II.14	Area kantin	30
Gambar II.15	Ruangan <i>management office</i>	31
Gambar II.16	Fasilitas ruang <i>meeting</i>	32
Gambar II.17	Fasilitas masjid	32
Gambar II.18	Fasilitas mobil perusahaan	33
Gambar II.19	Alur kerja pembuatan surat izin kerja (SIK)	34
Gambar II.20	Alur kerja pemberian surat izin <i>loading</i> barang	35
Gambar II.21	Alur kerja pemberian surat konfirmasi <i>event</i>	36

Gambar II.22	Alur kerja pemberian surat konfirmasi pameran	37
Gambar II.23	Alur kerjasama kontrak perjanjian sewa	38
Gambar II.24	Alur pemberian konfirmasi perpanjangan sewa	39
Gambar III.1	Proses kerja memperbarui data <i>tenant</i>	41
Gambar III.2	Data <i>tenant</i> Metropolitan Mall Cileungsi	42
Gambar III.3	Proses kerjasama menawarkan program diskon Metland Card	43
Gambar III.4	<i>Membership</i> Metland Card	44
Gambar III.5	Format <i>bodytext</i> korespondensi <i>email blast</i> Program Metland Card	45
Gambar III.6	Daftar <i>tenant</i> kerjasama pemberian diskon	46
Gambar III.7	Formulir keikutsertaan program diskon	47
Gambar III.8	Laporan survei <i>benchmarking</i>	50
Gambar III.9	Format <i>bodytext</i> korespondensi <i>email blast</i>	51
Gambar III.10	Rekap data <i>tenant</i> kerjasama <i>support voucher</i> belanja	53

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Nomor Lampiran</b>	<b>Judul Lampiran</b>
Lampiran nomor 1	Surat Permohonan Perizinan PKL
Lampiran Nomor 2	Surat Penerimaan izin PKL
Lampiran Nomor 3	Surat Pernyataaan selesai PKL
Lampiran nomor 4	Daftar Hadir PKL
Lampiran nomor 5	Lembar Penilaian PKL
Lampiran nomor 6	Log Kegiatan Harian
Lampiran nomor 7	Surat Izin Kerja Malam
Lampiran nomor 8	Internal Memo
Lampiran nomor 9	Formulir keikutsertaan program Metland Card
Lampiran nomor 10	Form keluhan <i>tenant</i>
Lampiran nomor 11	Surat Konfirmasi <i>Event</i>
Lampiran nomor 12	Surat Edaran Kegiatan

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Persaingan di dunia kerja bagi para angkatan kerja Indonesia saat ini sudah sangat ketat. Angkatan kerja dituntut memiliki spesifikasi ideal agar dapat memasuki dunia kerja yang begitu keras. Berbeda dengan para angkatan kerja yang lain, para lulusan berpendidikan seharusnya lebih menguntungkan dan memberi kontribusi bagi persaingan tersebut. Kontribusi tersebut dilakukan dengan cara memberikan kualitas terbaik yang dimiliki agar tidak menjadi beban negara. Cara untuk mendapatkan kecakapan dalam bekerja tidak cukup hanya dengan pembelajaran formal di dalam kelas yang hanya berinteraksi dengan dosen dan mahasiswa lainnya. Maka dari itu, praktik pun harus dilakukan agar kecakapan ideal bagi lulusan berpendidikan itu dapat tercapai.

Dunia kerja yang begitu dinamis seolah membuat teori yang didapat dari perkuliahan tidak begitu efisien jika diterapkan. Didalam kelas, kita semua sudah mempelajari berbagai macam masalah dan memberikan solusinya, menjawab soal yang diberikan dosen pun terlihat mudah. Namun ketika kita semua dihadapkan pada permasalahan yang dialami oleh tim, permasalahan yang berkesinambungan dengan faktor-faktor lain seperti faktor lingkungan kerja, lingkungan sosial, dan mental, pengambilan keputusan yang dijawab didalam kelas tadi tidaklah mudah untuk diambil. Solusi dari

permasalahan yang sebenarnya terlihat mudah untuk dijawab secara teori, sangatlah sulit ketika dilaksanakan dalam praktiknya. Maka dari itu Praktik Kerja Lapangan (PKL) sangatlah penting bagi mahasiswa agar ketika lulus nanti mahasiswa telah memiliki kecakapan yang ideal untuk dibawa dalam dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan ini adalah wajib bagi praktikan yang berkuliah di Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Program PKL ini sangat bermanfaat bagi semua pihak, terutama bagi praktikan sendiri yang menginginkan bekal untuk masuk dalam dunia kerja setelah kelulusan nanti. Selain bagi praktikan, PKL merupakan wadah katalis antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi terkait dimana praktikan melaksanakan PKL yaitu PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi. Hal ini menguntungkan kedua belah pihak tersebut karena dunia pendidikan dan dunia kerja berada pada satu garis lurus dan saling membutuhkan satu sama lain. Dunia kerja membutuhkan para lulusan terbaik dari dunia pendidikan, sementara dunia pendidikan tidak akan berdiri jika tidak ada pekerjaan atau wadah yang menampung mereka semua.

Praktikan yang merupakan mahasiswa Fakultas Ekonomi Prodi S1 Manajemen Konsentrasi Pemasaran, memilih instansi PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi (anak perusahaan dari PT Metropolitan Land, Tbk) sebagai tempat untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan agar dapat mengetahui bagaimana kegiatan bisnis yang dilakukan oleh PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi. Selain itu

praktikan ingin mengetahui apa saja pekerjaan yang dilakukan dalam departemen Marketing dan Komunikasi.

Metropolitan Mall Cileungsi adalah salah satu mal yang baru dibuka ditengah-tengah maraknya industri *e-commerce* di Indonesia. Industri *e-commerce* memang dapat mempengaruhi pola konsumsi masyarakat dari berbelanja *offline* ke *online*. Perubahan pola konsumsi ini turut mengubah komposisi ritel penyewa lahan di pusat perbelanjaan yang ada di kota-kota besar di Indonesia. Ketua Asosiasi Pengelola Pusat Belanja Indonesia (APPBI) Stefanus Ridwan (Margrit A., 2017) mengatakan bahwa jumlah ritel penyewa (*tenant*) jenis usaha *food and beverages* (F&B) meningkat dari 10% di tahun 2016 menjadi 30% di tahun 2017. Hal ini membuktikan bahwa telah terjadi inovasi dalam industri pusat perbelanjaan dalam beberapa tahun terakhir.

Tren gaya hidup masyarakat atau pengunjung mal bergeser dari belanja barang-barang kepada *entertainment*, *family gathering* dan kuliner. Oleh sebab itu, tren jumlah pengunjung mal meningkat ketika terdapat *event* tertentu atau pada hari libur. Misalnya ketika terdapat *event community gathering* atau ubah fungsi pusat perbelanjaan sebagai ajang kompetisi. Jumlah pengunjung mal pun meningkat 50% dari hari biasa ketika libur lebaran.

Menurut Ketua APPBI Stefanus Ridwan (Syukro R., 2017) jumlah mal di Indonesia sampai saat ini berjumlah  $\pm$  312 mal yang tersebar di setiap kota di Indonesia namun menurutnya jumlah ini masih jauh dari ideal jika di

bandingkan dengan Hongkong yang sudah memiliki ratusan mal di dalam satu provinsi jumlah mal di Indonesia masih kurang dari jumlah rasio penduduknya. Jumlah ini masih akan terus bertambah seiring dengan adanya tiga mal yang saat ini masih dalam proses pembangunan seperti *Shopping Mall* Soho di Pancoran New Harco Plaza di Glodok dan Aeon Mall di Garden City.

PT Kembang Griya Cahaya merupakan anak perusahaan dari PT Metropolitan Land yang bergerak dibidang pemborongan, pembangunan, pengusahaan perumahan, ruko pertokoan, perkantoran dan pusat perbelanjaan. Memiliki tiga unit *residential* (unit perumahan) dan dua unit *commercial* (unit bisnis) antara lain perumahan Metland Cileungsi, perumahan Metland Menteng, perumahan Metland Transyogi, Kaliana Apartement dan Metropolitan Mall Cileungsi.

Metropolitan Mall Cileungsi yang merupakan unit *commercial* (unit bisnis) dari PT Kembang Griya Cahaya saat ini memiliki 105 *tenant* (penyewa) dari berbagai *brand* yang terkenal. Sebagai satu-satunya pusat perbelanjaan *prestige* di kawasan *central business district* di Cileungsi, Mal yang baru dibuka untuk umum pada tahun 2016 ini sukses memikat pengunjung dengan total rata-rata pengunjung per hari mencapai  $\pm 17.000$  pada tahun 2017.

PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi memiliki beberapa pesaing perusahaan di Cileungsi dan sekitarnya yang sama-sama bergerak dibidang pusat perbelanjaan. Seperti Mall Cileungsi yang berada di belakang terminal bus Cileungsi, Ramayana Cileungsi, Plaza Cibubur, Mall Ciputra Cibubur dan Cibubur Junction.

Praktik Kerja Lapangan khususnya pada Prodi S1 Manajemen dapat menjadi sarana yang tepat sebagai persiapan bagi setiap mahasiswanya dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam pelaksanaan PKL ini diharapkan praktikan dapat menyerap ilmu-ilmu dan pengalaman yang didapat dari perusahaan dan juga mengembangkan teori yang didapat dalam perkuliahan, sehingga ketika program PKL selesai, mahasiswa yang melakukan PKL dapat menjadi tenaga kerja yang lebih ahli, kompeten, dan memiliki kecakapan yang ideal.

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

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah diatas, maksud dari praktik kerja lapangan yang dilakukan praktikan adalah :

1. Mempelajari jobdesc yang ada pada departement Marketing dan Komunikasi
2. Mengimplementasikan teori *Service Marketing* yang sudah dipelajari kedalam praktik yang nyata
3. Melakukan praktik kerja yang profesional di bidang pemasaran

PKL bertujuan sebagai syarat kelulusan dalam menyelesaikan jenjang pendidikan S1. Selain itu, tujuan menjalankan PKL antara lain:

1. Mendapatkan pengalaman dan wawasan pada bidang kerja bagian *Tenant Relation* di departement Marketing dan Komunikasi
2. Meningkatkan keterampilan tambahan di bidang pemasaran.
3. Membandingkan kesesuaian antara teori yang didapat dalam perkuliahan dengan praktik kerja yang ada di lapangan.

### **C. Kegunaan PKL**

#### 1. Bagi Praktikan

- a. Dengan adanya PKL, praktikan dapat belajar beradaptasi di dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya
- b. Praktikan mendapatkan wawasan dan ilmu baru yang dapat diimplementasikan kembali setelah mendapat pekerjaan di bidang yang sama
- c. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan kepercayaan diri untuk bergabung ke dalam perusahaan yang serupa

#### 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Diharapkan dapat menjalin hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi UNJ dengan PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL.

- b. Mendapatkan masukan yang baik untuk sistem pelajaran di Fakultas Ekonomi UNJ agar selaras dengan kondisi dunia kerja yang mulai berkembang.

### 3. Bagi Perusahaan

- a. Dapat mengurangi beban pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam waktu yang singkat.
- b. Dapat menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi dan Fakultas Ekonomi UNJ
- c. Dengan adanya PKL oleh praktikan, diharapkan PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi dapat memperoleh saran dan masukan yang berguna bagi perkembangan perusahaan

#### D. Tempat PKL

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja

Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan  
Mall Cileungsi

Departemen : Marketing dan Komunikasi bagian *Tenant  
Relation*

Jenis Lembaga : *Property Development, Real Estate*

Alamat : Jalan Taman Metro Raya, Cileungsi-Bogor

Website : [www.metmallcileungsi.com](http://www.metmallcileungsi.com)

NomorTelepon : 021-80488888

Praktikan memilih PT Kembang Griya Cahaya unit Meropolitan Mall Cileungsi karena instansi tersebut memberikan kesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang sesuai dengan konsentrasi dan minat praktikan yaitu bidang pemasaran. Instansi juga menghargai ide dari para praktikan, bahkan menerima kritik dan saran dari para praktikan yang pada saat itu juga dilaksanakan jika memang saran tersebut berguna bagi instansi.

## **E. Jadwal Waktu PKL**

Rincian jadwal waktu praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

### **1. Tahap Persiapan PKL**

- a. Pada tanggal 2 September 2017 praktikan meminta surat pengantar dari Fakultas Ekonomi untuk membuat surat izin permohonan PKL yang sudah ditandatangani oleh Bapak Adrian Haro, SE.,M.Si., selaku Koordinator Prodi S1 Manajemen. Setelah praktikan mendapatkan tanda tangan yang dibutuhkan, praktikan mengajukan surat pengantar tersebut ke Biro Administrasi dan Kemahasiswaan.
- b. Pada tanggal 15 September 2017, praktikan mengambil surat izin yang telah dibuat dengan periode PKL tertanggal 18 September s.d. 10 November 2017.
- c. Pada tanggal 18 September, Praktikan menyerahkan surat izin PKL dan Proposal PKL ke PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi.
- d. Pada tanggal 2 Oktober 2017, praktikan mendapat kabar dari PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut dan diminta hadir pada tanggal 3 Oktober 2017 untuk menemui bagian HRD Metopolitan Mall Cileungsi

e. Pada tanggal 3 Oktober 2017, praktikan mendapat kabar dari Ibu Ria dari department HRD bahwa praktikan diperbolehkan melaksanakan PKL di PT Kembang Griya Cahaya unit. Metropolitan Mall Cileungsi dengan periode PKL tertanggal 4 Oktober 2017 s.d. 29 Desember 2017.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapat surat izin praktik kerja lapangan pada tanggal 4 Oktober 2017, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi. Kegiatan PKL dimulai pada tanggal 4 Oktober 2017 dan berakhir pada tanggal 29 Desember 2017, dilaksanakan dengan lima kali kehadiran per minggu (Senin sampai dengan Jumat). Pelaksanaan jam kerja yang dilakukan di PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

## 3. Tahap penulisan Laporan PKL

Setelah praktikan menyelesaikan praktik kerja di perusahaan yang bersangkutan, praktikan diharapkan membuat laporan PKL. Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 30 Desember 2017 hingga selesai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

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

##### **1. Sejarah, Visi dan Misi Perusahaan**

Pada tahun 1970, tujuh pengusaha profesional di Indonesia; Ir. Ismail Sofyan, Ir. Budi Brasali, Drs Budiman Kusika, H. Subagdja Prawata, Ir. Soekrisman, Ir. H. Secakusuma dan Ir. Ciputra sebagai pemimpin, berkumpul bersama-sama untuk mengatur PT Metropolitan Development (MD). Ketujuh pendiri memiliki visi yang sama di masa depan.

Dalam perjalanannya, Metropolitan Development telah berkembang pesat di berbagai bidang dan telah menjadi pemain aktif dalam pertumbuhan yang dinamis dari ibukota Indonesia. MD mendirikan banyak perusahaan sukses saat ini, salah satunya adalah PT Metropolitan Land Tbk (Metland). Metland lahir dari kisah sukses MD.

Metland didirikan pada tanggal 16 Februari 1994 dan mulai beroperasi pada tanggal 28 Oktober 1994. Perusahaan ini didirikan oleh Salimin Prawiro Sumarto. Sejak saat itu, perusahaan tetap fokus pada pengembangan perumahan dan komersial. Keberhasilan Metland saat ini menunjukkan kepuasan pelanggan, kualitas produk yang baik, manajemen yang profesional dan juga hubungan baik dengan lingkungan anak perusahaan dan kemitraan.

Metland pertama kali mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia pada bulan Juni 2011 dan sejak saat itu Metland merupakan perusahaan publik. Keunggulan perusahaan menjadi semakin solid karena tidak hanya menghasilkan bangunan berkualitas tetapi juga menjadikan hidup esok menjadi lebih baik. *Solid Growth, Promising Future.*

Perusahaan Metland memiliki anak perusahaan yang tersebar di beberapa kota dengan peta persebaran sebagai berikut:



**Gambar II.1. Persebaran Properti Metland**

Sumber: Metland Annual Report 2016

### Keterangan:

Proyek Berjalan Ongoing Projects	Pengajuan Proyek/Dalam Konstruksi Proposed Projects/Under Construction
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metland Puri</li> <li>2. Metland Menteng</li> <li>3. Metland Tambun</li> <li>4. Metland Transyogi</li> <li>5. Metland Cileungsi</li> <li>6. Metland Cibitung</li> <li>7. Metland Cyber City</li> <li>8. Metropolitan Mall Bekasi</li> <li>9. Grand Metropolitan Bekasi</li> <li>10. Plaza Metropolitan Tambun</li> <li>11. Metropolitan Mall Cileungsi</li> <li>12. Horison Bekasi</li> <li>13. @HOM Hotel Tambun</li> <li>14. Horison Seminyak Bali</li> <li>15. Metland Hotel Cirebon</li> <li>16. M Gold Tower Bekasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. Strata Titled Apartment Kaliana Transyogi</li> <li>18. Condotel Lampung</li> <li>19. Metropolitan Mall Cibitung</li> <li>20. Apartment Metland Tambun</li> <li>21. One Parc Puri</li> </ol>

**Gambar II.2. Daftar Properti Metland**

Sumber : Metland Annual Report 2016

Dari persebaran anak perusahaan Metland diatas, unit Metropolitan Mall Cileungsi adalah tempat dimana praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di dalam departemen marketing komunikasi.

Visi Metland yaitu menjadi pengembang terkemuka (*Foremost*) dan terpercaya (*Trustworthy*). Terkemuka (*Foremost*); Produk berkualitas sesuai spesifikasi, Harga yang wajar / kompetitif, Serah terima tepat waktu, Pelayanan konsumen yang memuaskan. Terpercaya (*Trustworthy*); Memenuhi janji, Tidak pernah berbohong, Melaksanakan amanat.

Misi Metland antara lain; Kami berkomitmen untuk menciptakan produk residensial dan komersial berkualitas demi kepuasan pelanggan, Kami berinvestasi di bidang properti yang memiliki hasil menarik, Kami berpegang pada tujuan finansial yang mempertahankan pengembalian tingkat modal tinggi yang dapat meningkatkan nilai investasi pemegang saham

Metland telah berhasil dalam mendorong sumber daya manusia untuk bekerja sama berdasarkan nilai budaya perusahaan yang tercermin dalam etos kerja 5K, semangat 8M, dan perilaku 4B. keberhasilan tersebut dicapai karena Metland didukung oleh sistem manajemen berstandar Internasional.

Dengan poin poin Etos Kerja 5K antara lain; kemauan dan motivasi yang tinggi, kemampuan selalu ditingkatkan, keuletan dan optimis di segala kondisi, kreatif bertanggungjawab dan berpikir positif, kerjasama antara sesama dan gembira dalam bekerja.

Semangat 8M; menerima gagasan dari manapun dan melakukan penyelesaian kerja secara bersama, mengejar mutu, menekan biaya dan tepat waktu sebagai keunggulan kompetitif, melibatkan semua orang tanpa batasan untuk bekerja sama membangun tim yang kuat, menggariskan visi yang jelas, sederhana dan realistis kepada semua pihak yang berkepentingan, mampu bekerja sama dengan penuh semangat dan memberi semangat kepada yang lain, menentukan target maksimal yang akan dicapai dengan penuh tanggungjawab, melihat perubahan sebagai

peluang, bukan ancaman, mempunyai pandangan global dan rasa percaya diri tinggi.

Serta perilaku 4B yaitu; bekerja dengan benar dan efektif, bekerja berdasarkan prioritas agar mencapai hasil yang maksimal, berupaya memberikan kontribusi sebesar-besarnya kepada perusahaan, berbuat sosial bagi sesama.

Pada bulan Agustus 2014 PT Metropolitan Land, Tbk melalui anak perusahaannya PT Kembang Griya Cahaya membangun *Commercial Project* berupa Metropolitan Mall Cileungsi ditengah proyek pembangunan Metland Transyogi dan Kaliaan Apartment. Pada tanggal 04 Mei 2016, Metropolitan Mall Cileungsi di Perumahan Metland Transyogi, Cileungsi, Bogor, resmi dibuka untuk umum. Pusat perbelanjaan yang dikembangkan oleh PT Metropolitan Land, Tbk (Metland) ini dibuka oleh Presiden Direktur Metland, Ir. Nanda Widya.



**Gambar II.3. Logo Metropolitan Mall Cileungsi**

Sumber: Arsip Metropolitan Mall Cileungsi

Dalam perjalanannya dari tahun penyertaan perusahaan pada 1994, PT Kembang Griya Cahaya melakukan kegiatan usaha pada ruang lingkup bidang pemborongan bidang pembangunan, perumahan, ruko, pertokoan, perkantoran dan pusat perbelanjaan.

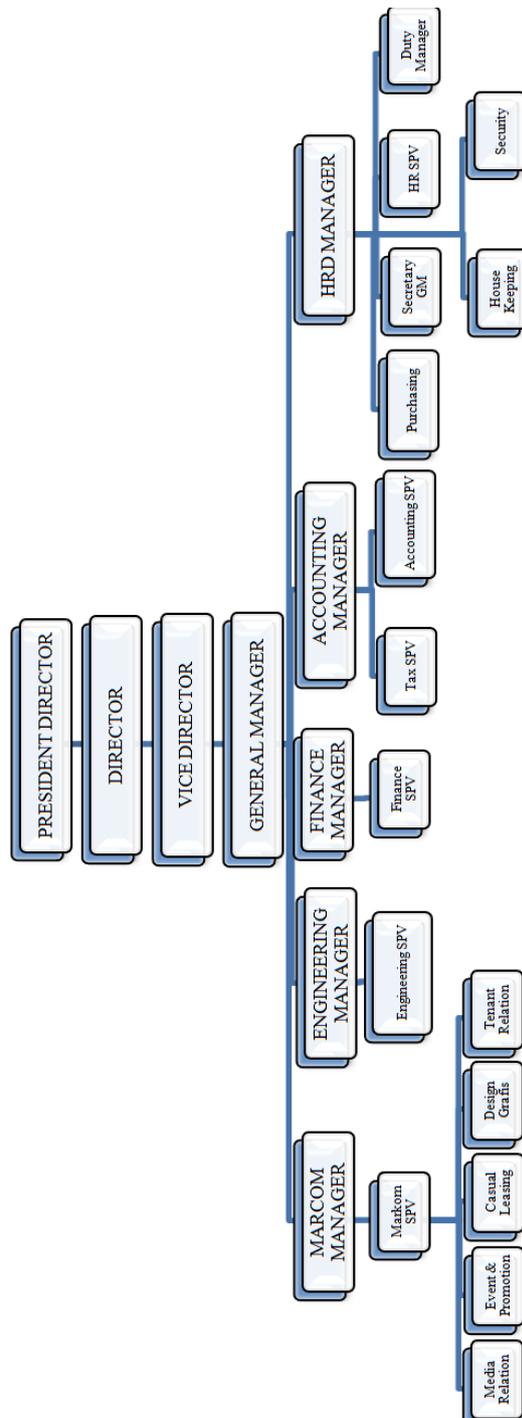
Sampai dengan tahun 2016, PT Kembang Griya Cahaya yang berkantor pusat di Gedung M Gold Tower lantai 15 Jalan KH Noor Ali, Pekayon Jaya, Kecamatan Bekasi Selatan, Kota Bekasi, memiliki total aset senilai Rp 502 miliar (Metland Group, 2016).

## 2. Prestasi Perusahaan

Sejak tahun 2004, sebuah perusahaan investasi Singapura bernama Reco Newtown Pte.Ltd telah bergabung dengan perusahaan, meyakinkan fakta bahwa kepercayaan dari pemangku kepentingan meningkat. Pada tahun yang sama, Metland mencapai ISO 9001:2000 dari Inggris *BAE system*, membuktikan bahwa sistem manajemen Metland telah memenuhi standar Internasional dan menunjukkan profesionalisme yang tinggi kepada masyarakat. Pada tahun 2009 sertifikasi tersebut ditingkatkan menjadi ISO 9001:2008 (Metland Group, 2016)

**B. Struktur Organisasi**

Metropolitan Mall Cileungsi tempat praktikan melaksanakan PKL memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



**Gambar II.4. Struktur Metropolitan Mall Cileungsi**

Sumber: Data diolah praktikan berdasarkan arsip

Praktikan ditempatkan di Departemen Marketing dan Komunikasi (markom) tepatnya dibawah arahan supervisor markom PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi. Berikut adalah *job description* dari masing-masing staf dari departemen markom:

1. *Marcom Manager*

Mengatur strategi pemasaran yang akan di laksanakan guna meningkatkan *traffic* pengunjung Metropolitan Mall Cileungsi selama satu tahun. Menyusun anggaran pengeluaran yang dihitung berdasarkan pengeluaran tahun sebelumnya dan mengatur kemungkinan *profit* yang akan dicapai. Menjalin kerjasama dengan *client* besar yang menguntungkan perusahaan. Menentukan target penerimaan dalam jangka waktu satu tahun.

2. *Supervisor marcom*

Bertanggungjawab atas segala urusan yang berkaitan dengan *staff frontline* yang berinteraksi langsung dengan pelanggan atau *tenant* (penyewa). Bertanggungjawab atas pelaporan masalah atau prestasi yang diperoleh oleh lima staf markom kepada manajer. Mengisi penuh tugas manajer ketika sedang tidak berada ditempat.

### 3. *Media relation*

Aktif dalam mempromosikan produk *tenant* ataupun *event* melalui semua *media promotion* Metropolitan Mall Cileungsi guna meningkatkan penjualan produk *tenant*. Berinteraksi langsung dengan *client* yang bekerjasama dalam *event* maupun promosi. Menjaga citra mal dari pemberitaan yang kurang baik. Bertanggungjawab menyampaikan informasi dua arah dari pengunjung dan *client* kepada korporasi. Menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan komplain. Menjalin komunikasi dengan *partner* perusahaan secara berkesinambungan.

### 4. *Event and promotion*

Membuat keseluruhan agenda *event* untuk promosi mal secara bertahap dalam satu bulan sekali. Bertanggungjawab melaporkan hasil perundingan dengan *client event organiser* tentang acara yang akan diselenggarakan, anggaran yang akan dikeluarkan dan *benefit* yang akan dicapai kepada atasan. Mengatur dan mengawasi semua *event* di lapangan secara langsung.

### 5. *Casual leasing*

Bertanggungjawab menerima dan mengusulkan *client* yang akan menyewa tempat atau lahan yang di sewakan di Metropolitan Mall Cileungsi seperti *tenant store*, ruko kantin dan area pameran. Secara

langsung bertanggungjawab atas kewajiban pembayaran *client* kepada perusahaan. Memberikan informasi kepada *client* apabila habis masa sewa atau ada pembayaran yang masih belum diterima perusahaan.

#### 6. Desain grafis

Membuat seluruh desain promosi Metropolitan Mall Cileungsi meliputi *banner*, *flyer*, baliho, maupun desain media elektronik setiap satu bulan sekali. Bertanggungjawab atas desain promosi yang dilakukan oleh staf *media relation*. Membantu membuat desain promosi untuk *tenant*. Bertanggungjawab atas pembuatan desain lainnya yang digunakan untuk keperluan kinerja Metropolitan Mall Cileungsi meskipun diminta oleh departemen selain markom melalui arahan manajer markom.

#### 7. *Tenant relation*

Menerima komplain *tenant* atas masalah yang dialami *store* ataupun keluhan lain yang mencakup pemberian kebijakan dari perusahaan. Bertanggungjawab atas pembuatan dan pengarsipan seluruh dokumen administrasi yang dijalankan oleh departemen markom. Membangun komunikasi dua arah antara penyewa dengan perusahaan.

### C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi mempunyai tugas untuk menjaga, mengatur dan mengakomodir berjalannya pusat perbelanjaan Metropolitan Mall Cileungsi. Adapun poin-poin *7P's* dari PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cileungsi antara lain:

#### 1. *Product*

Sebagai pusat perbelanjaan elit di kawasan *urban city*, Metropolitan Mall Cileungsi menghadirkan sebuah tempat yang nyaman untuk para penjual maupun pembeli yang bertransaksi di dalamnya. Metropolitan Mall Cileungsi menyediakan tempat untuk para penyewa kelas menengah keatas yang terdiri dari 120 ruangan di dalam mal dan area diluar ruangan yang dikhususkan untuk para *promoter* atau *event organizer* yang ingin menampilkan *booth* pameran maupun tempat berjualan lainnya.

Selain itu Metropolitan Mall Cileungsi juga selalu menyediakan tempat yang aman dan nyaman, lengkap bagi para pengunjung untuk *family gathering* antara lain: Area bermain *trampoline*, Area Urban Terrace untuk penikmat musik *indie*, area *playground* dilantai dua, Cinema XXI, area untuk makan di *eat & eat* dan masih banyak lagi.

## 2. Price

Penetapan Harga setiap ruang yang diberikan oleh PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi berbeda sesuai dengan luas ruang *tenant* dan kebijakan dari jajaran direksi pusat Perusahaan Metland.

Harga sewa ruang/toko berkisar antara Rp10.000.000,- sampai dengan Rp90.000.000,- per bulan.

Harga sewa ruko kantin diluar area gedung mal dipatok seharga Rp3.000.000,- per bulan belum termasuk pajak.

Harga sewa Atrium 1 yaitu Rp60.000,- per meter. Luas area minimal sewa Atrium 1 untuk pameran atau *event* yaitu 100 m<sup>2</sup>.

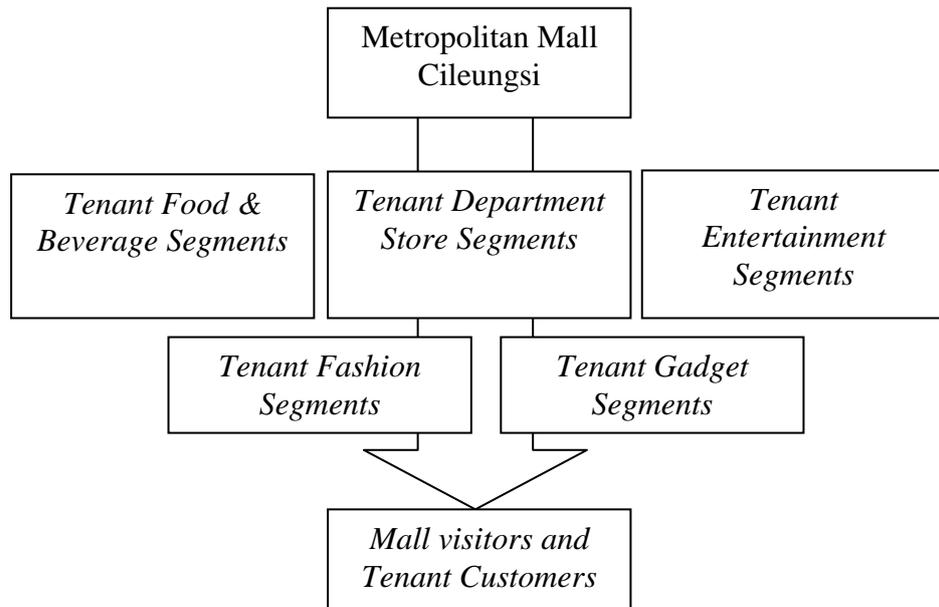
Harga sewa Atrium 2 yaitu Rp50.000,- per meter. Luas area minimal sewa Atrium 1 untuk pameran atau *event* yaitu 100 m<sup>2</sup>.

## 3. Place

Metropolitan Mall Cileungsi berdiri di kawasan strategis metland urban city di proyek Metland Transyogi Cileungsi. Dengan lahan seluas sekitar 25.000 m<sup>2</sup> dengan total luas bangunan 50.768 m<sup>2</sup>. Mal ini terletak di Jalan Taman Metro Raya, Cileungsi-Bogor.

Sebagai tempat pusat perbelanjaan, PT kembang griya cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi menjalankan fungsinya sebagai fasilitator saluran distribusi dari para *tenant* yang berjumlah 105 *tenant*. Dalam hal ini metropolitan mall cileungsi menggunakan strategi pengendalian saluran distribusi *Vertical Marketing System* (VMS) dan mengendalikan

kegiatan mereka secara terpusat kearah pencapaian tujuan bersama. Tujuan dari strategi ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, mencapai penghematan biaya, mencapai hasil pemasaran yang optimal, dan mencapai skala ekonomis bagi mal dan *tenant*.



**Gambar II.5. Saluran distribusi VMS Metropolitan Mall Cileungsi**

Sumber: Data diolah praktikan

Selain menggunakan saluran distribusi VMS, Metropolitan Mall Cileungsi juga menggunakan strategi cakupan distribusi eksklusif. Merupakan strategi yang digunakan sebagai fasilitator saluran distribusi *tenant* dengan kualitas barang dan harga yang tinggi dengan jumlah konsumen yang terbatas. Tujuan dari strategi ini adalah melayani pasar dengan biaya yang minimal namun bisa menciptakan citra produk yang diinginkan.

#### 4. *Promotion*

Metropolitan Mall Cileungsi memiliki berbagai macam program promosi kepada *tenant* diantaranya adalah program kerjasama Metland Card. Metland Card adalah sebuah *loyalty cards* yang keanggotaannya terbuka bagi semua pengunjung atau pelanggan *group* Metland atau Metropolitan Mall Cileungsi. Terhitung per Oktober 2017 sudah ada  $\pm 30.000$  member yang tergabung dalam metland card.

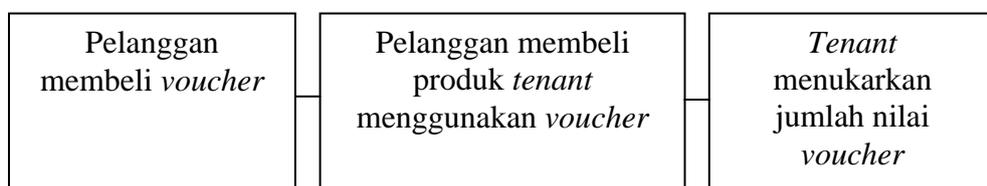
Kegunaan Metland Card sendiri adalah untuk mendapatkan berbagai macam promosi diskon di semua unit dan *merchant* yang tergabung dalam kerjasama grup metland hanya dengan menunjukkan kartu tersebut di kasir, khususnya di Metropolitan Mall Cileungsi untuk mendapatkan promo *shopping cashback* setiap triwulan dan diskon khusus bagi member metland card di *tenant* yang bekerjasama dengan program metland card, diantaranya adalah The Executive, Colorbox, Pizza Hut, Sancha, Chincilla, Ranti, Optik Seis, Optik Tunggal, Optik Melawai, Fun World, Cardinal, Buccheri, Gabino, Manzone, Ichiban Sushi, dan masih banyak lagi.

Sebagai korporasi yang bergerak dalam transaksi B2B, Metropolitan Mall Cileungsi selalu menawarkan promo yang saling menguntungkan kepada *tenant*. Promo ini yaitu mengajak kerjasama dengan *tenant* untuk bersama-sama memberikan diskon kepada pelanggan yang mempunyai kartu member metland. Promosi tersebut bisa bersyarat maupun tidak bersyarat tergantung dari kebijakan *tenant*.

Keuntungan dari kerjasama ini adalah menarik para pelanggan untuk lebih banyak membeli dan bertransaksi dengan *tenant* yang menjalankan promo diskon *metland card*. Selain itu, *tenant* yang ikut dalam kerjasama ini juga mendapatkan fasilitas dalam penggunaan semua bentuk media promo dari Metropolitan Mall Cileungsi termasuk pemberian gratis *impra board* yang dipasang di toko.

Program promo yang kedua adalah promo *shopping cashback*. Program promosi yang diberikan kepada pelanggan dengan membeli *voucher* belanja Rp200.000 mendapatkan *voucher* belanja senilai Rp 300.000 hanya dengan menunjukkan *metland card* di semua *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi dengan syarat dan ketentuan. Program promo ini menguntungkan semua pihak karena selain menguntungkan pengunjung juga meningkatkan arus transaksi penjualan bagi *tenant*.

Sebelum pelaksanaan program ini, *tenant* akan diberi surat pemberitahuan terlebih dahulu tentang syarat ketentuan, jenis *voucher* yang diberlakukan dan tata cara penukaran *voucher* kepada pihak manajemen mal.



**Gambar II.6. Alur penukaran *voucher shopping cashback***

Sumber: Data diolah praktikan

## 5. *People*

Sebagai sebuah organisasi, Metropolitan Mall Cileungsi memiliki tim yang solid dan harmonis. Dibalik itu semua, organisasi memiliki kepercayaan penuh kepada para *team leader* yang kompeten dan profesional. Manajer yang memiliki keahlian dibidangnya masing-masing mampu membawa Metropolitan Mall Cileungsi menjadi mal yang dikenal elit dan nyaman bagi warga setempat. Berikut ini adalah jajaran manajemen PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cileungsi. *General Manager* PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cileungsi yang dipimpin oleh Bapak Djaelani.



**Gambar II.7. *General Manager* Metropolitan Mall Cileungsi**

Sumber: Data diolah praktikan

*Finance Manager* dikepalai oleh Ibu Tintin, *Accounting Manager* dikepalai oleh Bapak Johny H, *Marcom Manager* dikepalai oleh Bapak Supeno Budiyanto, *HRD Manager* dikepalai oleh Bapak Very Suherman dan *Engineering Manager* dikepalai oleh Bapak Yadi.

## 6. *Physical Evidence*

Kegiatan PT Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cileungsi pada umumnya adalah mengenai sewa-menyewa area/lahan, gedung dan ruko di seluruh area metropolitan Mall Cileungsi. Area, gedung dan ruko yang disewakan tentunya adalah sebuah pusat perbelanjaan yang bernilai tinggi. Jenis sewa yang diberikan pun berbeda tergantung dari seberapa besar nilai yang diterima dan diberikan, berikut adalah beberapa area yang disewakan atau digunakan :

### *Tenant Store*

Toko atau *outlet* yang digunakan bagi *tenant*, mempunyai penataan dan desain ruangan yang berbeda tergantung dari permintaan *tenant* atau kebijakan dari *tenant* sendiri. Berikut adalah contoh beberapa *Outlet tenant branded* yang tersedia di Metropolitan Mall Cileungsi



**Gambar II.8. *Tenant Store J-Co Donuts***

Sumber: Arsip Metropolitan Mall Cileungsi



**Gambar II.9. Tenant Store Manzone**

Sumber: Arsip Metropolitan Mall Cileungsi



**Gambar II.10. Tenant Store Superindo**

Sumber : Arsip Metropolitan Mall Cileungsi

### *Main Atrium/Stage*

*Main Atrium (main stage)* digunakan untuk pelaksanaan *event* rutin yang dilaksanakan setiap minggu. Adapun acaranya antara lain; Lomba mewarnai, pentas seni Metland School, *Meet and Greet* dengan aktor/aktris, Konser musik, dan lain-lain. Berikut adalah contoh gambar dari *Main Atrium* Metropolitan Mall Cileungsi :



**Gambar II.11. Area panggung *Main Atrium* tampak dari atas**

Sumber : Arsip Metropolitan Mall Cileungsi



**Gambar II.12. Area panggung *Main Atrium* tampak dari depan**

Sumber : Arsip Metropolitan Mall Cileungsi

Lantai 1 Urban Terrace

Penggunaan area urban terrace biasa digunakan untuk *Family Gathering*, menikmati hidangan makan sambil mendengarkan musik indie dan akustik. Berikut adalah Contoh konser *accoustic group* Senasesi yang sedang diatas panggung urban terrace.



**Gambar II.13. Area Urban Terrace lantai 1**

Sumber: Arsip Metropolitan Mall Cileungsi

### Ruko Kantin

Ruko kantin masih berada di Area Metropolitan Mall Cileungsi namun letaknya di sebelah parkir timur motor di luar gedung mal. Metropolitan Mall Cileungsi memiliki lima ruko yang ditempati oleh penyewa Kantin Queenita, R.M Sunda Sederhana, Soto Bu Haji, R.M Yeni, dan R.M Makmur.

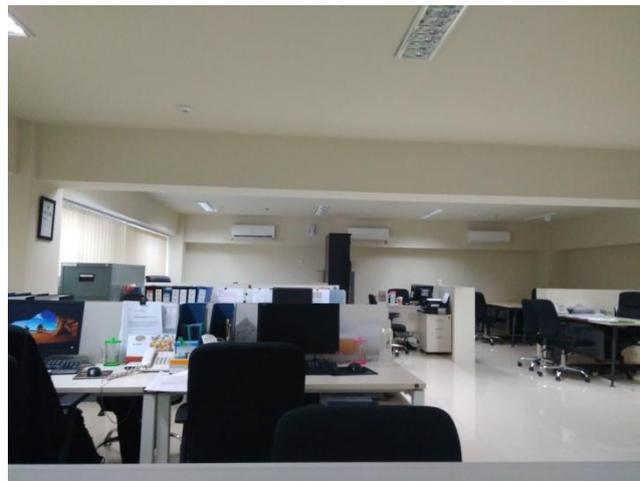


**Gambar II.14. Area Kantin**

Sumber : Data diolah praktikan

### Ruang *Management Office*

Ruang MO (*Management Office*) dikhususkan untuk karyawan Metropolitan Mall Cileungsi. Kantor manajemen Metropolitan Mall Cileungsi terletak di Lantai T gedung mal. Berikut adalah foto ruang manajemen Metropolitan Mall Cileungsi.



**Gambar II.15. Ruangan *Management Office***

Sumber : Data diolah praktikan

### Ruang *Meeting*

Fasilitas Ruang *Meeting* utama terdapat di dalam ruang *Management Office* lantai T Metropolitan Mall Cileungsi. Ruangan ini biasa digunakan untuk *meeting* jajaran pimpinan departement dan *general manager* maupun *meeting* bersama jajaran direksi pusat.



**Gambar II.16. Fasilitas Ruang Meeting**

Sumber : Data diolah praktikan

## Masjid

Fasilitas masjid terdapat di lantai T, biasa digunakan untuk ibadah sholat Jumat berjamaah.



**Gambar II.17. Fasilitas Masjid**

Sumber: Data diolah praktikan

### Mobil Perusahaan

PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi memiliki 2 buah mobil yang digunakan untuk *General Manager* maupun kepentingan perusahaan lainnya. Berikut adalah salah satu mobil yang dipakai.



**Gambar II.18. Fasilitas Mobil Perusahaan**

Sumber : Data diolah praktikan

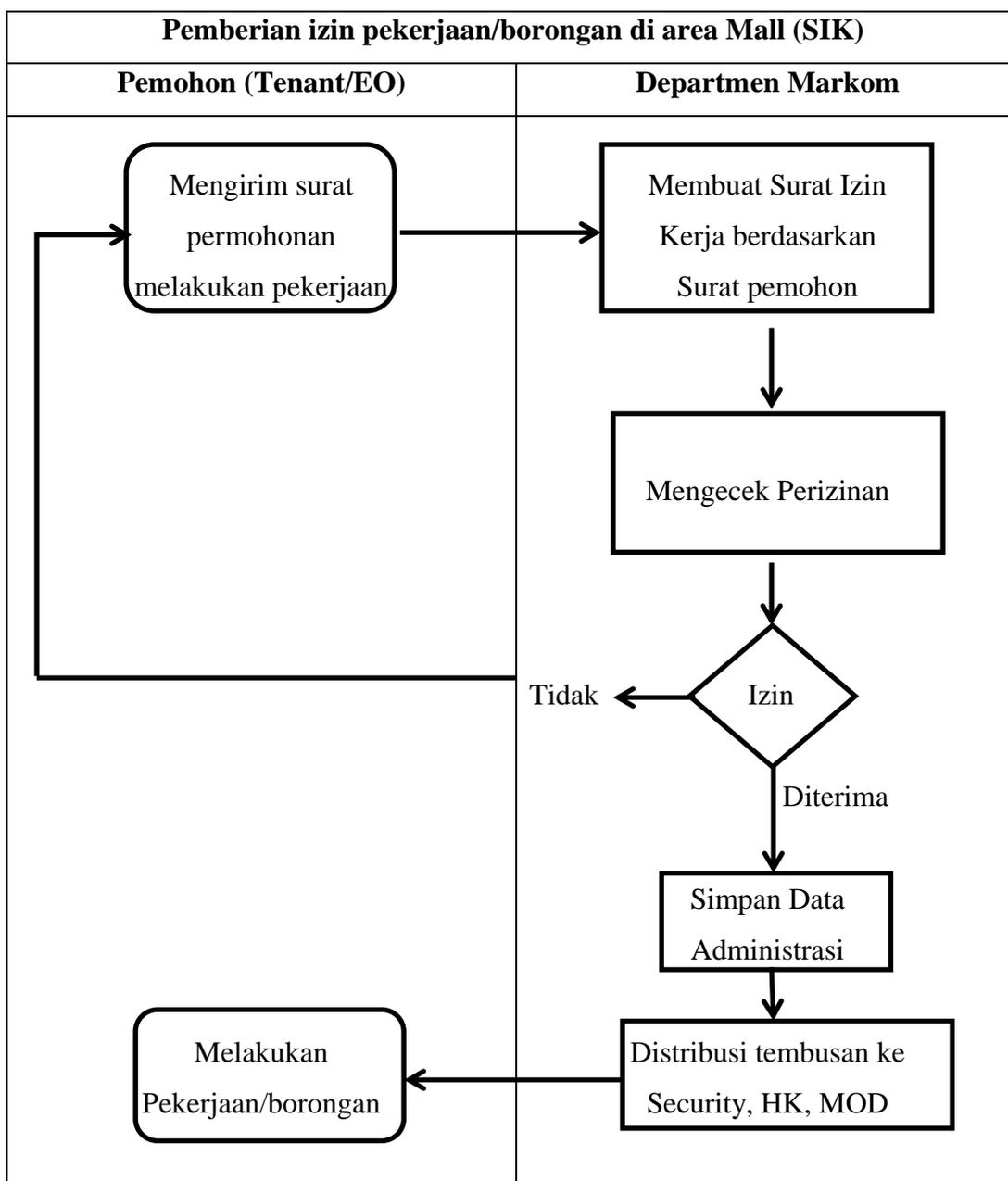
### 7. *Process*

Sebagian besar kegiatan atau aktifitas yang dilakukan di *Management Office* adalah pemberian izin untuk segala macam bentuk penggunaan lahan atau gedung di area Metropolitan Mall Cileungsi, berikut adalah berbagai macam proses perijinan yang diberikan oleh *Management Mall*.

#### a. Surat Izin Kerja (SIK)

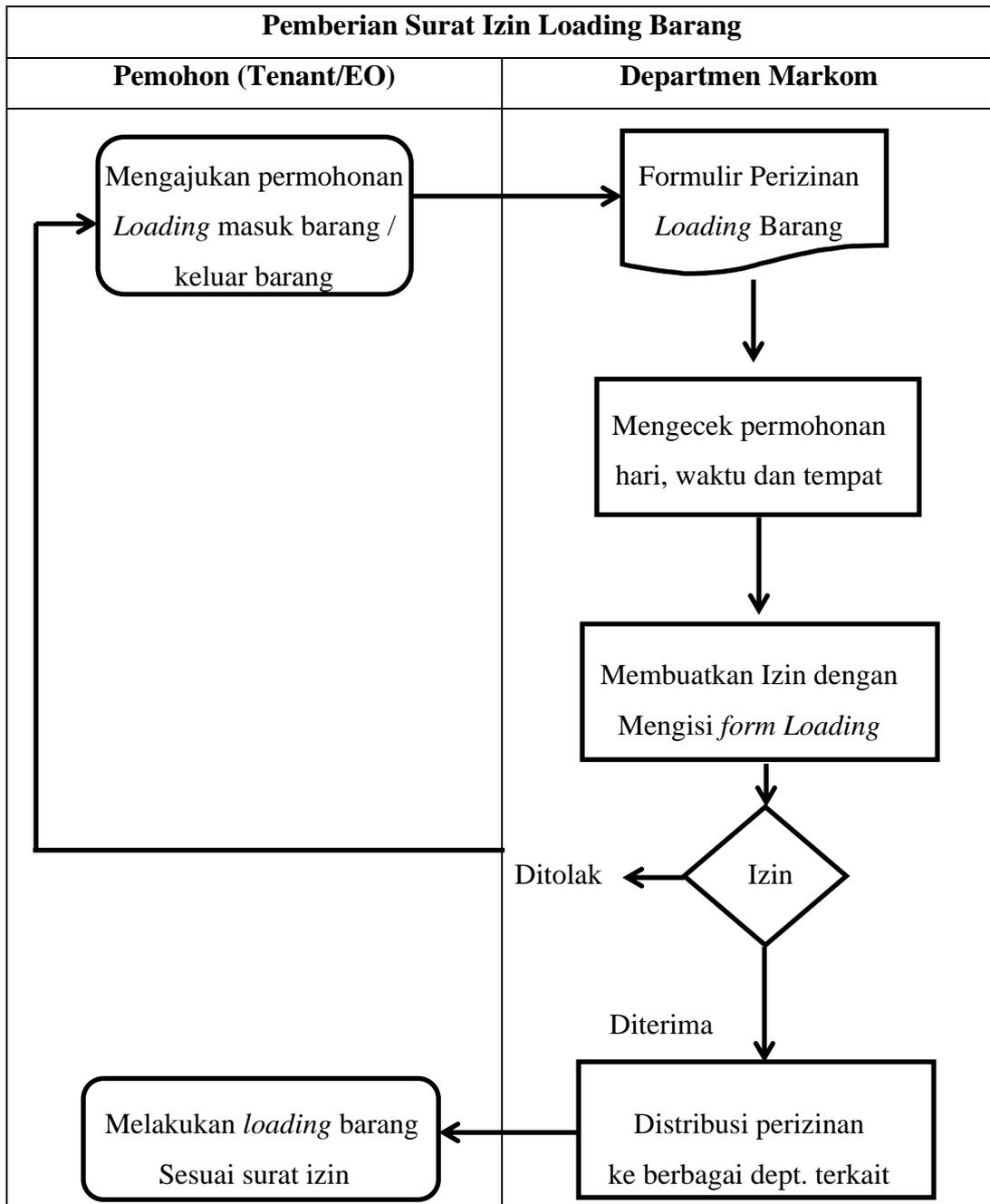
SIK merupakan dokumen wajib bagi *tenant* yang ingin melakukan aktifitas berupa *service*, *maintenance*, maupun perijinan bongkar muat

barang di wilayah gedung metropolitan Mall Cileungsi. Untuk mendapatkan perijinan tersebut, diberikan oleh *Management* Metropolitan Mall dengan proses sebagai berikut :



**Gambar II.19.** Alur kerja pemberian surat izin kerja malam (SIK)

Sumber : Data diolah praktikan



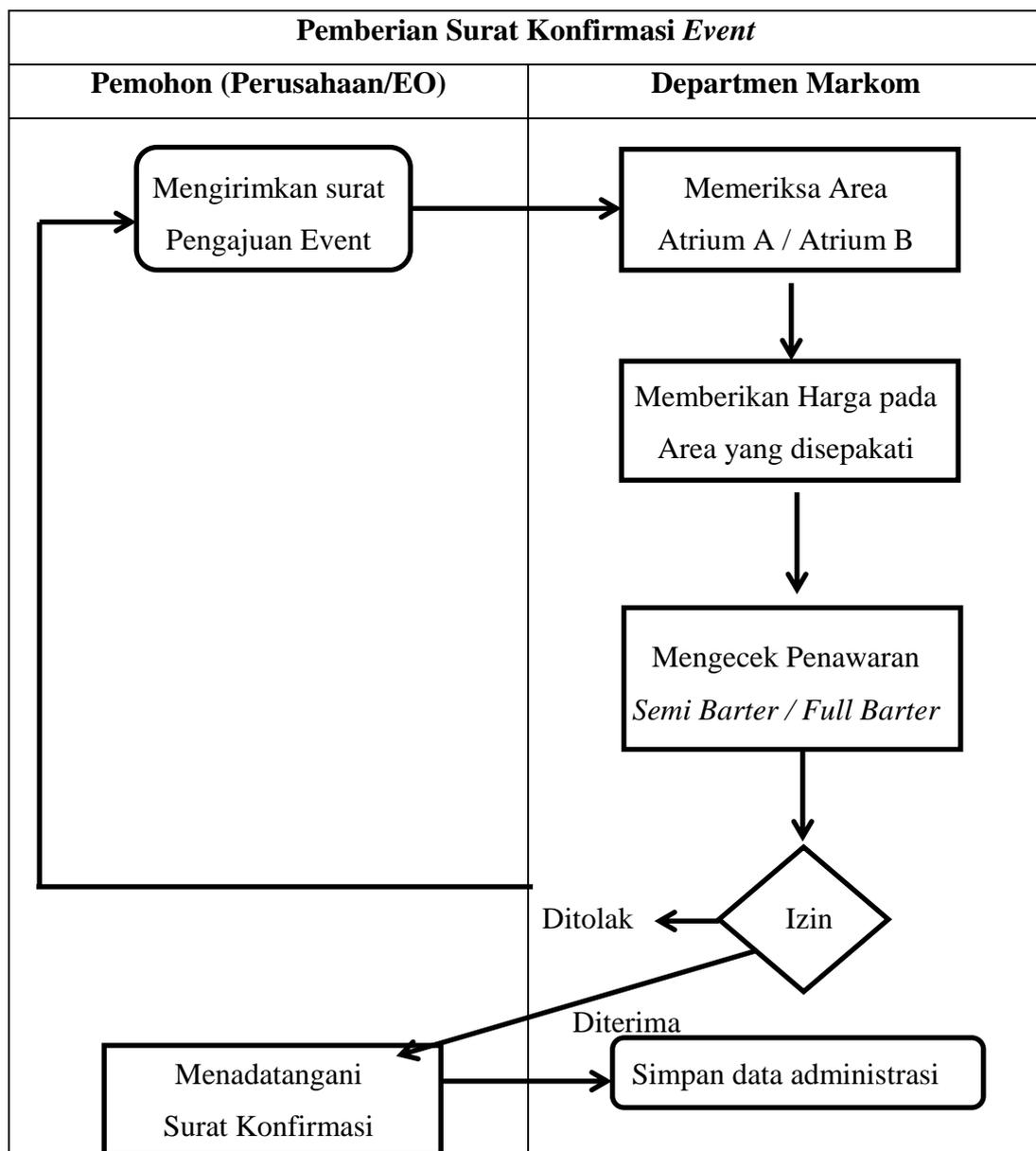
**Gambar II.20. Alur kerja Pemberian surat izin *loading* barang**

Sumber : Data diolah praktikan

b. Surat Konfirmasi Pameran / *Event* (SKP/SKE)

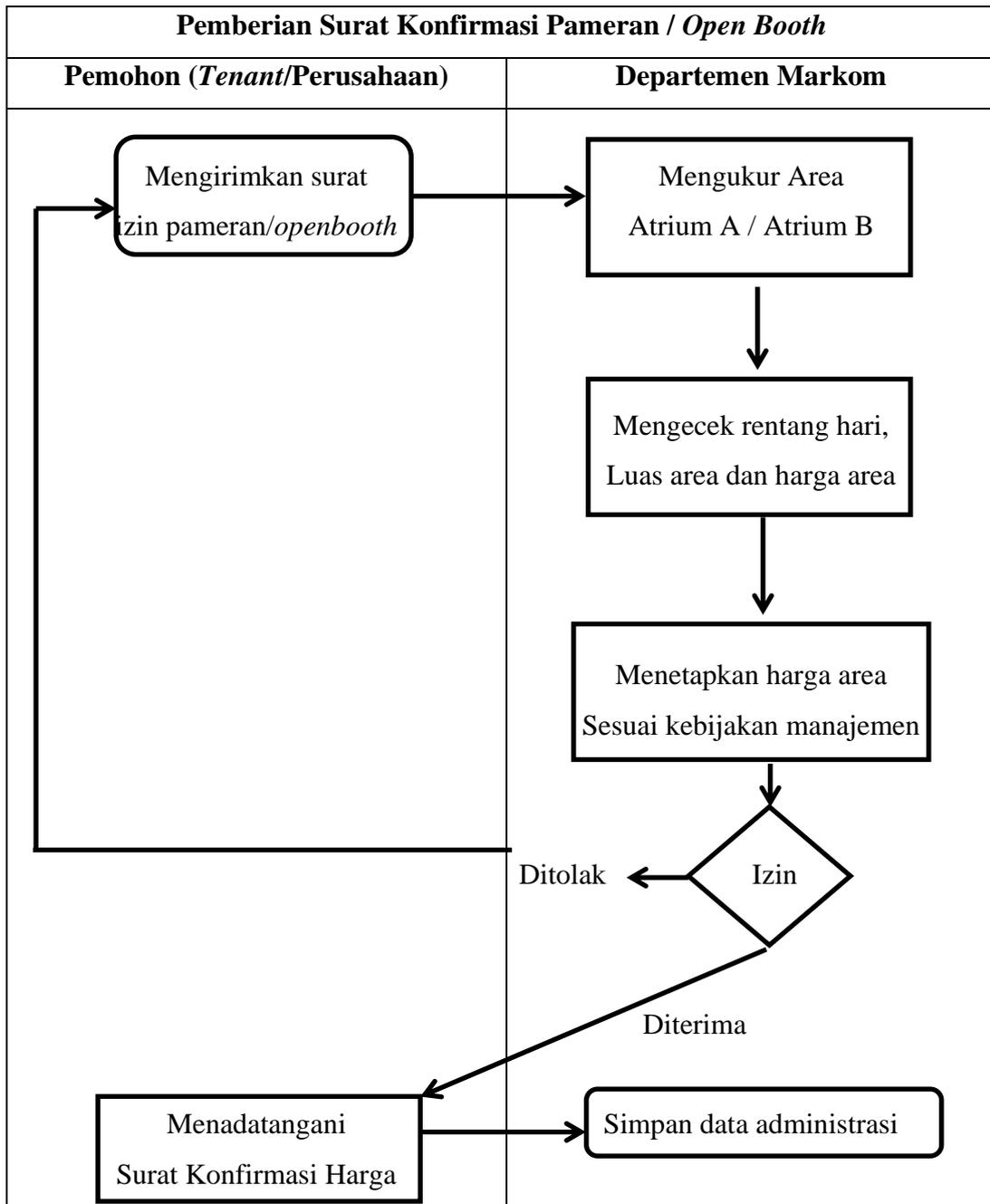
SKP/SKE merupakan surat balasan atau konfirmasi yang diberikan Manajemen Metropolitan Mall Cileungsi yang ditujukan

kepada pelaksana pameran/*Event Organizer* (EO) yang ingin melaksanakan kegiatannya di Metmall Cileungsi. SKP/SKE ini berisi tentang penerimaan kontrak kerjasama antara pihak Mall dengan EO. Proses pemberian SKP/SKE sebagai berikut :



**Gambar II.21.** Alur kerja pemberian surat konfirmasi *event*

Sumber : Data diolah praktikan



**Gambar II.22. Alur kerja pemberian surat konfirmasi pameran**

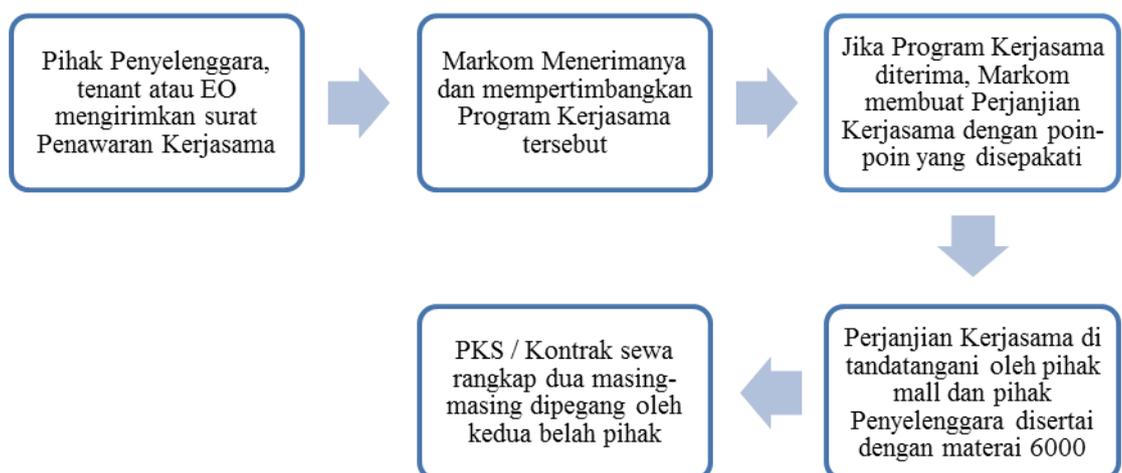
Sumber : Data diolah praktikan

c. Perjanjian Kerjasama (PKS) dan Kontrak Perjanjian Sewa

Perjanjian Kerjasama diterbitkan apabila *Event Organizer* atau penyelenggara mendatangkan artis atau kegiatan yang besar yang memerlukan pengawasan atau yang mendatangkan resiko ketika penyelenggaraan acara berlangsung.

Kontrak Perjanjian Sewa dilakukan diawal pada saat *tenant* bersedia untuk menempati area *store*, kontrak ini biasanya berlaku untuk satu tahun karena dihitung pula bersama dengan pajak PPN.

Maka dari itu diperlukan poin-poin kontrak tentang hak dan kewajiban kedua belah pihak. Berikut ini adalah proses penerbitan Perjanjian Kerjasama (PKS) dan Kontrak Perjanjian Sewa yang dilakukan di Metropolitan Mall Cileungsi.



**Gambar II.23. Alur kerjasama kontrak perjanjian sewa**

Sumber : Data diolah praktikan

d. Surat Konfirmasi Perpanjangan Sewa

Surat konfirmasi harga perpanjangan sewa (SKP) diberikan kepada *tenant* atau kios kantin. Surat ini diberikan apabila kontrak sewa kios atau *tenant* habis kontrak dan diperlukan kontrak baru untuk di tandatangani kembali. Sebelum kontrak tersebut diberikan, diperlukan surat konfirmasi perpanjangan sewa agar harga sewa tempat atau kios diterima oleh penyewa dan ditandatangani apabila ingin melanjutkan sewa. Berikut adalah proses pemberian Surat Konfirmasi Perjanjangan Sewa:



**Gambar II.24. Alur pemberian konfirmasi perpanjang sewa**

Sumber : Data diolah praktikan

## BAB III

### PELAKSANAAN PERAKTIK KERJA LAPANGAN

#### A. Bidang Kerja

PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi adalah sebuah unit dari anak perusahaan PT Metropolitan Land yang bergerak di sektor mal dan pusat perbelanjaan elit di area sub urban Cileungsi, Bogor. Sebagai mal yang baru dibuka untuk umum pada tahun 2014, Metropolitan Mall Cileungsi memberikan kontribusi perkembangan bisnis untuk daerah disekitarnya. Pada perusahaan ini, praktikan ditempatkan pada departement Marketing dan Komunikasi (markom), khususnya di bagian *tenant relation* dibawah bimbingan supervisor markom bapak M. Yunus dan staf *tenant relation* ibu Sherly L. Pannadhy. Praktikan melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan penyewa (*tenant*) dalam hal komunikasi, pemberian informasi dan promosi.

Selain itu praktikan juga turut membantu di bagian operasional. Selama melaksanakan praktik kerja lapangan, praktikan melaksanakan tugas-tugas berikut:

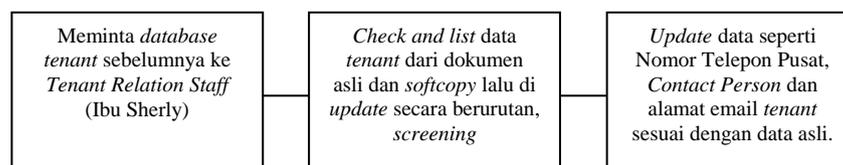
1. Memperbarui *database* seperti nomor telepon, alamat e-mail, *contact person* dan *person in charge* (PIC) dari seluruh *tenant* yang ada di unit Metropolitan Mall Cileungsi.
2. Mempromosikan program kerjasama pemberian diskon untuk *member Metland Card* ke *tenant* sebagai toko pemberi diskon khusus.

3. Mengikuti *survey benchmarking* di mal Kelapa Gading, mal Artha Gading, mal of Indonesia, mal AEON JGC yang diadakan 3 bulan sekali.
4. Mengajak *tenant* untuk *support voucher* belanja dalam rangkaian *event* akhir tahun “*AmazIng Moments*” pada Desember 2017.
5. Membantu operasional markom seperti membuat surat izin kerja, membuat surat *loading* masuk dan keluar barang, distribusi surat tembusan ke berbagai departemen, distribusi surat pemberitahuan ke *tenant* dan pengarsipan surat.

## B. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan praktik kerja lapangan yang dilakukan praktikan di mulai dari tanggal 4 Oktober 2017 dan berakhir pada tanggal 29 Desember 2017. Selama kegiatan, Praktikan mendapat bimbingan dari Ibu Sherly Liana Pannadhy (staf bagian *tenant relation*). Dalam rentang waktu tersebut praktikan melakukan kegiatan yaitu:

1. Memperbarui *database* seperti nomor telepon, alamat e-mail, *contact person* dan *Person In Charge* (PIC) dari seluruh *tenant* yang ada di unit Metropolitan Mall Cileungsi.



**Gambar III.1** proses kerja memperbarui data *tenant*

Sumber : data diolah praktikan

Dalam minggu pertama praktikan melaksanakan PKL, pertama kali ditugaskan untuk memperbarui data *tenant* yang sebelumnya masih ada beberapa data yang belum diperbarui. Data *tenant* tersebut praktikan ambil dari arsip asli data *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi dan dipadukan dengan data *softcopy* yang diberikan oleh staf markom ibu Sherly. Di dalam data ini memuat data *tenant* yang berjumlah 105 *tenant* yang menempati sejumlah toko di dalam mal dari lantai *basement* sampai lantai 2. Pekerjaan ini penting karena mencakup apa yang praktikan lakukan selanjutnya yaitu untuk menghubungi kantor pusat dan kepala toko dalam hal promosi diskon Metland Card. Selain itu juga untuk kepentingan sistem informasi manajemen bagi departemen markom.

DATA TENANT METROPOLITAN MALL CILEUNGI									
No	Tenant	Lokasi	KATEGORI	No.	Luas (M2)	Tanggal Buka	No. Tlp	No. Pusat	Email Marcomm
1	MONEY CHANGER	BSM 03	VALAS	03	14	5 Mei 2016	021-29212211		
2	Dufi Daya Tour	BSM 06	TOUR & TRAVEL	06	26,2	21-Nop-16	021-29212151, '021-29212152, '021-29212153, '021-29212154, '021-29212155, '021-29212185, '021-29212186, '021-29212188	021-62319888	Arief Budiman <procurement_spv@dwiidayatravel.com> tommy.suwono@dwiidayatravel.com dm.dwicil@dwiidayatravel.com
3	Galeri ATM BCA	BSM 12	ATM		25	15-Des-16			
4	INUL VISTA	BSM 13	ENTERTAIN	13	744	28-Des-16	021-29212168		invizileungsi@gmail.com
<b>Lantai Ground</b>									
5	Hop-Hop	G	F&B	IU-01	8	5 Mei 2016	081932893909 <ibu fitri>	02129617115	saputrasand831@gmail.com <sp> marcomthophop@gmail.com <ibu fitri>

**Gambar III.2 Data *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi**

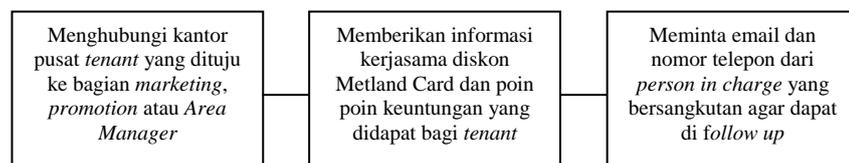
Sumber : Data diolah praktikan

Praktikan merekapitulasi data *tenant* dari status *tenant* yang masih buka, nomor telepon kantor pusat *tenant*, nama *contact person* dari toko yang bersangkutan sampai email markom dari keseluruhan *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi.

Dari data tersebut, praktikan mengetahui tentang pentingnya sistem informasi manajemen dalam mengumpulkan data, mengolah data hingga memanfaatkan data *tenant* untuk kepentingan kinerja perusahaan. Praktikan juga mengetahui bagaimana cara untuk melakukan *screening* data dan merapikan data dari data baru yang tertumpuk oleh data lama yang masih tercantum dalam data sebelumnya.

## 2. Menawarkan program diskon untuk member Metland Card

Pekerjaan ini merupakan tindak lanjut dari pekerjaan sebelumnya yaitu menghubungi kantor pusat *tenant* dan mengajak kerjasama dalam pemberian diskon bagi member Metland Card menggunakan *database* yang sudah di *update*.



**Gambar III.3 Proses kerja menawarkan program diskon**

### **Metland Card**

Sumber : data diolah praktikan

Program promosi diskon *membership* Metland Card adalah sebuah program promosi yang dicanangkan oleh departemen markom pusat perusahaan Metland yang berlaku di seluruh anak perusahaan Metland termasuk unit-unitnya. Anak perusahaan Metland termasuk unit perumahan, unit perhotelan, unit apartemen dan unit mal lainnya juga saling berkompetisi untuk mendapatkan *partner* bisnis dalam menyediakan promo bagi pengguna kartu ini.



**Gambar III.4 Membership Metland Card**

Sumber : arsip markom Metropolitan Mall Cileungsi

Dalam pekerjaan ini praktikan ditugaskan untuk menghubungi kantor pusat dari seluruh *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi dan harus mencapai target selama 3 bulan melaksanakan PKL yaitu mencapai 20 *tenant* yang bersedia untuk bekerjasama dalam program ini. Praktikan mencoba menghubungi setiap *tenant* yang berminat untuk melakukan kerjasama via telepon. Pada saat menelpon *tenant*, praktikan mencoba memperkenalkan lebih dalam tentang apa itu Metland Card, ketentuan dalam penggunaannya dan kelebihan bagi *tenant* yang mengikuti kerjasama ini. Praktikan memberikan informasi tentang jumlah *member* Metland Card yang sampai saat ini berjumlah  $\pm 30.000$  *member*.

Menegosiasikan mengenai banyaknya *benefit* yang di dapat oleh *tenant* berupa hak khusus dalam penggunaan seluruh media promosi milik Metropolitan Mall Cileungsi kepada *tenant* yang tergabung dalam kerjasama. Tentu saja ada timbal balik *benefit* yang setara dengan apa yang mal berikan yaitu dengan syarat *tenant* harus memberikan diskon atau penawaran khusus dalam produk apapun dan dalam besaran berapapun bagi pelanggan Metropolitan Mall Cileungsi yang memiliki Metland Card.

Selain menghubungi kantor pusat *tenant* dengan menggunakan telepon kantor, praktikan juga menggunakan cara lain yaitu dengan mengirimkan *email blast* ke alamat email pusat dari *tenant* agar keseluruhan informasi dari program ini tersampaikan. Berikut contoh format teks email yang dikirimkan ke email *tenant*:

Dear All tenant,

Kami ucapkan terimakasih atas kerjasama yang sudah terjalin sejauh ini, semoga komunikasi serta kerjasama kita dapat berjalan lebih baik lagi.

Sehubungan dengan akan dimulainya tahun baru 2018 dan atas segala program yang sudah kami rancang guna meningkatkan traffic pengunjung serta selling daripada tenant yang tergabung dalam Metropolitan Mall Cileungsi, maka dengan ini kami harapkan partisipasi para tenant agar dapat berperan aktif dalam hal meningkatkan traffic pengunjung serta minat belanja calon pembeli dengan memberikan **penawaran spesial berupa diskon / bonus khusus kepada Member Metland Card** (kini +/- 31.000 member) dengan besaran nilai berapapun / dalam bentuk apapun.

Formulir Keikutsertaan Kerjasama Member Metland Card **terlampir** untuk para tenant yang berminat ingin melanjutkan kerjasama atau akan baru bergabung pada periode Thn 2018 dan apabila sudah dilengkapi dapat dikembalikan sesegera mungkin via email [yunus@metmallcileungsi.com](mailto:yunus@metmallcileungsi.com) , [shery.pannaadhy@metmallcileungsi.com](mailto:shery.pannaadhy@metmallcileungsi.com) & [lnu.exe@gmail.com](mailto:lnu.exe@gmail.com)

Demikian ajakan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Best Regards,

### Gambar III.5 Format *bodytext* korespondensi *email blast* program

#### Metland Card

Sumber : Data diolah praktikan

Di dalam email tersebut, praktikan melampirkan dokumen formulir keikutsertaan program Metland Card bagi yang berminat untuk melakukan kerjasama dengan Metropolitan Mall Cileungsi. Dari program tersebut, *tenant* yang bersedia untuk bekerjasama akan mendapatkan keuntungan dalam hal kemudahan penggunaan seluruh media promosi Metropolitan Mall Cileungsi termasuk pemberian gratis *impra board*.

Setelah tiga bulan melakukan promosi ini sampai dengan tanggal 29 Desember 2017, praktikan mendapatkan 16 *tenant* yang bersedia untuk bergabung dalam program promosi pemberian diskon untuk para *member* Metland Card. Berikut hasil rekap data *tenant* yang bersedia bekerjasama dalam promo Metland Card:

No	Tenant	Promo	Benefit for Metland Card	Remark
1	Optik Tunggal	Discount 10% Berlaku untuk Frame dan Sunglasses	Menarik minat menjadi member	Participate
2	Buccheri	Discount 10% untuk sepatu dan sandal Buccheri dengan harga normal	Menarik minat menjadi member	Participate
3	Gabino	Discount 10% untuk sepatu dan sandal Gabino dengan harga normal	Menarik minat menjadi member	Participate
4	Color Box	Disc 10 % Regular Item	Menarik minat menjadi member	Participate
5	Ichiban Sushi	Discount 10% min. transaksi Rp 100,000,-	Menarik minat menjadi member	Participate
6	Fun World	Discount 5% min. top up Rp 60,000,-	Menarik minat menjadi member	Participate
7	Sancha	Free Topping setiap pembelian minuman semua ukuran	Menarik minat menjadi member	Participate
8	The Executive	Discount 10%	Menarik minat menjadi member	Participate
9	Pizza Hut		Menarik minat menjadi member	
10	Chinchilla	Discount 10 %	Menarik minat menjadi member	Participate
11	Ranti	20% on normal items (apparel)	Menarik minat menjadi member	Participate
12	Optik Seis	Discount 10%	Menarik minat menjadi member	Participate
13	Manzone	Disc 10 % Regular Item	Menarik minat menjadi member	Participate
14	Cardinal	Discount 10%	Menarik minat menjadi member	Participate
15	Optik Melawai	Discount 15% setiap pembelian frame dan sunglasses	Menarik minat menjadi member	Participate
Nb: Update tanggal 27 Desember 2017				

### Gambar III.6 Daftar *tenant* kerjasama pemberian diskon

Sumber : Data diolah praktikan

Untuk mendapatkan persetujuan dalam program ini, *tenant* harus mengisi formulir keikutsertaan program kerjasama dan ditandatangani oleh pihak dari *tenant* yang bertanggungjawab atas promosi yaitu bagian markom / kepala toko / manajer area atau bagian promosi.

**FORMULIR KEIKUTSERTAAN**  
**PROGRAM DISKON / PENAWARAN SPESIAL**  
**UNTUK SELURUH MEMBER METLAND CARD**  
**PERIODE : 01 JANUARI s.d 31 DESEMBER 2018**

Nama : Aprilia Vikiyola  
Perusahaan : PT. Delamibrand Kharisma Busana  
Toko / Restoran : COLDRBOX  
No. Telp Toko / Restoran :

DISKON / PENAWARAN KHUSUS	
SAVE 10 % OFF	
SYARAT & KETENTUAN	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- hanya berlaku untuk member Metland Card</li> <li>- hanya berlaku untuk produk COLDRBOX dengan harga normal</li> <li>- promo tsb tidak dapat digabungkan dengan promo atau voucher lainnya</li> </ul>	
Disetujui oleh, Nama/Jabatan : Nia Kurniah / Asst. Brand Manager Tanggal : 12 Desember 2018 No Telp / Hp : Email :	TTD 

**Gambar III.7 Formulir keikutsertaan program diskon**

Sumber : Arsip markom Metropolitan Mall Cileungsi

Dalam praktiknya, praktikan menghubungi 41 *tenant* via telepon, 80 *tenant* via *email blast* dan 28 PIC *tenant* via Whatsapp, namun hanya mendapatkan 16 *tenant* yang bersedia bekerjasama. Bisa diketahui bahwa praktikan banyak mengalami penolakan dalam negosiasi. Ada beberapa *tenant* yang tidak berminat karena sudah terlalu banyak diskon yang dilakukan di toko, ada pula yang sudah terlalu banyak mengeluarkan penawaran khusus sehingga tidak dapat menutupi *profit margin* di tahun berikutnya apabila menambah diskon. Banyak dari *tenant* yang menolak karena tidak disetujui oleh atasan karena alasan sepi pengunjung dan tidak berdampak signifikan apabila memberikan diskon.

Dari pekerjaan menawarkan program kerjasama ini, praktikan menjadi mengerti bagaimana proses *marketing* dalam lingkup B2B

berjalan. Praktikan banyak belajar dari praktik mengenai komunikasi dan negosiasi yang efektif untuk menawarkan program promosi kepada *partner* bisnis. Program promosi ini menaruh tanggungjawab yang besar dari praktikan untuk bernegosiasi dengan *partner* bisnis perusahaan yaitu sejumlah orang penting dari *tenant* mal seperti staf markom perusahaan, *brand manager*, staf promosi, kepala toko maupun manajer area dari masing-masing *tenant*.

### 3. Melakukan *benchmarking survey* ke mal-mal di Jakarta

Menurut praktikan, sebuah perusahaan tidak akan pernah berkembang apabila buta dan acuh kepada para pesaingnya. Dalam hal ini, PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi tidak pernah berhenti dalam melakukan perubahan kearah yang lebih baik. Setiap triwulan sekali Metropolitan Mall Cileungsi telah melakukan survei ke beberapa mal yang diharapkan dapat menjadi pedoman standar kelayakan fasilitas yang diberikan oleh perusahaan.

Tepat pada triwulan ke empat pada tanggal 3 November 2017, praktikan ikut serta ditugaskan pada kegiatan survei *benchmarking* mal Kelapa Gading, mal AEON JGC, Mall of Indonesia dan mal Artha Gading. Pemberian tugas ini dibagi kepada 4 departemen yang terkait dalam operasional mal yaitu; departemen markom, *house keeping*, *security* dan *engineering*.

Sebelum pemberangkatan, praktikan menyiapkan poin-poin yang bisa diambil dari beberapa mal untuk dijadikan *benchmarking*, seperti; cara penempatan media promosi, standar seragam sekuriti mal, penempatan alat pemadam api ringan di dalam mal, sistem *lighting* didalam mal dan sebagainya.

Survei pertama dilaksanakan di mal Kelapa Gading, hal yang menarik disini adalah program *loyalty card*-nya yang berhadiah mobil Avanza. Survei kedua dilaksanakan di mal Artha Gading, hal yang menarik disini adalah *space* pameran yang luas yang dibagi menjadi 2 tema yaitu atrium dengan tema China dan Atrium Italy.

Survei ketiga dilaksanakan di Mall of Indonesia, hal yang menarik disini adalah ruangan yang luas dan bisa dijadikan sebagai tempat *gathering* dan *outing* bersama keluarga, namun sayangnya *space tenant* yang terlalu besar menyebabkan lorong tempat pengunjung berjalan menjadi sempit dan juga banyak dari ruangan *tenant* tersebut kosong mungkin karena ruangan yang terlalu luas dan *traffic* pengunjung yang sedikit.

Survei keempat dilaksanakan di mal AEON JGC, merupakan mal *high class* yang memberikan banyak *free service* bagi pengunjung seperti; *baby room*, *playground* di *rooftop*, *food court* yang luas, taman untuk berkumpul bersama keluarga, *smoking area*, *parking sensor*, sistem *hand dryer* yang berkualitas, kamar mandi yang bersih, dan sebagainya.

Dalam pelaksanaan tugas ini, tim *benchmarking* berkunjung sebagai *customer* dan berjalan seperti biasa layaknya pengunjung yang lain. Namun praktikan dan tim *benchmarking* selalu mendokumentasikan fasilitas mal dan bahan-bahan lain untuk dijadikan laporan akhir nantinya. Laporan *benchmarking* ini dikerjakan seminggu setelah foto-foto dari keempat mal tersebut terkumpul.

		<b>LAPORAN SURVEY (BENCHMARKING) MALL-MALL</b>		<b>TEAM MARKOM, HK, ENGINEERING, SECURITY</b> SURVEY MALL MALL AEON JGC		<b>Tgl. 3 November 2017</b>	
1		2		Jum'at	Jum'at	3-Nov-17	3-Nov-17
				18.00-19.00	18.00-19.00		
Keterangan	SMART DIRECTORY MENGGUNAKAN NEON DAN PANEL TAMBAHAN UNTUK TEMPAT FLYER	Keterangan	VIDEOTRON DI FOODCOURT				

**Gambar III.8 Laporan survei *benchmarking***

Sumber : Data diolah praktikan

Dari pengalaman kunjungan tersebut, praktikan mengetahui tentang kelebihan dan kekurangan dari berbagai mal. Hal ini dapat dijadikan referensi dalam pengembangan fasilitas yang cocok bagi pengunjung di sekitar Metropolitan Mall Cileungsi agar *traffic* pengunjung dan daya belinya meningkat.

#### 4. Menawarkan program *support voucher* belanja kepada *tenant*

Dalam rangka meningkatkan *traffic* pengunjung pada akhir tahun 2017, Metropolitan Mall Cileungsi mencanangkan program *voucher* belanja yang diberikan kepada pengunjung dengan bersyarat maupun tidak bersyarat. Praktikan ditugaskan untuk melakukan permintaan *support voucher* ke seluruh *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi dengan menghubungi via telepon, email maupun distribusi surat edaran langsung ke toko *tenant*. Program *support voucher* ini dimaksudkan agar para *tenant* senantiasa ikut berpartisipasi bersama-sama meningkatkan minat beli pengunjung. *Voucher* yang diberikan oleh *tenant* nantinya akan dibagikan kepada pengunjung pada rangkaian *event* “*Amazing Moments*” bulan desember 2017.

Dear Bpk / Ibu,

Kami ucapkan terimakasih atas kerjasama yang sudah terjalin sejauh ini, semoga komunikasi serta kerjasama kita dapat berjalan lebih baik lagi.

Sehubungan dengan akan diadakannya rangkaian event akhir tahun pada bulan Desember 2017 dan atas segala program yang sudah kami rencanakan guna meningkatkan *traffic* pengunjung serta *selling* daripada *tenant* yang tergabung dalam Metropolitan Mall Cileungsi, maka dengan ini kami harapkan partisipasi para *tenant* agar dapat berperan aktif dalam hal meningkatkan *traffic* pengunjung serta minat belanja calon pembeli dengan memberikan support **Voucher Belanja**.

Demikian ajakan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan Terima Kasih.

Best Regards,

**Ibnu Krisna Raharjo**  
Markom



**Gambar III.9** Format *bodytext* korespondensi *email blast*

Sumber : Data diolah praktikan

Pertama-tama praktikan mengirimkan *email blast* berdasarkan format *bodytext* korespondensi yang diberikan oleh Ibu Sherly bagian administrasi dan *tenant relation*. Berisi Surat mengenai informasi rangkaian *event* akhir tahun 2017 yang bertema “*AmazIng Moments*” dan permintaan *support voucher* belanja untuk acara tersebut.

*Email blast* ini ditujukan ke email pusat dari *tenant*, *store* atau *Person In Charge* (PIC) dari seluruh *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi yang bersangkutan. Lalu di kirim cc kepada Ibu Sherly sebagai PIC dari markom Metropolitan Mall Cileungsi dan Bapak Yunus sebagai supervisor markom. Subyeknya berjudul “Permintaan *Support Voucher*”. Praktikan mengirim secara bertahap, 25 alamat tujuan per email dengan total 75 alamat email *tenant* telah dikirimkan *email blast* oleh praktikan dari total 105 *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi.

Setelah mengirimkan email, praktikan juga mendistribusikan surat pemberitahuan dan permintaan *support voucher* ke setiap *tenant* secara *door to door*. Secara langsung praktikan menghubungi PIC dari setiap nomor *tenant* yang tersedia di *database* melalui media sosial *whatsapp* dan menelpon satu persatu PIC *tenant* yang potensial. Secara bertahap praktikan melakukan *follow up* kembali kepada *tenant* yang menanggapi positif.

Setelah bersedia melakukan kerjasama promosi, kantor pusat dari *tenant* mengirimkan *voucher* yang sudah berisi besaran nominal *voucher*, syarat dan ketentuan agar siap untuk di distribusikan ke pengunjung pada *gimmick on the stage* di setiap kesempatan dalam setiap rangkaian *event* “*AmazIng Moments*”.

Konfirmasi Tenant Partisipasi Voucher Belanja							
No	Nama Tenant	Nama PIC	No Kontak	Nominal / Produk	Jumlah	S&K	Keterangan
1	Ada Store	Ria	0216124315	50,000	10 Voucher	Voucher Keras	Masa berlaku sampai 25 Januari 2018
2	Pizza Hut	Irwin	081513200674	Es Krim Mix 4 Fun Garlic Bread / Chicken Corn Soup	477 Voucher 370 Voucher	Voucher Produk Setiap Pembelian satu loyang Pizza Reguler	Meminta Informasi Mengenai Sistem Pembagian macam benefit untuk Pizza Hut
3	The Executive	Ibu Denis	081804103031	100,000	50 Voucher	Voucher Discount 100,000 minimal pembelian 400,000 untuk 1 customer, 1 transaksi	
4	Ichiban Sushi	Ibu Ola	081297780358	Katsu Roll	29 Voucher	Tunjukkan Voucher sebelum memesan	
5	Romp	Desma	082160096273	50,000	6 Voucher		
6	Platinum & Gokkana	Windy	08111072990	25,000	50 Voucher		
7	Urban&Co	IpuI	087804567805	25,000	50 Voucher		
8	Urban&Co	IpuI	087804567805	50,000	10 Voucher	Voucher Keras	Masa berlaku sampai 07 Januari 2018
9	Samsung	Guntur	081284457167				
10	Shoes Inn	Yani	082307717767				
11	Citra Arloji	Viviany	087780566903	25,000	54 Voucher	Voucher Cashback	
12	Buccheri	Indah	081315974111	100,000	53 Voucher	Voucher Keras	
13	Gabino	Indah	081315974111	100,000	4 Voucher	Voucher Keras	
14	Optik Tunggal	Efendi	085781078701	50,000	6 Voucher	Voucher Keras	
15	Optik Tunggal	Efendi	085781078701	250,000	202 Voucher	Minimum transaksi Rp 2,500,000	Midnight Sale (16 dan 31 Desember)
14	Yum-Mie	Lilies	082122336441				
15	Steak 21	Lilies	082122336441				

**Gambar III.10** Rekap data *tenant* kerjasama *support voucher belanja*

Sumber : Data diolah praktikan

Dalam pelaksanaan kegiatan promosi tersebut, praktikan melakukan negosiasi kerjasama promosi dengan kepala toko, manajer area dan staf bagian promosi atau *brand manager* dari semua *tenant* yang bersangkutan. Praktikan melakukan negosiasi tentang keuntungan dari kerjasama tersebut yaitu pemberian keistimewaan dalam menggunakan media promosi mal dan sejumlah *tenant* yang memberikan *voucher* akan mendapatkan promosi langsung (*gimmick on the stage*) dari panggung *event* yang diselenggarakan oleh markom setiap hari sabtu dan minggu dalam satu bulan penuh pada bulan Desember 2017.

Bagi *tenant* yang memberikan *voucher* tanpa syarat (*voucher* keras) seperti Buccheri, Gabino, Urban&Co dan Ada Store akan diberikan penyebutan *adlips* dan beberapa keistimewaan tersendiri ketika panggung utama *event* diselenggarakan yaitu tepat pada ulang tahun Metropolitan Mall Cileungsi pada tanggal 16 Desember 2017 dan malam tahun baru pada tanggal 31 Desember 2017. *Tenant* yang berminat untuk melakukan kerjasama berjumlah 15 *tenant* diantaranya yaitu Ada Store, Pizza Hut, Ichiban Sushi, Romp, Platinum, Gokkana, Urban&Co, Citra Arloji, Buccheri, Gabino, Optik Tunggal, Ranti, The Executive, Dwi Daya Tour dan Cinema XXI.

Dari pengalaman praktikan dalam melakukan negosiasi, praktikan mengetahui bahwa setiap *tenant* dan pihak mal selalu melakukan *simbiosis mutualisme* yang saling menguntungkan. Terutama pada kesempatan akhir tahun yang selalu dipenuhi oleh banyak pengunjung, kedua belah pihak ini melakukan kerjasama dengan tujuan untuk memaksimalkan jumlah pengunjung sekaligus minat belinya. Praktikan juga mengetahui seberapa pentingnya pengambilan keputusan untuk melaksanakan *event* yang cocok dalam setiap kesempatan yang ada semata-mata untuk memaksimalkan *profit margin* Metropolitan Mall Cileungsi.

## 5. Operasional Markom

Dalam mengisi waktu 8 jam kerja, praktikan membantu pekerjaan staf *tenant relation* sekaligus sebagai *administrator* markom dibawah bimbingan Ibu Sherly. Pekerjaan pengarsipan dan administrasi surat dari departemen markom meliputi; pembuatan surat izin kerja, pembuatan surat *loading* masuk dan keluar barang, distribusi surat tembusan ke berbagai departemen, distribusi surat pemberitahuan ke *tenant* dan pengarsipan surat.

### a. Pembuatan surat izin kerja malam

Surat izin kerja (SIK) adalah surat izin yang diberikan oleh pihak mal kepada *tenant* Metropolitan Mall Cileungsi untuk melakukan pekerjaan malam seperti *maintenance*, melakukan stok barang dan pekerjaan lainnya agar tidak mengganggu kenyamanan pengunjung. SIK ini akan diberikan kepada *tenant* apabila *tenant* mengajukan surat permohonan terlebih dahulu kepada pihak markom mal bahwa *tenant* tersebut akan melakukan pekerjaan malam. Dalam hal ini praktikan bertugas untuk menerima semua surat izin pemberitahuan dari tenant.

Ketika praktikan telah menerima surat permohonan dari *tenant*, langkah selanjutnya yaitu mengisi terlebih dahulu nomor surat di buku surat keluar Metropolitan Mall Cileungsi yang tersedia di ibu Nana selaku sekretaris General Manager (GM). Lalu praktikan melakukan *input data* berdasarkan *draft* surat yang sudah ada sesuai dengan data yang tercantum di surat permohonan meliputi; nama *tenant*, tanggal,

waktu, tempat dan jenis pekerjaan. Setelah itu, praktikan mencetak surat tersebut dan meminta paraf dari bapak Yunus selaku supervisor markom dan tanda tangan dari bapak Budi selaku manajer markom sebagai tanda bahwa izin sudah siap untuk diberikan kepada *tenant*.

b. Pembuatan surat izin *loading* masuk dan keluar barang

Tidak berbeda jauh dengan SIK, pemberlakuan *loading* barang juga hanya bisa dilakukan pada malam hari dari pukul 22.00 WIB sampai dengan 09.00 WIB. Pemberian surat *loading* barang ini bisa diberikan kepada seluruh *tenant*, termasuk kepada penyewa tempat pameran dan *event* untuk melakukan *loading* barangnya kedalam mal serta *loading* keluar barangnya.

Untuk pemberian surat *loading* barang, *tenant* atau *event organizer* (EO) hanya mengisi formulir *loading* barang masuk disertai catatan barang yang akan masuk area mal. Setelah menerima pemberitahuan dari pihak terkait, praktikan mengisi formulir dengan poin-poin yang diisikan di formulir seperti nama *tenant/event organizer*, tanggal dan waktu masuk barang, tanggal dan waktu keluar barang, dan detail barang *loading* termasuk nama barang dan jumlahnya. Setelah mengisi formulir, praktikan meminta *sign* bapak Yunus, bapak Budi atau departemen *Manajemen on Duty* (MOD) yang sedang bertugas pada saat *loading* barang untuk perizinan.

c. Mendistribusikan surat tembusan

Pendistribusian surat tembusan merupakan tindak lanjut dari pembuatan surat-surat keluar yang dikeluarkan oleh markom. Fungsinya adalah agar departemen yang terkait mengetahui informasi dan menghindari terjadinya miskomunikasi.

Ketika praktikan menerima surat keluar, pada saat itu juga praktikan memperbanyak 5 kali dari surat asli yang sudah di *sign*. Hasil dari fotokopi SIK, SKE, *layout* pameran, *jadwal event* atau yang lainnya selalu diberikan kepada departement *House Keeping* (HK), *Engineering*, *Security* dan MOD. Surat tembusan untuk *tenant relation* diarsipkan dan disimpan di *filing box* markom. Setiap kali praktikan memberikan surat kepada departemen terkait, setiap departement wajib menandatangani *log book* tanda terima surat. Hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya miskomunikasi apabila ternyata ada salah satu departement yang belum diberikan surat. Setelah pendistribusian surat kepada departemen internal mal selesai, praktikan memberikan surat izin yang asli kepada pemohon / *tenant*.

d. Mendistribusikan surat ke *tenant*

Untuk menyampaikan informasi dan promosi, Metropolitan Mall Cileungsi selalu menjalin komunikasi langsung kepada *tenant* dengan cara pemberian surat langsung dari pihak mal. Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, praktikan terlebih dahulu menyiapkan surat pemberitahuan atau dokumen yang akan diberikan ke setiap *tenant*

dan menyiapkan formulir tanda terima surat. Formulir tanda terima surat ini nantinya wajib ditandatangani oleh penjaga toko *tenant* untuk menghindari miskomunikasi apabila ternyata salah satu *tenant* belum mendapatkan surat tersebut.

Dalam pendistribusian ini praktikan pernah mendistribusikan surat atau dokumen seperti; kartu ucapan tahun baru, kalender tahun 2018, majalah bulanan, surat pemberitahuan *event 1st anniversary* Metropolitan Mall Cileungsi dengan tema “*Amazing Moments*” dan surat permintaan *support voucher* belanja.

e. Pengarsipan surat

Dalam satu hari kerja, praktikan menerima berbagai macam surat atau dokumen yang dikumpulkan oleh Ibu Sherly. Praktikan memisahkan setiap dokumen berdasarkan jenisnya seperti surat izin kerja, surat keluar, surat masuk, surat konfirmasi *event* (SKE), surat konfirmasi pameran (SKP), surat konfirmasi harga perpanjang sewa, surat perjanjian kerjasama (SPK), surat kontrak perjanjian sewa, nomor IFCA untuk otorisasi proyek, *internal memo* dan dokumen permohonan otorisasi proyek. Lalu praktikan memasukkan setiap dokumen tersebut kedalam *filing box* masing-masing dan diurutkan sesuai dengan nomor surat.

Agar operasional markom berjalan dengan baik, praktikan memahami betul bahwa pada dasarnya kemampuan yang diperlukan dalam pembuatan, pendistribusian dan pengarsipan dokumen adalah ketelitian, karena satu kesalahan saja akan menyebabkan perubahan informasi yang besar ketika diberikan kepada pihak-pihak departemen maupun *tenant*. Seperti halnya kesalahan pada pencantuman nama *tenant* dan tanggal surat akan merubah seluruh jadwal yang ada. Oleh sebab itu praktikan selalu melihat kembali keperluan dan informasi yang diberikan sebelum membuat surat dan mengulasnya kembali sebelum mendistribusikan surat kepada departemen terkait.

### C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh departemen markom, praktikan mengalami kendala-kendala yang dihadapi yaitu:

1. Tidak adanya pedoman *flowchart process* yang disediakan oleh Metropolitan Mall Cileungsi sehingga tidak ada pakem aturan tertulis yang dijadikan acuan bagi karyawan baru seperti kegiatan yang dilakukan untuk mengeluarkan ijin sewa dan alur kerja lainnya untuk mendorong efektifitas kinerja perusahaan. Sehingga pada awalnya praktikan kesulitan dalam mengerjakan operasional markom seperti alur pemberian surat izin dan cara mengatasi keluhan *tenant*.
2. Segmen pemasaran dari PT Kembang Griya Cahaya adalah *Business to Business* (B2B) yang semua PIC *tenant* merupakan profesional

marketing di bidangnya sehingga praktikan mengalami kesulitan apabila ada pertanyaan lebih dalam mengenai negosiasi dalam penawaran program promosi.

3. Negosiasi kerjasama program promosi yang berlarut-larut dengan *tenant*, bahkan bisa berminggu-minggu untuk mencapai kesepakatan.

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

Usaha-usaha yang dilakukan Praktikan dalam mengatasi kendala-kendala yang terjadi dalam melakukan praktek kerja lapangan adalah sebagai berikut :

##### **1. Banyak Bertanya**

Menurut praktikan, aktifitas bertanya merupakan salah satu cara untuk menjalin komunikasi yang efektif. Dengan bertanya, kita dapat berkomunikasi secara baik dan mendalam terhadap lawan bicara. Kita juga dapat mengerti wawasan lawan bicara serta sesuatu yang belum praktikan ketahui sebelumnya. Untuk mempererat hubungan dengan tim, praktikan mengatasi kendala ketidaktahuan proses operasional dengan bertanya dan berkomunikasi dengan staf makom yang ada.

Dengan banyak bertanya, praktikan juga dapat menentukan sikap yang baik agar dapat secara menyeluruh berbaur dengan tim serta mengetahui sifat masing-masing individu sehingga seiring berjalannya waktu, praktikan dapat mengerjakan operasional markom sedikit demi sedikit.

2. Dalam melakukan negosiasi dengan *tenant*, ada beberapa tips Praktikan untuk meyakinkan PIC *tenant*. Menurut pakar negosiasi dari Wharton School, Stuart Diamond (2010), dari bukunya yang berjudul *How to Negotiate to Achieve Your Goals In The Real World*, Diamond membeberkan tips-tips dasar dalam melakukan negosiasi, yakni :

a. Tujuan adalah Hal Terpenting

Tujuan adalah apa yang anda inginkan pada akhir negosiasi. Anda harus fokus terhadap satu tujuan utama dalam setiap negosiasi. Segala sesuatu yang anda lakukan dalam negosiasi harus secara nyata mendekati diri pada tujuan tersebut. Dalam hal ini Praktikan menetapkan tujuan untuk mendapatkan *tenant* yang bersedia bekerjasama dalam program promosi, baik program promosi program Metland Card maupun program *support voucher* belanja.

b. Ini Tentang Mereka

Dalam melakukan prospek, terlebih dahulu kita harus mencari tahu latar belakang dari *tenant* yang akan kita prospek, sehingga pemilihan kata dan teori yang akan kita sampaikan tercerna jelas oleh pelanggan.

c. Memberikan Imbalan Emosional

Perlunya datang disaat emosional yang tepat seperti saat pelanggan tidak dalam keadaan terburu-buru, sehingga hal yang perlu disampaikan akan rasional dan jelas.

d. Setiap Situasi Itu Berbeda

Perusahaan yang dihubungi memiliki tren dan situasi yang berbeda-beda. Oleh karena itu Praktikan harus menyesuaikan diri dengan situasi calon pelanggan seperti sistem dan ketentuan yang berbeda-beda.

e. Sikap Selangkah Demi Selangkah adalah Sikap Terbaik.

Dalam melakukan bisnis B2B, segala hal tidak bisa dipaksakan dalam waktu satu hari. Perlu langkah demi langkah untuk memastikan program kerjasama dapat diterima oleh pimpinan dari *tenant* yang di prospek.

f. Bertukar Hal-Hal Yang Berbeda Nilai

Setiap orang punya nilai yang berbeda-beda. Praktikan menawarkan berbagai opsi yang berbeda-beda dengan tujuan untuk menyesuaikan hal-hal yang terkadang dinilai tak kasatmata namun memiliki dampak yang sangat besar terhadap *tenant*.

3. Praktikan juga mengambil teori dari jurnal yang berjudul '*The Impact of Communication Media on Negotiation Outcomes*' karya Jill M. Purdy, Pete Nye dan P.V. Balakrishnan (2000). Kesimpulan dari jurnal tersebut praktikan jadikan sebagai cara untuk mengatasi kendala diantaranya adalah:

a. Menggunakan Media Komunikasi yang Beragam Meningkatkan Rasio Kerjasama Lebih Tinggi. Dalam hal ini praktikan menggunakan berbagai macam media komunikasi seperti telepon kantor, E-mail pribadi dan Whatsapp untuk meningkatkan rasio kerjasama.

- b. Media Komunikasi yang Beragam Meningkatkan Rasio Keinginan Negosiasi Lebih lanjut. Dengan adanya media komunikasi yang beragam, dapat meningkatkan rasio keinginan negosiasi lebih lanjut pelanggan ke tahap profit.
- c. Media Komunikasi Tidak Langsung Tidak Akan Menghasilkan Profit. Tidak perlu berlama-lama berkomunikasi dengan media tidak langsung, negosiasi dengan *Face to Face* harus cepat dilakukan agar menambah kepuasan konsumen dan meningkatkan rasio menghasilkan profit dari jasa yang di tawarkan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi, Praktikan menyadari bahwa dunia kerja yang sebenarnya sangat kompetitif dengan keadaan yang fluktuatif sehingga diperlukan tidak hanya teori, namun praktik dan pengalaman agar bisa bertahan dan berkembang dalam persaingan global. Diperlukan pula sikap disiplin, tanggungjawab dan integritas untuk dapat mengerjakan tugas secara profesional. Praktikan mendapatkan informasi dan pengetahuan yang sangat banyak dari PT Kembang Griya Cahaya karena keterbukaan karyawan dan kepercayaan mereka terhadap praktikan sebagai mahasiswa magang. Praktikan juga termotivasi untuk terus belajar, menggali informasi, dan mempersiapkan diri sebelum masuk ke dunia profesi setelah kuliah nanti.

Kesimpulan yang bisa Praktikan Ambil setelah melaksanakan PKL adalah;

1. Bertambahnya pengalaman dan wawasan bagi Praktikan, serta ilmu manajemen dan strategi pemasaran yang diterapkan oleh PT. Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi khususnya pada bidang kerja bagian *Tenant Relation* departemen Marketing dan Komunikasi.
2. Praktikan dapat meningkatkan keterampilan tambahan di bidang pemasaran seperti bagaimana cara berpenampilan seorang profesionalis

*marketing*, menghubungi *tenant* dengan komunikasi yang baik, melakukan negosiasi yang santun dan profesional serta teknis dan etika profesionalitas. Praktikan juga mendapatkan berbagai pengalaman dalam hal *handling complain* yang baik dan benar.

3. Praktikan menemukan kesesuaian antara praktik yang dilaksanakan pada saat menjalankan PKL di PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi Department Markom dengan teori dan pengetahuan yang telah Praktikan pelajari diperkuliahan seperti mata kuliah Statistika, Public Relation, dan Manajemen Merek. Seperti halnya pada saat praktikan diberikan tugas untuk mengerjakan analisis *traffic* pengunjung yang sebenarnya sudah diajarkan pada matakuliah Statistika dan pada saat mengerjakan laporan presentasi hasil *benchmarking* mal menggunakan *perceptual mapping* yang telah diajarkan pada matakuliah *Public Relation*.

## **B. Saran**

1. Untuk PT Kembang Griya Cahaya
  - a. Praktikan menyarankan agar perusahaan menyediakan *job description* yang tertulis bagi setiap karyawan.
  - b. Praktikan menyarankan agar setiap department membuat alur kerja (*flow chart*) yang jelas agar tidak ada miskomunikasi dalam hal pemberian atau pelaksanaan perintah. Dan juga agar setiap ada hal baru yang belum pernah terjadi seperti *handling complain* atau alur kerja yang bertindihan dapat diselesaikan sesuai SOP.

- c. Perusahaan diharapkan dapat menerima mahasiswa sebagai tenaga kerja magang karena PT Kembang Griya Cahaya unit Metropolitan Mall Cileungsi baru sedikit menerima Mahasiswa sebagai tenaga kerja magang.
2. Untuk Universitas Negeri Jakarta
    - a. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta program S1 Manajemen. Disarankan untuk membuat sebuah *database* pusat yang mencantumkan nama perusahaan, alamat dan informasi seperlunya yang sudah didapatkan oleh praktikan yang telah melaksanakan PKL serta memberikan informasi tersebut secara terbuka kepada mahasiswa yang belum melaksanakan PKL. Sehingga setiap mahasiswa tidak mengalami kesulitan ketika mencari opsi perusahaan yang dituju untuk melaksanakan PKL.

## DAFTAR PUSTAKA

- Diamond S. (2010). *How to Negotiate o Achieve Your Goals in the Real World*. New York: Crown Publishing Group.
- FE UNJ (2015). Pedoman Praktik Kerja Lapangan. [http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN\\_0.pdf](http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf) (diakses tanggal 10 Okober 2017).
- Margrit A. (2017). PUSAT PERBELANJAAN: Lapak Makanan di Mal Kian Dominan. <http://banten.bisnis.com/read/20171213/448/717650/pusat-perbelanjaan-lapak-makanan-di-mal-kian-dominan> (diakses tanggal 19 Januari 2018)
- Metland Group (2016). Metland Annual Report 2016: *Making Progress Maintaining Growth*. <http://metropolitanland.com/en/annual> (diakses tanggal 5 Desember 2017)
- Purdy, J. Nye & Balakrishnan P. V. (2000). *The Impact of Communication Media on Negotiation Outcomes*. *The International Journal of Conflict Management* 2000, Vol. 11, No.2, pp. 162-187.
- Syukro R. (2017). Di Tengah-tengah Pesatnya E-Commerce, Pertumbuhan Mal Masih Tinggi. <http://www.beritasatu.com/bisnis/442222-di-tengahaengah-pesatnya-ecommerce-pertumbuhan-mal-masih-tinggi.html> (diakses tanggal 19 Januari 2018)

LAMPIRAN - LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1****SURAT PERMOHONAN PERIZINAN PKL**

*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, FRI : 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 : 1671/UN39.12/KM/2017  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 September 2017

Yth. HRD PT. Metropolitan Land Tbk  
Metropolitan Mall Cileungsi  
Jl. Taman Metro Raya Cileungsi  
Bogor

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Ibnu Krisna Raharjo  
Nomor Registrasi : 8215123396  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 082213577466

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 18 September s.d. 10 November 2017.

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. Koordinator Prodi Manajemen

## LAMPIRAN 2

## SURAT PENERIMAAN IZIN PKL

# Metland

Cileungsi, 04 Oktober 2017

No. : 97/HRGA-MMC/PKL/X/2017  
 Lamp. : -  
 Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth,  
 Bapak. Woro Sasmoyo, SH  
 Kepala Biro Akademik, Kemanusiaan, dan Hubungan Masyarakat  
 Universitas Negeri Jakarta

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan surat permohonan izin praktek kerja lapangan nomor 1671/UN39.12/KM/2017 pada tanggal 12 September 2017, dengan ini kami sampaikan bahwa kami memberikan izin untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan kepada mahasiswa yang bernama :

Nama : Ibnu Krisna Raharjo  
 Nomor Registrasi : 8215123396  
 Program Studi : Manajemen  
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Dalam rangka menjalani Praktek Kerja Lapangan guna memenuhi tugas mata kuliah tersebut dapat dilakukan pada tanggal 04 Oktober – 29 Desember 2017 (+ 3 bulan) pada divisi Marketing Komunikasi di PT. Kembang Griya Cahaya Unit. Metropolitan Mall Cileungsi.

Adapun ketentuan yang diberlakukan perusahaan dalam Praktek Kerja Lapangan sebagai berikut :

1. Menanggung sendiri segala biaya yang diberlakukan selama melakukan riset / Praktek Kerja Lapangan.
2. Wajib mentaati ketentuan – ketentuan yang berlaku di PT. Kembang Griya Cahaya Unit. Metropolitan Mall Cileungsi.
3. Bersedia menyerahkan copy hasil Kerja Praktek yang dibuat.
4. Memanfaatkan Informasi yang kami berikan hanya untuk didalam lingkungan perusahaan dan untuk kepentingan akademik serta tidak dipublikasikan kepada pihak manapun.

Demikian surat ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, terimakasih atas perhatiannya.

Hormat kami,



**Metland**  
 PT. KEMBANG GRIYA CAHAYA

Veri Suherman  
 HRGA Manager

Tembusan :

- GM PT. Kembang Griya Cahaya Unit. Metropolitan Mall Cileungsi



Metropolitan Mall  
 Cileungsi

**PT. Kembang Griya Cahaya**  
 Gedung M Gold Tower Lt. 15  
 Jl. KH. Noer Alie, Kalimalang, Bekasi 17148  
 Indonesia  
 Telp. : +6221 28087777

**Kantor Operasional :**  
 Gedung Metropolitan Mall Cileungsi  
 Jl. Taman Metro Raya, Cileungsi, Bogor 16820  
 Telp. : +6221 80488888  
 Website : www.metmallcileungsi.com

### LAMPIRAN 3

### SURAT PERNYATAAN SELESAI PKL

**Metland**

**SURAT KETERANGAN KERJA**

No. 112/HRGA-MMC/SK/II/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini HRGA Manager PT. Kembang Griya Cahaya  
(Group PT. Metropolitan Land. Tbk. Unit. Metropolitan Mall Cileungsi).

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Ibnu Krisna Raharjo  
No. Registrasi : 8215123396  
Program Studi : SI Manajemen  
Fakultas : Ekonomi – Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Metropolitan Mall Cileungsi  
terhitung sejak tanggal 04 Oktober sampai dengan 29 Desember 2017, yang bersangkutan  
telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan penuh tanggung jawab.

Demikian surat keterangan ini di buat agar dapat di pergunakan sebagaimana mestinya.

Cileungsi, 29 Desember 2017

  
**Metland**  
PT. KEMBANG GRIYA CAHAYA

Veri Sunerman  
HRGA Manager

\*Merubah dan mencoret pada isi surat keterangan ini akan tidak berlaku  
  
Metropolitan Mall  
Cileungsi

**PT. Kembang Griya Cahaya**  
Jl. KH. Noer Alie, Kalimalang, Bekasi 17148  
Indonesia  
Telp. : +6221 28087777

**Kantor Operasional :**  
Gedung Metropolitan Mall Cileungsi  
Jl. Taman Metro Raya, Cileungsi, Bogor 16820  
Telp. : +6221 80488888  
Website : www.metmallcileungsi.com

**LAMPIRAN 4**  
**DAFTAR HADIR**  
**PKL**



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**FAKULTAS EKONOMI**

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**...3... SKS**

Nama : IBNU KRISNA BAHARJO  
 No. Registrasi : 0215123396  
 Program Studi : S1 Manajemen  
 Tempat Praktik : Metropolitan Mall Cikungsi  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Metro Raya, Cikungsi - Bogor  
 (021) 809 88888

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 4 Oktober 2017	1. <i>[Signature]</i>	Pembuatan MAC
2.	Kamis / 5 Oktober 2017	2. <i>[Signature]</i>	Mencawakan Promo
3.	Jumat / 6 Oktober 2017	3. <i>[Signature]</i>	Meeting & mencawakan
4.	Senin / 9 Oktober 2017	4. <i>[Signature]</i>	Promo metland card.
5.	Selasa / 10 Oktober 2017	5. <i>[Signature]</i>	Promo metland card.
6.	Rabu / 11 Oktober 2017	6. <i>[Signature]</i>	Kerjasama
7.	Kamis / 12 Oktober 2017	7. <i>[Signature]</i>	metland card.
8.	Jumat / 13 Oktober 2017	8. <i>[Signature]</i>	Cap ticket Shopping
9.	Senin / 16 Oktober 2017	9. <i>[Signature]</i>	Cash back
10.	Selasa / 17 Oktober 2017	10. <i>[Signature]</i>	Kardivasi SKP Kantin
11.	Rabu / 18 Oktober 2017	11. <i>[Signature]</i>	Menerima ftd Surat
12.	Kamis / 19 Oktober 2017	12. <i>[Signature]</i>	Perpangan seua
13.	Jumat / 20 Oktober 2017	13. <i>[Signature]</i>	Filtering Files
14.	Senin / 23 Oktober 2017	14. <i>[Signature]</i>	Analisis traffic
15.	Selasa / 24 Oktober 2017	15. <i>[Signature]</i>	Kendaraan MAC
			operasional mancom,
			SK, SIP

Jakarta, 8 Januari 2018

Penilai,

**Metland**  
 PT. KEMBARA BANGSA CAHAYA

(..... SUDENO / BUDI WANTO .....) *[Signature]*

**Catatan :**

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan menandatangani cap Instansi/Perusahaan



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
... SKS

Nama : IRAN KRIANA RAHARJO  
No. Registrasi : 0215123306  
Program Studi : S1 Manajemen  
Tempat Praktik : Metropolitan mall Cikunasi  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Metro Raya, Cikunasi-Bogor  
(021) 804 8888

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 25 Oktober 2017	1. <i>fy</i>	Filing Surat SIK
2.	Kamis / 26 Oktober 2017	2. <i>fy</i>	(12m setengah hari)
3.	Jumat / 27 Oktober 2017	3. <i>fy</i>	analisis pengompi- restoran.
4.	Senin / 30 Oktober 2017	4. <i>fy</i>	
5.	Selasa / 31 Oktober 2017	5. <i>fy</i>	Rekap dan laporan board rekrutmen karyawan. Meygarus Htd SP
6.	Rabu / 1 Nov 2017	6. <i>fy</i>	Follow up karyawan.
7.	Kamis / 2 Nov 2017	7. <i>fy</i>	Survey Mall
8.	Jumat / 3 Nov 2017	8. <i>fy</i>	
9.	Senin / 6 Nov 2017	9. <i>fy</i>	Fasilitasi take video akses method Cikunasi
10.	Selasa / 7 Nov 2017	10. <i>fy</i>	Mahaman laporan keuangan
11.	Kamis / 8 Nov 2017	11. <i>fy</i>	Finishing LPP benchmarking
12.	Jumat / 10 Nov 2017	12. <i>fy</i>	Worksheet foto benchmarking
13.	Senin / 13 Nov 2017	13. <i>fy</i>	Menghubungi owner Rahni H&E Meeting.
14.	Kamis / 16 Nov 2017	14. <i>fy</i>	Mengikuti dan PKL
15.	Jumat / 17 Nov 2017	15. <i>fy</i>	Menghubungi pelayan kantin

Jakarta, 8 Januari 2018

Penilai,

**Medind**  
PT. KEMBARA BINTA CAHAYA  
(S. SUPENO BUDIYANTO)

Catatan :

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



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220  
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285  
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
...3... SKS

Nama : Ivan Krisna Paharjo  
No. Registrasi : 8215123396  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : Metropolitan Mall Cikungsi  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Mitra Raya, Cikungsi- Bogor  
(021) 804 08888

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Nov '17	1. <i>ag</i>	Membuat flow chart.
2.	Rabu, 22 Nov '17	2. <i>ag</i>	Memantau operasional.
3.	Kamis, 23 Nov '17	3. <i>ag</i>	Distribusi SIP
4.	Jumat, 24 Nov '17	4. <i>ag</i>	Input Data terdahul
5.	Senin, 27 Nov '17	5. <i>ag</i>	Email Blast
6.	Selasa, 28 Nov '17	6. <i>ag</i>	Support voucher
7.	Rabu, 29 Nov '17	7. <i>ag</i>	Menghubungi kenan
8.	Kamis, 30 Nov '17	8. <i>ag</i>	Follow up support voucher.
9.	Senin, 4 Des '17	9. <i>ag</i>	Email Blast partisipasi
10.	Selasa, 5 Des '17	10. <i>ag</i>	Metland Card
11.	Rabu, 6 Des '17	11. <i>ag</i>	Follow up Metland Card
12.	Kamis, 7 Des '17	12. <i>ag</i>	Follow up Metland Card.
13.	Jumat, 8 Des '17	13. <i>ag</i>	Pengumpulan Support
14.	Selasa, 12 Des '17	14. <i>ag</i>	voucher
15.	Rabu, 13 Des '17	15. <i>ag</i>	Follow up Metland Card. Memantau operasional

Jakarta, 8 Januari 2018

Penilai,

*Sugeng Budiyanto*  
PT. KEMBARA CRIYA CAHAYA  
(.....) SUGENG BUDIYANTO

Catatan :

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



Building  
Future  
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
3.... SKS

Nama : Honu Krishna Caharjo  
No. Registrasi : 021523396  
Program Studi : SI Manajemen  
Tempat Praktik : Metropolitan Mall Cileungsi  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Taman Metro Raya, Cileungsi - Bogor  
(021) 801 88888

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 14 Desember 2012	1. <i>g</i>	Mendistribusikan Surat
2.	Jumat, 15 Desember 2012	2. <i>g</i>	edaran event 1st Anniversary
3.	Senin, 18 Desember 2012	3. <i>g</i>	Membuat SK dan book
4.	Selasa, 19 Desember 2012	4. <i>g</i>	tingg administrasi
5.	Rabu, 20 Desember 2012	5. <i>g</i>	dan follow up marketing
6.	Kamis, 21 Desember 2012	6. <i>g</i>	distribusi kalender
7.	Jumat, 22 Desember 2012	7. <i>g</i>	tahun baru
8.	Rabu, 27 Desember 2012	8. <i>g</i>	Distribusi SK
9.	Kamis, 28 Des 2012	9. <i>g</i>	Power up Admin
10.	Jumat, 29 Desember 2012	10. <i>g</i>	Follow up meeting
11.	.....	11.....	Membuat Report Manager
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 8 Januari 2013

Penilai,

*Supriyo Budiyanto*  
PT. KEMBANG BIRYA CAHAYA  
(..... SUPRIYO BUDIYANTO.....)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## LAMPIRAN 5

## LEMBAR PENILAIAN PKL



*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.fk.unj.ac.id



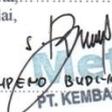
UAS

---

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

Nama : Ibny Krisna Raharjo  
 No.Registrasi : B21512396  
 Program Studi : SI Manajemen  
 Tempat Praktik : PT. Kembang Griya Cahaya Unit Metropolitan Mall Cikungsi  
 Alamat Praktik/Telp : Jalan Metro Raya, Cikunghur, Bogor (021) 884 8888

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	98	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small;"> <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	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	95																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	90																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																															
10	Hasil Pekerjaan	95																															
Jumlah		933	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <math display="block">\frac{933}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,3</math> </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <tr><td style="font-size: large;">93</td><td style="font-size: large;">A</td></tr> <tr><td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td><td style="font-size: x-small;">huruf</td></tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf																										
93	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 11 Januari 2018  
 Penilai,  
  
 (... SUPREMO BUDI-AWATU  
 PT. KEMBANG GRIYA CAHAYA

Catatan :  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## LAMPIRAN 6

### LOG KEGIATAN HARIAN

No	Hari/tanggal	Kegiatan	PIC
1	Rabu, 04 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan karyawan dan penyesuaian diri</li> <li>- Menerima tugas dept. Markom</li> <li>- Mempelajari dokumen markom metmall Cileungsi</li> <li>- Update <i>Contact Person In Charge</i> tenant</li> </ul>	Bapak Yunus
2	Kamis, 05 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Update foto totem untuk laporan pemasangan totem</li> <li>- Update CP PIC tenant</li> <li>- Menawarkan program kerjasama discount Metland Card ke tenant</li> </ul>	Bapak Yunus
3	Jum'at, 06 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Briefing Markom (Motivasi)</li> <li>- Update nomor telfon tenant pusat</li> <li>- Briefing Promo Shopping Cashback</li> <li>- Menyebarkan Flyer promo ke tenant</li> </ul>	Ibu Sherly
4	Senin, 09 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menawarkan program kerjasama metland Card ke marketing tenant pusat</li> </ul>	Ibu Sherly
5	Selasa, 10 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta data untuk kelengkapan dokumen peserta pameran</li> <li>- Menawarkan program kerjasama metland card ke marketing tenant pusat</li> </ul>	Bapak Yunus
6	Rabu, 11 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu stamping tiket promo shopping cashback</li> </ul>	Ibu Sherly
7	Kamis, 12 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menawarkan program kerjasama metland card ke marketing tenant pusat</li> <li>- Membantu stamping tiket promo shopping cashback</li> </ul>	Bapak yunus

8	Jum'at, 13 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menawarkan program kerjasama metland card ke marketing tenant pusat</li> <li>- Membantu stamping tiket promo shopping cashback</li> </ul>	Ibu Sherly
9	Senin, 16 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi kembali tenant yang telah diberikan penawaran program kerjasama via email</li> <li>- Mengkoordinasi Surat Konfirmasi Perpanjangan Sewa Kantin</li> </ul>	Ibu Sherly
10	Selasa, 17 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta tanda tangan untuk Surat Konfirmasi perpanjang sewa kantin ke penyewa</li> <li>- Menemani bagian purchasing membeli barang (Keramik)</li> <li>- Menghubungi kembali tenant yang diajak kerjasama program metland card</li> </ul>	Bapak Yunus
11	Rabu, 18 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirimkan email blast program kerjasama pemberian Discount member metland card</li> </ul>	Bapak Yunus
12	Kamis, 19 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Filtering files KTP tenant kios kantin</li> </ul>	Ibu Sherly
13	Jum'at, 20 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menerima email konfirmasi program kerjasama Metland Card</li> <li>- Menyiapkan data traffic kendaraan Mall Metropolitan Cileungsi</li> </ul>	Ibu Sherly
14	Senin, 23 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis vehicle traffic summary Metropolitan Mall Cileungsi, Januari - Oktober 2017</li> </ul>	Ibu Sherly
15	Selasa, 24 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat <i>Visitor traffic Analysis</i></li> <li>- Membantu operasional Markom; mendistribusikan Surat Izin Kerja (SIK) tenant</li> <li>- Membantu operasional markom, <i>filing data vendor</i>.</li> <li>- Membantu operasional markom, mengisi form surat izin Promosi</li> <li>- Membantu stamping tiket shopping cashback</li> </ul>	Ibu Sherly

16	Rabu, 25 oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filing SIK</li> <li>- Menyelesaikan analisis traffic pengunjung Mall</li> </ul>	Ibu Sherly
17	Kamis, 26 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisa Perbandingan Visitor traffic dan Vehicle Traffic</li> </ul>	Bapak Budi
18	Jumat, 27 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menganalisa Perbandingan antara Visitor traffic dan Vehicle traffic dan dibuat kesimpulan</li> </ul>	Bapak Budi
19	Senin, 30 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menanyakan konfirmasi jawaban kerjasama pemberian discount member metland card</li> </ul>	Ibu Sherly
20	Selasa, 31 Oktober 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekapitulasi data tenant penerima Impra Board</li> <li>- Follow up program kerjasama member metland card</li> <li>- Follow up logo tenant untuk promosi flyer bulanan metland</li> <li>- Distribusi flyer event bulanan unit</li> </ul>	Bapak Yunus
21	Rabu, 1 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menawarkan Program kerjasama member metland card</li> </ul>	Bapak Yunus
22	Kamis, 2 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form keluhan</li> <li>- Surat Izin Promosi</li> </ul>	Ibu Sherly
23	Jum'at, 3 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Survey Benchmarking Mall MKG, MAG, MOI, AEON</li> </ul>	Pak Reza
24	Senin, 6 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sorting Foto untuk laporan Survey Benchmarking</li> <li>- Membantu pengukuran lahan pameran untuk tenant ROMP</li> <li>- Memfasilitasi Syuting Video Promosi Metland Cileungsi</li> </ul>	Ibu Tiffany Bapak Yunus
25	Selasa, 7 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat laporan Benchmarking</li> </ul>	Ibu Sherly
26	Rabu, 8 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>SAKIT</b></li> </ul>	
27	Kamis, 9 November 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scheduling meeting dengan Ranti</li> <li>- Finishing laporan Benchmarking Markom, HK, Engineering dan Security</li> </ul>	Ibu Sherly

28	Jum'at, 10 Nov 2017	- Mengecek kembali Foto laporan dan mengumpulkannya ke HRD	Pak Reza
29	Senin, 13 Nov 2017	- Scheduling meeting dengan AFCO (EO Pameran) - Menghubungi Owner Ranti untuk Scheduling Meeting Optimalisasi Selling Store - Meminta Surat Konfirmasi Sewa Pameran JATI	Ibu Sherly
30	Selasa, 14 Nov 2017	- <b>SAKIT</b>	
31	Rabu, 15 Nov 2017	- <b>SAKIT</b>	
32	Kamis, 16 Nov 2017	- Melengkapi data untuk laporan PKL – Meminta foto-foto kegiatan Metmall Cileungsi	Bapak Yunus
33	Jum'at, 17 Nov 2017	- Mengomunikasikan scheduling tanda tangan kontrak addendum perjanjian sewa kantin dengan pemilik kantin - Meminta tanda tangan sertifikat acara Al-Azhar Syifa Budi ke GM Metmal Cileungsi Bapak Djaelani	Ibu Sherly
34	Senin, 20 Nov 2017	- Melengkapi Data untuk laporan PKL – Membuat Flow Chart aktifitas pemberian izin sewa	Bapak Yunus
35	Selasa, 21 Nov 2017	- <b>Izin Bimbingan</b>	
36	Rabu, 22 Nov 2017	- Membuat surat permohonan support voucher kepada all tenant Metmall Cileungsi - Membuat surat edaran kerjasama promosi pemberian diskon dan penawaran khusus bagi member metland card kepada all tenant untuk periode 2018 - Membantu pengukuran bidang T-Banner default	Ibu Sherly
37	Kamis, 23 Nov 2017	- Membantu menuliskan form permohonan pembelian media promo bulanan - Distribusi SIK	Ibu Sherly

38	Jum'at, 24 Nov 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Input Data nomor telpon all tenant untuk program loyalty card</li> <li>- Distribusi Form keluhan tenant</li> </ul>	Ibu Sherly
39	Senin, 27 Nov 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisi Input data kesalahan nama, Nomor Telepon.</li> <li>- Email Blast Surat Permintaan Support Voucher kepada tenant</li> </ul>	Bapak yunus
40	Selasa, 28 Nov 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi tenant untuk Permintaan Support Voucher</li> </ul>	Ibu Sherly
41	Rabu, 29 Nov 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi tenant pusat untuk Permintaan Support Voucher</li> <li>- Membantu Operasional Markom Distribusi Form Keluhan Tenant</li> </ul>	Ibu Sherly
42	Kamis, 30 Nov 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Follow up Partisipasi Tenant Support Voucher belanja untuk Event Desember 2017</li> <li>- Email Blast untuk Partisipasi member Metland Card tahun 2017</li> <li>- Membantu Operasional Distribusi Surat Izin Kerja untuk ROMP dan Matahari Dept Store</li> </ul>	Ibu Sherly
43	Senin, 04 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Follow up partisipasi member Metland Card periode 2018</li> <li>- Mengambil Voucher belanja yang telah tersedia di tenant Citra Arloji dan Ranti</li> <li>- Mendistribusikan Surat Edaran dan Flyer Event Desember ke seluruh tenant MMC</li> <li>- Membuat tabel Excel progress keikutsertaan Support voucher dan partisipasi kerjasama Metland Card</li> <li>- Membantu Filing FKT dan SIK</li> </ul>	Pak Yunus
44	Selasa, 05 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Follow Up Partisipasi member Metland Card periode 2018</li> <li>- Follow Up Support Voucher dari tenant utk Event Desember</li> </ul>	Pak Yunus
45	Rabu, 06 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengirim Daftar tenant yang melanjutkan Kerjasama Metland Card ke kantor Pusat</li> </ul>	Pak Yunus

		- Follow Up kembali partisipasi kerjasama Metland Card	
46	Kamis, 07 Des 2017	- Mengajak tenant yang belum tergabung membership Metland Card	Pak Yunus
47	Jum'at, 08 Des 2017	- Pendataan dan Pengumpulan Support Voucher dari tenant - Membantu TR mendistribusikan SIK Servis AC mall	Ibu Sherly
48	Senin, 11 Des 2017	- <b>SAKIT</b>	
49	Selasa, 12 Des 2017	- Follow Up kembali Membership Metland Card	Ibu Sherly
50	Rabu, 13 Des 2017	- Menyiapkan Season's Greeting Card dari Metland untuk seluruh tenant di MM Cileungsi - Membantu Operasional SIK	Ibu Sherly
51	Kamis, 14 Des 2017	- Mendistribusikan Majalah, Greeting Cards dan Surat Edaran Event Amazing Moment 1 <sup>st</sup> Anniversary MMC ke semua tenant - Membuat Surat Izin kerja dan Meminta TTD Head Dept - Memproses Berita acara kehilangan HP	Ibu Sherly
52	Jum'at, 15 Des 2017	- Membuat dan mendistribusikan Surat Izin Kerja untuk tenant dan Surat izin loading barang untuk pameran open booth yang akan masuk - Menghubungi PIC pameran open booth "Yayasan Suara Yatim" dan "Inez" yang akan masuk pada hari sabtu	Ibu Sherly
53	Senin, 18 Des 2017	- Input data voucher keluar untuk event hari Sabtu dalam 1 <sup>st</sup> Anniversary MMC - Filing administrasi berkas tenant relation - Membuat dan mendistribusikan SIK untuk tenant - Follow up keikutsertaan Pizza Hut dan Steak 21 untuk	Ibu Sherly

		kerjasama program Metland Card	
54	Selasa, 19 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membagikan Kalender tahun baru untuk seluruh tenant MMC</li> <li>- Membantu Operasional Markom membuat dan distribusi SIK</li> </ul>	Ibu Sherly
55	Rabu, 20 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu operasional Markom Tenant Relation</li> <li>- Mendistribusikan Kalender 2018 ke tenant</li> <li>- Menerima Form kerjasama Metland Card dari Cardinal</li> </ul>	Ibu Sherly
56	Kamis, 21 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribusi SIK</li> </ul>	Ibu Sherly
57	Jum'at, 22 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Printout revisi POP dan Surat Konfirmasi Event</li> <li>- Distribusi SIK</li> <li>- Mengirimkan Email kebutuhan rapat di pusat (POP, Internal Memo dan Quotation AFCO)</li> <li>- Menerima Support Voucher dari Urban&amp;Co</li> </ul>	Ibu Sherly
58	Rabu, 27 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filing Administrasi Markom</li> <li>- Follow Up Kerjasama Metland Card</li> <li>- Distribusi SIK</li> </ul>	Ibu Sherly
59	Kamis, 28 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Filing administrasi</li> <li>- Menghubungi Tenant utk menandatangani SKP</li> <li>- Membuat Report Voucher</li> </ul>	Ibu Sherly
60	Jum'at, 29 Des 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghubungi tenant agar mengembalikan Surat Konfirmasi harga pameran</li> <li>- Meminta data keperluan laporan</li> </ul>	Ibu Sherly Pak Yunus

## LAMPIRAN 7

## SURAT IZIN KERJA MALAM

**Metland**

## SURAT IJIN KERJA

1105/GM/MMC/MKT.TR-SIK/XII/2017

Diberikan surat ijin kepada :

Nama Tenant : CINDY & YAYANG Accs  
 Nama Kontraktor : CINDY & YAYANG Accs's Crew  
 Penanggung Jawab : Ibu Puji Lestari  
 No Telp : -  
 Lokasi : Lt. 2 No. 4-5  
 Jenis Pekerjaan : Stock Opname  
 Tanggal Mulai : 21 Desember 2017  
 Tanggal Selesai : 21 Desember 2017  
 Waktu : 08.00 s.d 12.00 WIB

Syarat – syarat Umum yang harus dipatuhi :

- Untuk Kegiatan **Stock Opname** Dihimbau Unit Tenant Tetap Beroperasional Mengikuti Jam Operasional Mall
- Tidak menyalahgunakan kegiatan tersebut untuk kegiatan lain yang menyimpang dari keperluan tersebut diatas.
- Memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan lingkungan Metropolitan Mall Cileungsi.
- Segala akibat yang ditimbulkan dari pekerjaan tersebut, menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- Surat ijin kerja ini dapat dicabut seketika dan dinyatakan tidak berlaku lagi, bilamana syarat – syarat tersebut diatas dilanggar.
- Pekerjaan ini berlangsung dari tanggal tertera diatas.
- **DILARANG MEROKOK** selama berada di dalam gedung Metropolitan Mall Cileungsi.
- Toko / Outlet / Showroom / Resto harus tetap buka / beroperasi.
- Kegiatan Stock Opname tidak mengganggu operasional tenant (tetap melayani customer).

Demikian surat ijin ini diberikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan harap yang berkepentingan maklum.

Bogor, 18 Desember 2017

Diajani

General Manager

Cc:

&gt;&gt; Tenant Relation

&gt;&gt; MOD

&gt;&gt; Security

&gt;&gt; Engineering

&gt;&gt; HK

Catatan : Surat Izin Kerja ini juga berlaku untuk dapat memasukan semua material &amp; perlengkapan kerja

PT. Kembang Griya Cahaya  
 Gedung M Gold Tower Lt. 15

Kantor Operasional :  
 Gedung Metropolitan Mall Cileungsi

**LAMPIRAN 8**  
**INTERNAL MEMO**

**INTERNAL MEMO**

NO: 083/MMC/ENG/XI/17

to: Marcom.  
Security.  
MOD. 13/11/17  
B

Kepada Yth : MOD (Bpk Teguh & Bpk Tedy)  
Head Dept. Marcom (Bpk Budi Supeno)  
Head Dept. Security (Asep Muhamad Noor)  
CC : Bpk Djaelani (General Manager)  
Dari : Engineering  
Tanggal : 13 November 2017  
Hal : **Pembebanan Genset**

Dengan hormat,

Sehubungan dengan akan diserahkan terimakasihnya unit Genset oleh PT. Daya Manunggal Diesel, maka dengan ini kami Team Engineering Metropolitan Mall Cileungsi beserta team dari BUSDEV akan melakukan test beban pada unit genset tersebut, yang akan di laksanakan pada:

Hari : Kamis ✓  
Tanggal : 16 November 2017 ✓  
Jam : 08.00 s/d 10.00 Wib ✓

Dengan ini kami menyampaikan agar dapat menjadi perhatian dan bisa membantu hingga terlaksananya hal tersebut.

Demikian penyampaian kami atas perhatian dan kerja samanya terima kasih

Hormat Kami,

  
\_\_\_\_\_  
Spv Engineering

## LAMPIRAN 9

## FORMULIR KEIKUTSERTAAN PROGRAM METLAND CARD

**Metland**

FORMULIR KEIKUTSERTAAN  
PROGRAM DISKON / PENAWARAN SPESIAL  
UNTUK SELURUH MEMBER METLAND CARD  
PERIODE: 01 JANUARI s.d 31 DESEMBER 2018

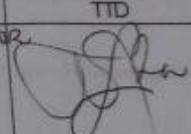
Nama : ZORaida  
Perusahaan : PT. Pancaboga Paramita  
Toko / Restoran : Ichiban Sushi  
No. Telp Toko / Restoran : 021-29099685

DISKON / PENAWARAN KHUSUS

Discount 10 %

SYARAT & KETENTUAN

Setiap pembelian / transaksi MINIMAL Rp 100.000

Disetujui oleh,	TTD
Nama / Jabatan : ZORaida / Training & Service Coordinator	
Tanggal : 5 Des 2017	
No Telp / Hp : 0817777957	
Email : ola.zoraida@gmail.com	

Catatan:

- Promosi yang ditawarkan tidak bekerja sama dengan pihak Bank / pihak lain kecuali pihak yang sed bekerjasama dengan Metropolitan Mall Gleungsi dan apabila bekerjasama dengan pihak Bank maka Tenant harus mengajukan izin terlebih dahulu kepada Manajemen Metropolitan Mall Gleung
- Logo dan Diskon Tenant akan dicantumkan dalam Flyer Metland Card yang dicetak setiap b sebanyak 5000 eksemplar dan email blast ke ± 31.000 member
- Formulir keikutsertaan dikembalikan melalui email [yunus@metmallgleungsi.com](mailto:yunus@metmallgleungsi.com) [sherly.pannaadhy@metmallgleungsi.com](mailto:sherly.pannaadhy@metmallgleungsi.com)

## LAMPIRAN 10

## FORM KELUHAN TENANT

064

Lampiran : F-MKT/TR-01

### FORM KELUHAN TENANT

**DATA TENANT :**

Nama : Frisca D. Sumanthi ✓

Toko : VALIND & ARNOLD Palmer

Alamat : Metropolitan Mall Cileungsi ✓  
Lt. 1

Telp./ fax : 021-29212373 ✓

Tanda Tangan : [Signature] 20/10 ✓  
Tanggal : 20/10/2017

Uraian Keluhan Tenant : ✓

Kehilangan barang tgl 2 oktober 2017 <sup>18</sup> ~~12~~ pcs dan tgl 13 oktober 2017  
tgl 19 oktober 15 pcs, tgl 20 oktober 1 pcs.

Total 34 pcs. & ARNOLD Palmer kehilangan Barang Tol 13 Okt 17  
34 pcs, Tol 19 Okt 17 : 5 pcs.

Grand Total Kehilangan : 73 pcs

---

**Penyampaian Keluhan :**

Datang Langsung  
 Fax/ Surat  
 Telepon Jam/ Tgl

Diterima Dept. Marketing : [Signature]  
Oleh :  
Tanggal : 20 Okt 2017

Diterima Dept. Terkait :  
Oleh :  
Tanggal :

**Review Keluhan :**

Disetujui  
 Tidak Disetujui

Tgl. Penyelesaian : 27 Okt 2017

Tanda tangan : [Signature]  
Dept. Terkait  
Tgl. : 27 Okt 2017

Keterangan :  
Lokasi Kamera tersebut  
tidak terjangkau oleh  
camera CCTV.

---

**Mengetahui :**

Tanda tangan Dept. Marketing :  
Tgl.:

Tanda tangan Dept. Terkait :  
[Signature]  
Tgl. : 27 Okt 2017

Tanda tangan Tenant :  
Tgl.:

Lembar I : Tenant Relation  
II : Dept. Terkait  
III : Deputy GM  
IV : Tenant Relation

## LAMPIRAN 11

### SURAT KONFIRMASI EVENT

**Metland**

Bogor, 12 Desember 2017

No : 1087/GM/MMC/MKT.TR-SKE/XII/2017  
Perihal : Surat Konfirmasi Event "Robotic Regional Competition 2018"

Kepada Yth,  
**Bpk. Theja Kusumah**  
Jl. Kayu Manis VI No. 21, Matraman  
Jakarta Timur

Dengan Hormat,

Bersama ini kami sampaikan konfirmasi pelaksanaan event "ROBOTIC REGIONAL COMPETITION 2018" antara dua belah pihak yaitu PIHAK PERTAMA, **PT. Kembang Griya Cahaya (Metropolitan Mall Cileungsi)** dan PIHAK KEDUA **Bpk. Theja Kusumah**, diantaranya sebagai berikut :

**PIHAK PERTAMA** (Metropolitan Mall Cileungsi), bersedia :

1. Menyediakan Venue, Stage & Sound system serta Ruang Penyimpanan yang memadai
2. Mensupport Promosi berupa Media Videotron, Smartdirectory, Standing Banner 2 (dua) Titik, Banner Area Parkir 5 (lima) Titik, Media Sosial dan media promo milik MMC lainnya yang memungkinkan
3. Memberikan Izin Loading sebelum hari H

**PIHAK KEDUA** ( Bpk. Theja Kusumah ), bersedia :

1. Menggelar Event **Robotic Regional Competition 2018** pada ;  
Hari & Tanggal : **Sabtu, 27 Januari 2018**  
Pukul : 10.00 WIB s.d Selesai  
Lokasi : Main Atrium
2. Membayar Biaya Administrasi Event & Booth Pameran sebesar **Rp 1.650.000,-** (Satu juta enam ratus lima puluh ribu rupiah), sudah termasuk PPN 10% untuk maksimal 4 booth,
3. Pembayaran ditujukan ke rekening : **PT. Kembang Griya Cahaya, Bank Mandiri Cab. Menara Palma, No Rekening : 124.000.678.7049**
4. Melarang para crew penyelenggara membawa makanan & minuman ke area dalam mall
5. Menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban selama event berlangsung
6. Mematuhi peraturan Metropolitan Mall Cileungsi yang berlaku

Demikian surat konfirmasi kedua belah pihak ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Menyetujui,

**Diaelani**  
General Manager

**Theja Kusumah**  
Koordinator

Cc :  
>> File  
>> Finance

**Metropolitan Mall**  
Cileungsi

**PT. Kembang Griya Cahaya**  
Gedung M Gold Tower Lt. 15  
Jl. KH. Noer Alie, Kalimalang, Bekasi 17148  
Indonesia  
Telp. : +6221 28087777

**Kantor Operasional :**  
Gedung Metropolitan Mall Cileungsi  
Jl. Taman Metro Raya, Cileungsi, B  
Telp. : +6221 80488888  
Website : www.metmallcileungsi.co

**LAMPIRAN 12**  
**SURAT EDARAN KEGIATAN**

## Metland

Bogor, 12 Desember 2017

No : 1077/GM/MMC/MKT-TNT/XII/2017  
 Perihal : Acara Anniversary Metropolitan Mall Cileungsi ke 11 th  
 Lampiran : -

Kepada Yth,  
 Store Manager/Pemilik  
 Seluruh Tenant Metropolitan Mall Cileungsi  
 Bogor,

Dengan Hormat,

Pertama-tama kami mengucapkan terimakasih atas kerjasama yang terjalin dengan baik selama ini.

Dalam rangka memperingati Hari Ulang Tahun Metropolitan Mall Cileungsi yang ke-1 ( Amazing Moment ), dengan ini kami informasikan bahwa Metropolitan Mall Cileungsi mengadakan event yang berupa hiburan dan perform artis yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Sabtu, 16 Desember 2017  
 Waktu : 19.30 WIB s.d Selesai  
 Tempat : Lantai Dasar, Atrium 2 Metropolitan Mall Cileungsi

Demikian hal ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,

  
 PT. KEMBANG GRIYA CAHAYA

**Dibelani**  
 General Manager